

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20) te članka 44. Statuta Škole, Školski odbor OŠ Antuna Mihanovića, Osijek na sjednici održanoj 21.12.2023. donosi

KUĆNI RED OŠ ANTUNA MIHANOVIĆA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Kućnim redom uređuju pravila kućnog reda Osnovne škole Antuna Mihanovića, Osijek (u daljem tekstu: Škola).

Članak 2.

Kućnim redom utvrđuju se:

- Pravila i obveze ponašanja u ustanovi, unutarnjem i vanjskom prostoru
- Pravila međusobnih odnosa učenika
- Pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole
- Radno vrijeme
- Pravila vezana uz sigurnost i zaštitu od socijalno neprihvatljivog ponašanja, diskriminacije, nasilja, zaštite dječjih prava
- Način postupanja prema imovini škole, učenika i radnika.

Članak 3.

Odredbe ovoga Kućnog reda odnose se na sve radnike, učenike, vanjske korisnike i druge osobe za vrijeme boravka u Školi.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka moraju biti upoznate s odredbama ovoga Kućnog reda.

II. NAČIN RADA I RADNO VRIJEME

Članak 4.

Radnici škole moraju se racionalno koristiti sredstvima škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar dužni su prijaviti domaru, spremačici, tajnici ili ravnatelju škole.

Nakon isteka radnog vremena, radnici škole i vanjski korisnici dužni su pospremiti radne materijale, isključiti uređaje, zatvoriti prozore i vrata.

U cilju zaštite osoba i imovine, u školu je ugrađen dojavni sustav.

Članak 5.

Škola je otvorena svakim radnim danom od 6'00 do 21'30 sati.

Uredovno radno vrijeme Škole je ponedjeljak – petak od 7'00 do 15'00 sati.

Za vrijeme nastave ne dozvoljava se ulazak ili izlazak učenika iz školske zgrade, osim uz vodstvo učitelja ili stručnog suradnika i to na način da ne remete rad ostalih učenika.

Članak 10.

Mobiteli, tableti i ostali elektronički uređaji mogu se koristiti isključivo u obrazovne svrhe uz prethodno dopuštenje učitelja ili stručnog suradnika.

Korištenje mobitela, tableta i ostalih elektroničkih uređaja protivno odredbi stavka 1. ovoga članka evidentirat će se u e-dnevniku i utjecat će na ocjenu vladanja.

Članak 11.

Učenik ne smije bez dopuštenja učitelja napustiti nastavu. U slučaju odlaska učenika s nastave, učitelj je o tome obavezan obavijestiti roditelja/skrbnika toga učenika.

Učenika se ne smije udaljiti sa sata. U slučaju da učenik ometa nastavu u tolikoj mjeri da onemogućuje daljnji rad, pozvat će se stručna služba i/ili roditelji/skrbnici učenika.

Članak 12.

Učenici koji imaju slobodan sat boravit će u školskoj knjižnici, a o njima će brinuti stručni suradnik knjižničar.

Članak 13.

Učenik ne smije sam bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, kabinete i urede.

Učenici za vrijeme malih odmora ne mogu napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u vanjskom prostoru škole uz dopuštenje i nadzor učitelja.

Učenici putnici nakon završetka nastave idu kući onim autobusom koji na rasporedu vožnje nakon njihovih školskih obveza uz nadzor dežurnog učitelja.

Članak 14.

Učenici trebaju brinuti o zaštiti školske i svoje imovine.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihovog boravka u Školi.

Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva razredna redara i dva redara u blagovaonici.

Dužnosti razrednog redara:

- Prije početka sata pregledaju učionicu i o oštećenjima izvješćuju učitelja
- Pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna pomagala
- Izvješćuju dežurnog učitelja, spremačicu, stručnu službu, tajništvo ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- Na početku sata prijavljuju nenazočne učenike
- Izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, stručnu službu, tajništvo ili spremačicu
- Nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu i provjeravaju prostor učionice i prema potrebi izvješćuju dežurnog učitelja

Redari zaduženi u blagovaonici dužni su nakon završetka užine počistiti stol za užinu svog razreda.

Članak 16.

