

Na temelju članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, 152/14) i članka 58. Statuta Osnovne škole Stanovi u suradnji s Učiteljskim vijećem, Vijećem učenika i Vijećem roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj dana 29.rujna 2015. godine donio je:

## **K U Ć N I R E D**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovaj kućni red određuje dužnosti, prava i međusobne odnose djelatnika škole, učenika i njihovih roditelja i propisuje norme kojih se treba pridržavati.

#### **Članak 2.**

Ovaj kućni red trebaju upoznati svi djelatnici škole, učenici i njihovi roditelji i trebaju ga dosljedno provoditi u djelo, a s bitnim odredbama razrednici su na početku školske godine dužni upoznati roditelje i učenike.

### **II. UČENICI**

#### **Članak 3.**

Učenici su dužni dolaziti redovito i na vrijeme u školu i to 5 minuta prije početka nastave.

#### **Članak 4.**

Učenici dolaze pred školsku zgradu i na znak prvog školskog zvona (5 minuta prije početka nastave) ulaze u školu bez guranja i vike.

#### **Članak 5.**

Na ulazu u zgradu učenici moraju dobro očistiti obuću i mirno se uputiti do učionice.

#### **Članak 6.**

Učenici trebaju doći u školu uredno i primjerno odjeveni. Učenici moraju biti odjeveni kako priliči učenicima osnovne škole čisto i pristojno. Razni skupi nakiti i predmeti ne smiju se nositi u školu.

Nije dozvoljeno dolaziti u majici bez rukava, neprimjereno dubokim dekolteom, kratkom suknjom, haljinom (minicom) ili hlačicama. Dječacima nije dozvoljeno dolaziti na nastavu u košarkaškim sportskim dresovima. („na špaline“)

Usmenu primjedbu o neprimjerno odijevanju učenika prvo izriče predmetni nastavnik, zatim razrednik koji izvješćuje stručnu službu. Stručna služba poziva roditelje.

### **Članak 7.**

Učenici donose u školu samo onaj školski pribor i knjige koje su potrebne toga dana. Na sve knjige i pribor obvezatno napisati ime, prezime i razred, kako bi se izgubljeni predmeti mogli odmah dati određenom učeniku.

### **Članak 8.**

Najmanje 2 minute prije početka nastave svi učenici moraju biti u učionicama. Učitelji su obvezni dočekati učenike ispred učionice, a biti u učionicama dok učenici ulaze. Na znak drugog zvona učenici trebaju biti na svojim mjestima. Nastavni sat počinje.

### **Članak 9.**

Nakon svakog nastavnog sata slijedi petominutni odmor. Za to vrijeme učitelj ostaje u učionici, a učenici odlaze u učionicu u kojoj imaju nastavni sat prema rasporedu sati. Učenici razredne nastave dužni su biti s učiteljem za vrijeme petominutnog odmora u učionici ili na hodniku.

### **Članak 10.**

Završetak nastavnog sata najavljuje se školskim zvonom. Učenici se mogu spremati i izaći iz učionice samo uz odobrenje učitelja. Tek kad svi učenici izađu iz učionice, učitelj pušta druge učenike unutra i pri tom pazi na red pred vratima.

U školskim hodnicima obvezno je kretanje desnom stranom.

### **Članak 11.**

Nije dopušteno neopravdano zakašnjanje na početak sata. Neopravdano zakašnjanje na sat znak je neodgovornosti i nediscipline. Zbog čestog zakašnjanja poduzimaju se pedagoške mjere.

## **III. RED U UČIONICI**

### **Članak 12.**

Kada u učionicu za vrijeme nastave uđe odrasla osoba, učenici ju pozdravljaju ustajanjem. Taj pozdrav mora biti izveden složno i u tišini.

### **Članak 13.**

Razrednik određuje mjesto sjedenja učenika i bez njegovog odobrenja ne smije nitko mijenjati mjesto.

### **Članak 14.**

Za vrijeme sata učenici su dužni pažljivo i aktivno sudjelovati u nastavi. Učenik ne može napustiti sat bez odobrenja učitelja ili razrednika.

