

Na temelju članka 58. st.2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14-RUSRH,152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23), članka 27. i članka 80. Statuta Osnovne škole Maria Martinolića, a nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, Školski odbor Osnovne škole Maria Martinolića na 65. sjednici održanoj dana 31.03. 2025. godine donosi

I. IZMJENE I DOPUNE KUĆNOG REDA

Članak 1.

U Kućnom redu Osnovne škole Maria Martinolića (u daljnjem tekstu: škola) KLASA: 011-03/24-02/6, URBROJ: 2213-4-01/02-24-2 od 02.10.2024. godine članak 3. mijenja se i glasi:

- » (1) Zaposlenici i učenici škole, roditelji ili skrbnici i drugi korisnici imaju pravo i obvezu upoznati se s odredbama Kućnog reda koje se na njih odnose.
- (2) Ravnatelj škole dužan je upoznati zaposlenike s odredbama Kućnog reda.
- (3) Razrednik je obavezan upoznati učenike, roditelje ili skrbnike s odredbama Kućnog reda.
- (4) Dežurni učitelji i dežurno tehničko osoblje dužni su upoznati sve posjetitelje škole s odredbama ovog Kućnog reda te ih upozoriti na važnost pridržavanja istih.
- (5) Kućni red škole objavljuje se na oglasnoj ploči i na mrežnim stranicama škole kako bi bio dostupan svim osobama navedenim u stavku 1. ovog članka.«

Članak 2.

Članak 5. mijenja se i glasi:

- » (1) Svaki zaposlenik škole dužan je u vrijeme radnog vremena pridržavati se internog plana sigurnosti škole.
- (2) Ulazna i sva sporedna vrata u svim školskim zgradama moraju biti zaključana. Za ulazak i izlazak iz škole koristi se isključivo glavni ulaz koji mora biti zaključan osim kod ulaska učenika u školu prije početka nastave u vremenu od 07:30 do 08:00 sati te kod izlaska učenika iz škole od 13:15 do 13:30 sati.
- (3) Zaposlenik zadužen za dežurstvo na ulazu pušta posjetitelje u školu isključivo uz prethodnu najavu te upisuje njihove osobne podatke u evidenciju posjetitelja.
- (4) Zaposlenik škole ima pravo prekinuti komunikaciju s roditeljem, skrbnikom, posjetiteljem ili drugim korisnikom koji dođe u Školu ukoliko se osjeti na bilo koji način verbalno ili fizički ugrožen te je o tome dužan odmah obavijestiti ravnatelja.«

Članak 3.

U članku 7. stavak 4. mijenja se i glasi:

- » (4) Predmetni učitelji glazbenog odjela dočekuju učenike na ulazu te ih nakon nastave ispraćaju iz škole. «

U stavku 5. iza riječi »isključiti električne uređaje i zaključati učionicu« dodaju se riječi »i vratiti klupe i stolice na mjesto.«

Članak 4.

U članku 11. stavak 1. mijenja se i glasi:

» (1) Dežurstvo učitelja i raspored izvršavanja dežurstva utvrđuje satničar, a isti se usvaja unutar Godišnjeg plana i programa rada škole, sukladno pozitivnim propisima i zaduženjima učitelja, dok raspored dežurstva tehničkog osoblja utvrđuje ravnatelj.«

Članak 5.

U članku 12. stavku 1. (dužnosti dežurnog učitelja) iza podstavka 1. dodaju se novi podstavci 2. i 3. koji glase:

- » na katovima vode učenike razredne nastave do razreda, a učenike predmetne nastave dočekuju na mjestima dežuranja i puštaju u školu
- prate učenike koji izlaze na odmore u dvorište, zatvaraju vrata nakon izlaska i ponovnog ulaska u školsku zgradu nakon odmora te vode brigu o redu u školskom dvorištu odnosno u holu škole u slučaju lošeg vremena «

Dosadašnji podstavci 2. do 12. postaju podstavci 4. do 14., a dosadašnji podstavak 13. koji postaje podstavak 15. mijenja se i glasi:

- » u područnim školama ulazna vrata škole otključava i zaključava učitelj ili spremačica, a za vrijeme trajanja nastave škola je zaključana.«

Članak 6.

Članak 13. mijenja se i glasi:

»Dužnosti dežurnog tehničkog osoblja su:

- dopustiti ulazak u školu samo onim posjetiteljima koji su se prethodno najavili i dogovorili dolazak
- upisivati osobne podatke posjetitelja u evidenciju
- brinuti da sva vrata moraju biti zaključana, a evakuacijski putovi prohodni
- za sve probleme tijekom dežurstva obratiti se dežurnom učitelju
- nakon završetka nastavnog dana pregledati sve hodnike, toalete i druge dostupne prostore te isključiti nepotrebna svjetla i zavrnuti otvorene slavine
- zatvoriti ogradu dvorišta i zaključati je nakon završetka radnog vremena škole

Članak 7.

U članku 18. stavku 1. nakon riječi »bez odobrenja ravnatelja« stavlja se točka, a riječi: »a u slučaju hitnog razloga svoje udaljavanje mora opravdati odmah po povratku« brišu se.

Članak 8.