Učenici su dužni:

- Kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje prema ostalim učenicima, radnicima Škole i ostalim osobama
- Održavati čistim i urednim prostor Škole
- Nositi preobuku te obuću i odjeću za van odložiti u svoj ormarić
- U školu dolaziti uredni i primjereno odjeveni (ne dopuštaju se prozirne, kratke majice i majice s tankim naramenicama; ne dopuštaju se prekratke suknje i hlače; ne dopušta se upotreba dekorativnih kozmetičkih sredstava i bojanje kose, lakiranje i umetanje noktiju, pirsing i tetovaže
- Voditi računa o osobnosti drugih učenika te poštivati nacionalnu, vjersku i rasnu pripadnosti drugih učenika ili odraslih osoba.

Učenik koji doživi bilo kakav oblik ponižavanja, vrijeđanja ili zlostavljanja treba obavijestiti prvu dostupnu odraslu osobu u Školi koja će o tome izvijestiti članove stručne službe ili ravnatelja Škole.

Članak 17.

Učenik koji zakasni na sat treba tiho ući u učionicu i obrazložiti učitelju svoje kašnjenje uz ispriku ili pričekati sljedeći sat u holu škole.
Svako neopravdano kašnjenje učenika učitelj je dužan evidentirati.

Članak 18.

Sve namjerno počinjene štete nadoknađuju se novčano prema stvarno utvrđenom trošku.

Članak 19.

Učenici su dužni brinuti o svom zdravlju.

U prostoru škole nije dozvoljena konzumacija gaziranih i energetskih pića.

Zabranjeno je pušenje i konzumiranje alkohola ili drugih opijata u svim unutarnjim ili vanjskim prostorima škole.

Navedena se odredba odnosi na sve zaposlene, učenike, roditelje i posjetitelje škole.

Članak 20.

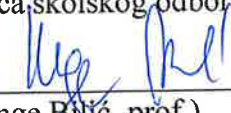
Protokol za učenike putnike, Protokol za korištenje školske sportske dvorane i Protokol za informiranje roditelja/skrbnika o uspjehu i vladanju učenika sastavni su dio ovog Kućnog reda.

Članak 21.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog (8.) dana od dana objave na Oglasnoj ploči Škole.

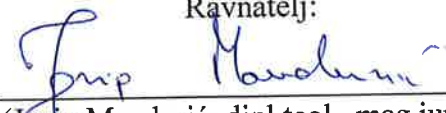
Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda, prestaje važiti Kućni red od 27. kolovoza 2015. godine.

Predsjednica školskog odbora:


(Inge Bilić, prof.)



Ravnatelj:


(Josip Mandurić, dipl.teol., mag.iur.)

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 22.12.2023.

KLASA: 011-02/23-02/02

URBROJ:2158-113-01-23-1

Osijek, 21.12.2023.

PROTOKOL ZA INFORMIRANJE RODITELJA/SKRBNIKA O USPJEHU I VLADANJU UČENIKA

1. Prema članku 136. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi roditelj/skrbnik je dužan brinuti se izvršava li učenik redovito svoje školske obveze.
2. Svoju obvezu roditelj/skrbnik izvršava redovitim dolascima na roditeljske sastanke, individualne informacije kod razrednika ili predmetnog učitelja te uvidom u e-dnevnik informirajući se o učenikovom uspjehu i vladanju.
3. Termin održavanja informacija razrednici i predmetni učitelji dužni su utvrditi na početku školske godine te o tome obavijestiti roditelje/skrbnike najkasnije na prvom roditeljskom sastanku. Raspored održavanja informacija nalazi se na vratima školske knjižnice, na web stranici škole i u Vodiču za roditelje.
4. Roditelji/skrbnici mogu zatražiti i dobiti informacije od razrednika ili predmetnog učitelja samo u vrijeme koje je naznačeno u rasporedu održavanja informacija za roditelje. Iznimno učitelj može dati informacije roditeljima/skrbnicima i u drugo vrijeme ako se tako unaprijed dogovore.
5. Učitelj nije dužan dati informacije roditeljima/skrbnicima u vrijeme koje nije unaprijed određeno ili dogovoreno.
6. Za vrijeme boravka u školi roditelji/skrbnici su dužni pridržavati se Pravilnika o kućnom redu.
7. U slučaju nezadovoljstva roditelja/skrbnika s radom, postupkom, ocjenom ili zbog propusta bilo kojeg učitelja dužan je prvo razgovarati s razrednikom i/ili predmetnim učiteljem. Ako se problem ne riješi roditelji/skrbnici se obraćaju stručnoj službi ili ravnatelju škole.
8. Informacije o ocjenama i uspjehu učenika roditelji/skrbnici ne mogu dobiti dva tjedna prije završetka školske godine. U slučaju velikih promjena u uspjehu učenika predmetni učitelj može pozvati i obavijestiti roditelje/skrbnike.
9. Informacije o zaključenim ocjenama i o općem uspjehu učenika roditelj/skrbnik dobiva putem svjedodžbe.
10. Ako je roditelj/skrbnik nezadovoljan zaključnom ocjenom iz bilo kojeg predmeta može tražiti ispit pred povjerenstvom u roku od dva dana od završetka nastave. Ocjena povjerenstva je konačna.
11. U slučaju da roditelj/skrbnik ne izvršava svoju obvezu iz članka 136. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, škola je dužna pismeno pozvati roditelja/skrbnika u školu. Ako se roditelj/skrbnik ne odazove pozivu, škola će o tome obavijestiti Zavod za socijalni rad.
12. Predmetni učitelji dužni su brinuti o napretku svakog učenika te o uočenim odstupanjima obavijestiti Razredno vijeće i po dogovoru pozvati roditelje/skrbnike.
13. Roditelj/skrbnik je dužan u roku od tjedan dana, od prestanka razloga izostanka učenika s nastave, opravdati izostanak učenika. U slučaju predviđanja dužeg izostanka učenika s nastave roditelj/skrbnik je dužan obavijestiti razrednika u vrijeme i na način koji neće smetati redovnom odvijanju nastave.
14. Ovaj Protokol sastavni je dio Kućnog reda OŠ Antuna Mihanovića, Osijek.