### **Članak 15.**

Upadanje u riječ učitelju i dobacivanje primjedbi znak je neodgojenosti. Učenici dizanjem ruku traže dopuštenje za obraćanje učitelju.

### **Članak 16.**

Za vrijeme boravljenja u školi učenik mora paziti na čistoću svog radnog mjesta, učionice ili radionice. Prije odlaska iz škole dužan je svoje radno mjesto i okolinu ostaviti urednu.

### **Članak 17.**

Ako učenik zakasni u učionicu na početak sata, dužan je pokucati na vrata, ući i pozdraviti, opravdati zakašnjenje, sačekati odobrenje od učitelja, pa tek onda poći na svoje mjesto.

### **Članak 18.**

Za red i urednost svog razreda brinu dva razredna redara. Dužnosti redara su: brinu da je sve na svom mjestu, čisto i pripremljeno za rad, prijavljuju učitelju odsutne učenike, upozoravaju na red; ukoliko učitelj ne dođe u razred 5 minuta poslije zvona, javlja to pedagoškoj službi škole, nađene stvari predaje spremačicama na glavnom ulazu u školu, nakon završetka nastave pregledavaju učionicu i kad ustanove da je sve u redu, izlaze iz nje.

### **Članak 19.**

Nakon trećeg sata počinje veliki odmor i traje 20 minuta. Za vrijeme velikog odmora svi učenici obvezni su napustiti školsku zgradu osim učenika koji iz opravdanih razloga mogu ostati. Odmor mogu provesti u igri, šetnji i drugim aktivnostima u školskom vanjskom ograđenom prostoru. U slučaju vremenskih nepogoda učenici ostaju u školskom holu, a dežurni učitelji održavaju red.

Za vrijeme velikog odmora, ako je lijepo vrijeme, učenici obvezno izlaze u školski vanjski ograđeni prostor.

### **Članak 20.**

Po završetku velikog odmora na prvi znak zvona učenici ulaze u učionicu kao i na početku nastave. Zabranjeno je trčanje i vikanje hodnicima. Učenici ne smiju napuštati učionicu kad nema učitelja bez odobrenja razrednika ili stručno-razvojne službe škole. Ako nije organizirana zamjena učitelja, učenici po odobrenju stručno-razvojne službe tiho izlaze u školsko dvorište.

### **Članak 21.**

U WC-ima osobito treba paziti na red i čistoću. Zabranjeno je prolijevanje vode, prskanje, ostavljanje otvorenih slavina, šaranje po zidovima i vratima te svako nepotrebno okupljanje učenika u WC-ima škole.

### **Članak 22.**

Za vrijeme nastave kao i poslije završetka nastave, nije dopušteno ometanje nastave ulaženjem i izlaženjem iz učionice te bilo kakvo nepotrebno zadržavanje na hodnicima. Zabranjeno je zadržavanje i vikanje ispred školske zgrade. Učenici izbornu nastavu čekaju u miru i tišini ispred glavnog ulaza u školu.

### **Članak 23.**

Učenici dolaze u knjižnicu u određeno radno vrijeme knjižnice i prilikom boravljenja moraju biti tihi i disciplinirani.

### **Članak 24.**

Zabranjeno je gaženje i čupanje nasada oko škole, kidanje grana sa stabala te igranje loptom u školskom dvorištu.

## **IV. ODLAZAK IZ ŠKOLE**

### **Članak 25.**

Po završetku nastave ploča i učionica trebaju ostati čisti i uredni.

### **Članak 26.**

Poslije završetka nastave nitko ne smije ostati u razredu. Učenici odlaze svojim kućama. Putem do kuće trebaju se pridržavati prometnih propisa i kulturno se ponašati.

### **Članak 27.**

Odlazanje kući radi zaboravljenih knjiga, pribora, opreme za TZK-a moguće je samo iznimno i to uz dopuštenje i odgovornost učitelja.

## **V. IZOSTANCI**

### **Članak 28.**

Učenici ne smiju neopravdano izostajati s nastave, zakašnjavati na sat i ostale školske dužnosti.

### **Članak 29.**

O izostanku učenika s nastave roditelji ili staratelji dužni su odmah, a najkasnije u roku od 5 dana obavijestiti razrednika pisano ili usmeno o razlogu izostanka ili dostaviti liječničku ispričnicu.