Članak 20. mijenja se i glasi:

» Prilikom dolaska, boravka i odlaska iz škole učenik je dužan:

- pri ulasku u školske zgrade dobro obrisati (očistiti) obuću
- u školu ne nositi vrijedne stvari: mobitel, pametan sat, vrijedan nakit i sl., odnosno sve što je nepotrebno za nastavu ili drugi oblik rada u školi
- dolaziti u školu uredno i primjereno odjeveni (odjeća i obuća mora biti čista i uredna; obavezna je odjeća s rukavima čija dužina ovisi o godišnjem dobu te nije dopušteno nošenje bilo kakvih odjevnih predmeta koji na sebi imaju neprimjerene izraze ili simbole,)
- nisu dozvoljene napadne frizure ni upotreba kozmetičkih sredstava za uljepšavanje (dekorativna kozmetika, lak za nokte, bojanje kose)
- nositi primjerenu sportsku obuću (tenisice) za sportsku dvoranu kad ima nastavu TZK
- za učenike razredne nastave papuče su obvezne tijekom cijele školske godine
- za vrijeme održavanje nastave ne narušavati red i mir u učionici
- u slučaju kašnjenja na nastavu pokucati i bez ometanja drugih uči u učionicu te opravdati kašnjenje učitelju
- nakon završetka nastave i drugog odgojno-obrazovnog rada napustiti školu i školsko dvorište najkasnije 15 minuta nakon završetka nastave, odnosno aktivnosti
- u slučaju potrebe kontaktiranja roditelja ili skrbnika koristiti službeni telefon škole«

Članak 9.

U članku 21. stavak 1. mijenja se i glasi:

»(1) Učenici u matičnu školu ulaze između 07:30 i 08:00 sati (preporuča se ulazak nakon 1. zvona) uz nadzor dežurnog učitelja kako bi koristili garderobu. «

Iza stavka 3. dodaju se stavci 4. i 5. koji glase:

» (4) Učenici u cjelodnevnoj nastavi ne borave u školskom dvorištu pojedinačno već isključivo kao skupina uz pratnju učitelja.

(5) Učenike glazbenog odjela na ulazu dočekuje i ispraća iz škole predmetni učitelj. «

Članak 10.

U članku 22. stavku 1. podstavak 10. mijenja se i glasi:

- » unošenje i korištenje mobilnog telefona i/ili pametnog sata «

Članak 11.

Članak 23. mijenja se i glasi:

» (1) Za vrijeme malog odmora učenici ne napuštaju učionicu osim zbog prelaska u drugu učionicu ili zbog odlaska na toalet.

(2) Za vrijeme malih odmora učenici se ne smiju bez razloga zadržavati u sanitarnim prostorijama, a sanitarne prostore dužni su koristiti uz dužnu pažnju.

(3) Blagovaonicu za marendu koriste 1. i 2. razredi te razredi koji imaju nastavu u gradskoj sportskoj dvorani i učionici vjeronauka i informatike, a ostali učenici doručkuju u učionicama. «

Članak 12.

U članku 24. stavak 2. mijenja se i glasi:

» (2) Nije dopušteno konzumiranje hrane u bilo kojem drugom prostoru škole osim u učionici za vrijeme marende. «

Članak 13.

U članku 26. iza stavka 3. dodaje se stavak 4. koji glasi:

» (4) U školsku knjižnicu ulazi se kroz vrata iz hola, a vrata školske knjižnice prema dvorištu moraju biti zaključana. «

Članak 14.

U članku 27. stavak 3. mijenja se i glasi:

» (3) Učenike u gradsku sportsku dvoranu vode učitelji TZK. «

Stavak 8. mijenja se i glasi:

» (8) Iz dvorane učenici izlaze u pratnji učitelja TZK. «

Članak 15.

U članku 31. iza stavka 7. dodaje se novi stavak 8. koji glasi:

» (8) Oduzete osobne stvari učenika vraćaju se roditelju najranije nakon 24 sata.«

Dosadašnji stavci 8. i 9. postaju stavci 9. i 10.

Članak 16.

Članak 33. mijenja se i glasi:

» (1) Uredovno radno vrijeme škole utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada škole, a obavijest o radnom vremenu sa strankama, kao i način najavljivanja dolaska, škola je dužna istaknuti na vidljivom mjestu na ulazu u školsku zgradu, na mrežnoj stranici škole kao i na vrata ureda ravnatelja, tajništva, računovodstva, knjižnice i pedagoga, socijalnog pedagoga i psihologa.

(2) Roditelji, skrbnici i ostali posjetitelji u školu mogu ući isključivo uz prethodnu najavu telefonom ili elektroničkom poštom.

(3) Roditelji su dužni razredniku najaviti dolazak na informacije. Informacije se obavljaju isključivo u prostoru namijenjenim za prijem roditelja.

(4) Roditelje koji dolaze na informacije kao i u slučaju održavanja roditeljskih sastanaka, razrednik dočekuje na ulazu i ispraća iz škole.

Članak 17.

U članku 35. u stavku 2. podstavak 2. mijenja se i glasi:

- » javiti se dežurnom tehničkom osoblju, predstaviti se i predočiti odgovarajuću identifikacijsku ispravu te navesti razlog dolaska u školu i osobu s kojom ima dogovoren sastanak«

Članak 18.

(1) Ove I. Izmjene i dopune Kućnog reda Škole objavit će se na oglasnoj ploči Škole, a stupaju na snagu sljedećeg dana nakon dana objave na oglasnoj ploči, osim članka 10. ovih I. Izmjena i dopuna Kućnog reda koji stupa na snagu dana 22. travnja 2025. godine.


(2) U roku od osam dana od stupanja na snagu I. Izmjene i dopune Kućnog reda Škole objavljuju se na mrežnim stranicama Škole.

KLASA: 011-03/24-02/6

URBROJ: 2213-4-01/02-25-4

Mali Lošinj, 31.03.2025.


Zamjenica predsjednice Školskog odbora:



Andrea Borić

I. Izmjene i dopune Kućnog reda Škole objavljene su na oglasnoj ploči Škole dana 01.04. 2025. te su stupile na snagu dana 02.04. 2025., osim članka 10. koji stupa na snagu dana 22. travnja 2025. godine.

Ravnateljica:



Olivela Franko, mag.prim.educ