### **Članak 30.**

Dopuštenje za jedan sat daje predmetni učitelj, za više sati toga dana javlja se stručnoj službi. Izostanak do tri dana daje razrednik, do sedam dana ravnatelj, a do petnaest dana učiteljsko vijeće.

### **Članak 31.**

Kad učenik nakon izostanka dođe u školu dužan je razredniku objasniti razlog izostanka. Učenik može u ime roditelja razredniku donijeti pismeno i potpisano opravdanje od roditelja ili ovjerenu potvrdu liječnika.

### **Članak 32.**

Tijekom nastavne godine roditelj može opravdati izostanak svoga djeteta za kojega nije dostavljena ispričnica za 3 pojedinačna dana.

Izostanak djeteta duži od 3 dana roditelj je dužan opravdati odmah, ali najkasnije u roku od 3 dana, osobno, pisano ili liječničkom ispričnicom.

### **Članak 33.**

Roditelj svoje dijete može ispisati iz škole u slučaju prijelaza u drugu školu samo na osnovu izjave date razredniku. Svjedodžba prijevodnica može se izdati tek kad je učenik podmirio sve obveze u školi.

## **VI. ČUVANJE ŠKOLSKE IMOVINE**

### **Članak 34.**

Učenici su dužni čuvati školsku imovinu i svaku štetu prijaviti razredniku ili stručno razvojnoj službi škole.

### **Članak 35.**

Učenik koji je počinio štetu dužan je štetu nadoknaditi, a ako je počinio namjerno, bit će i primjereno kažnjen sukladno važećem Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

## **VII. ČUVANJE ZDRAVLJA**

### **Članak 36.**

Iz odgojnih i zdravstvenih razloga učenicima je zabranjeno pušenje i konzumiranje alkoholnih pića.

### **Članak 37.**

Ako se učenik za vrijeme nastave osjeća slabo i bolesno ili to učitelj primijeti, mora učenika uputiti kući ili kod školskog liječnika u dogovoru sa stručnom službom.

Ukoliko učenik nije sposoban sam otići kući, učitelj, stručno- razvojna služba i ravnatelj škole dužni su osigurati učeniku siguran dolazak kući.

### **Članak 38.**

Ako se u stanu učenika pojavi zarazna bolest, on ne smije bez dopuštenja liječnika dolaziti u školu.

## **VIII. POZDRAVLJANJE, MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I ODNOS PREMA STARIJIMA**

### **Članak 39.**

U susretima izvan škole učenici pozdravljaju sve osoblje škole pozdravom “dobro jutro”, “dobar dan”, “dobra večer”. Dobro odgojen učenik navedenim pozdravima pozdravit će svaku poznatu odraslu osobu.

#### **Članak 40.**

Učenici se međusobno pozdravljaju.

#### **Članak 41.**

Svoje učitelje učenici trebaju oslovljavati s učiteljice ili učitelju, razrednice ili razredniče, ravnatelju ili ravnateljice.

#### **Članak 42.**

Prema ostalom osoblju u školi učenici se trebaju ophoditi s poštovanjem.

#### **Članak 43.**

Ako učenik misli da mu je učinjena nepravda, ima pravo problem izložiti na pristojan način svome razredniku, ravnatelju škole ili članovima stručno razvojne službe.

#### **Članak 44.**

Nesuglasice treba rješavati na prijateljski način u razrednom kolektivu, a ako to ne uspije, obratiti se razredniku, stručno-razvojnoj službi škole i ravnatelju škole.

#### **Članak 45.**

Jedino učitelji smiju iznositi razrednu knjigu iz zbornice. Obvezni su je čuvati preko velikog odmora i vratiti je u zbornicu po završetku nastave.

#### **Članak 46.**

Učitelji razredne nastave nisu obavezni donositi razrednu knjigu preko odmora u zbornicu, ali su je obavezni svaki dan ostaviti na određenom mjestu u zbornici po završetku nastave.

#### **Članak 47.**

Učenici ne smiju ulaziti u zbornicu, osim u iznimnim slučajevima uz odobrenje učitelja ili razrednika.

#### **Članak 48.**

Učenici imaju pravo u pojedinim predmetima tražiti objašnjenje, savjet i pomoć u učenju.

#### **Članak 49.**

Učenicima je strogo zabranjeno međusobno zaduživanje novcem i trgovanje.

#### **Članak 50.**

U prostorima škole učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja u svrhu neovlaštenog audio ili video snimanja ili fotografiranja.

Ako je učenik u školu sa sobom ponio mobitel ili neki drugi informatički uređaj dužan ga je prilikom ulaska u školsku zgradu spremiti u torbu i ne koristiti za vrijeme boravka u školskoj zgradi. Škola ne odgovara ako se isti predmeti oštete, izgube ili nestanu.

### **Članak 51.**

U školu se ne smiju nositi nožići, praćke i slične stvari kao i nepotrebne igračke. Pogotovo se zabranjuje unošenje eksplozivnih sredstava (petardi i sl.) koja mogu imati nesagledive posljedice.

## **IX. DEŽURSTVO U ŠKOLI**

### **Članak 52.**

Dežurstvo u školi obavljaju učitelji, domar, spremačice po svom rasporedu i po potrebi zaštitar.

### **Članak 53.**

Dežurni učitelji dolaze u školu 15 minuta prije početka nastave te pregledavaju sve hodnike i provjeravaju je li sve u redu.

### **Članak 54.**

Dužnosti dežurnih školskih djelatnika i zaštitara su:

- dočekuje stranke, vodi brigu da se posjetitelji zadržavaju isključivo u školskom holu, daje im informacije i upućuje ih u tajništvo, upravu ili zbornicu
- upućuje roditelje u učionicu ili kabinet za održavanje sastanka ili informacija
- vodi brigu da stranke budu zadovoljne njegovim uslugama i da ponesu ugodan dojam iz škole
- vodi brigu o učinjenim štetama, pazi na urednost vanjskog i unutarnjeg prostora
- pazi da se po hodnicima i holu ne zadržavaju učenici bez razloga
- zaštitar vodi knjigu zapažanja

## **X. RODITELJI**

### **Članak 55.**

Roditelji dolaze u školu radi informacija o uspjehu i vladanju učenika u vrijeme koje je određeno za primanje roditelja prema rasporedu sati.

### **Članak 56.**

Roditelji koji čekaju svoje dijete ili učitelja tijekom trajanja nastavnog sata, borave u školskom holu, a nikako u hodnicima i ispred vrata učionice.

### **Članak 57.**

Roditelji su dužni redovito dolaziti na roditeljske sastanke koje za njih organizira škola ili razrednik.

### **Članak 58.**

Informacije o učenicima daju se roditeljima tijekom cijele školske godine.

### **Članak 59.**

Roditelji su dužni upozoriti razrednika, ravnatelja ili stručno razvojnu službu o eventualnim kroničnim oboljenjima svoje djece ( npr. astma, epilepsija i sl.. )

## **Članak 60.**

Roditelji su dužni odgovarati na sve ankete koje se provode u okviru škole, a odnose se na njih.

## **XI. UČITELJI**

### **Članak 61.**

U svom radu učitelj treba održavati visoki radni moral (točnost, savjesnost i odgovornost) kako u nastavi i u ostalim oblicima odgojno - obrazovnog rada i u redovitom praćenju i vrednovanju učenikovog znanja i napretka, tako i u suradnji s roditeljima.

### **Članak 62.**

Učitelji trebaju dolaziti na posao najmanje 10 minuta prije početka nastave, a u učionici gdje izvode nastavu trebaju biti 5 minuta prije početka nastave. Dežurni učitelji dolaze 15 minuta prije početka nastave.

### **Članak 63.**

Učitelji na znak prvog zvona odlaze u učionice i dočekuju učenike.

### **Članak 64.**

Po završetku nastave, zadnji sat, učitelj je obvezan biti u učionici dok svi učenici ne izađu, pregledati učionicu, provjeriti jesu li pospremljene sjedalice i klupe i nakon toga je napustiti.

### **Članak 65.**

Za vrijeme nastave učitelj ne smije udaljavati učenike izvan učionice. Ukoliko učenik pravi nered, treba poduzeti druge pedagoške mjere, obavijestiti razrednika, nekoga iz stručne službe ili ravnatelja. Nepridržavanje ovog članka smatrat će se povredom radne obveze.

### **Članak 66.**

Učitelji su dužni i obvezni stalno upozoravati učenike na poštivanje kućnog reda škole.

### **Članak 67.**

Učiteljima se (isto kao i učenicima) zabranjuje korištenje i nošenje mobitela za vrijeme nastave. Ukoliko mobitel imaju u blizini prostora gdje se održava nastava (ili u samoj učionici), dužni su poduzeti sve da oglašavanje mobitela ne remeti nastavni proces.

### **Članak 68.**

Učitelji moraju biti nazočni svim sastancima ili stručnim skupovima koje za njih organizira škola. U slučaju spriječenosti, učitelj svoj izostanak prijavljuje ravnatelju ili stručno- razvojnoj službi škole.

Nepprisustvovanje bez opravdane isprike smatra se povredom radne obveze.



### **Članak 69.**

Svaki izostanak s posla učitelji trebaju na vrijeme prijaviti u tajništvo škole ili stručno - razvojnoj službi škole kako bi se na vrijeme mogla odrediti zamjena.

### **Članak 70.**

Dežurni učitelji su dužni dežurati u vanjskom i unutarnjem školskom prostoru prema određenom rasporedu neposredno prije početka nastave, za vrijeme velikog odmora i neposredno po završetku zadnjeg nastavnog sata.

Dežurni učitelj pazi na red u holu, hodnicima i dijelu vanjskog školskog prostora.

### **Članak 71.**

Učitelji su dužni sa svojim učenicima održavati okoliš po rasporedu održavanja okoliša škole.

### **Članak 72.**

Učitelji su dužni, a osobito razrednici, uredno i na vrijeme voditi školsku administraciju.

## **XII. RAD STRUČNO - RAZVOJNE SLUŽBE, TAJNIŠTVA I TEHNIČKOG OSOBLJA**

### **Članak 73.**

Ravnatelj i članovi stručno- razvojne službe škole dolaze 15 minuta prije nastave.

Ravnatelj prima stranke u uredovno vrijeme tijekom radnog vremena, ako nije zauzet.

Ako je ravnatelj službeno odsutan, stranka se obraća tajniku škole koji joj daje daljnje upute.

### **Članak 74.**

Tajništvo i računovodstvo škole rade 8 sati dnevno. Tajnik škole prima stranke tijekom uredovnog radnog vremena svaki dan od 8.00 – 13.30 sati.

### **Članak 75.**

Tajnik škole dužan je dva puta tjedno obići cijelu zgradu u cilju provjere čistoće, ispravnosti instalacija i ostale moguće pojavnosti. To isto radi prema mogućnostima, u područnim školama.

### **Članak 76.**

Spremačice, domar i pomoćni tehnički radnik škole rade 8 sati dnevno.

Pomoćno tehničko osoblje svatko u okviru svojih mogućnosti i radnih obveza imaju zadatak čuvati i održavati školsku imovinu.

**Članak 77.**

Prije početka nastave prostorije u zgradi: učionice, WC-i, hol i hodnici, dvorana moraju biti očišćeni, a zimi i zagrijani.

**XIII. OSTALE ODREDBE**

**Članak 78.**

Zabranjuje se konzumiranje alkohola i pušenje u školi.

**Članak 79.**

Zabranjena je bilo kakva trgovina u školi ako to nije odobrio ravnatelj škole ili Školski odbor.

**Članak 80.**

S odredbama ovog Kućnog reda učitelji su dužni upoznati učenike i roditelje na početku svake školske godine.

**Članak 81.**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Ovaj pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči škole 30.rujna 2015. godine i stupa na snagu 7.listopada 2015. godine.

Klasa: 003-06/01/-15/47

Urbroj: 2198/01-24/15-01

Zadar, 30.rujna 2015. godine

Predsjednik Školskog odbora:

---

Vesna Goja

Ravnatelj:

---

Markica Perić, prof.