PROTOKOL ZA KORIŠTENJE ŠKOLSKE SPORTSKE DVORANE

1. Školska sportska dvorana sastavni je dio škole i sukladno tome na korištenje iste primjenjuju se odredbe Pravilnika o Kućnom redu kao i ovaj Protokol.
2. Sva sportska oprema vlasništvo je škole pa su korisnici dužni koristiti iste pažnjom osobito savjesnog domaćina.
3. Korisnici sportske dvorane dužni su, nakon korištenja, dvoranu napustiti u utvrđenom vremenu prema rasporedu te u urednom stanju.
4. Kabinet učitelja mogu koristiti isključivo učitelji škole. U kabinet ne mogu ulaziti učenici niti druge osobe bez prisutnosti učitelja škole. Učitelji su dužni voditi brigu o urednosti kabineta te o njegovom sadržaju i namještaju.
5. Za svu štetu nastalu za vrijeme korištenja odgovorni su korisnici i dužni su istu nadoknaditi u dogovoru s ravnateljem škole.
6. Raspored korištenja sportske dvorane utvrđuje se na početku svake školske godine i vrijedi za tu školsku godinu. Raspored utvrđuje ravnatelj škole u dogovoru s učiteljima škole i ostalim korisnicima.
7. U sportsku dvoranu ne mogu ulaziti niti u njoj boraviti učenici bez nadzora učitelja, voditelja ili trenera. Vanjski korisnici mogu u dvoranu ući u rasporedu utvrđenom vremenu i uz prisutnost voditelja ili trenera.
8. Za pravilno korištenje sportske dvorane korisnici su dužni imati odgovarajuću odjeću te čistu obuću o čemu će posebnu brigu voditi učitelji, voditelji ili trener. Korisnike bez odgovarajuće i čiste opreme učitelj, voditelj ili trener će isključiti iz rada ili udaljiti iz dvorane.
9. Nepotrebnu odjeću kao i druge stvari, za vrijeme boravka u sportskoj dvorani, korisnici su dužni ostaviti u urednom stanju u svlačionici o čemu brigu vodi učitelj, voditelj ili trener.
10. Nesavjesni korisnici gube mogućnost korištenja sportske dvorane o čemu odlučuje ravnatelj škole.
11. Ovaj Protokol sastavni je dio Kućnog reda OŠ Antuna Mihanovića, Osijek.

PROTOKOL ZA PONAŠANJE UČENIKA PUTNIKA TIJEKOM VOŽNJE U AUTOBUSU NAMIJENJENOM ZA PRIJEVOZ UČENIKA

1. Ovaj Protokol sačinjen je isključivo za potrebe OŠ Antuna Mihanovića, Osijek a odnosi se na ponašanje učenika putnika tijekom vožnje u autobusu namijenjenom za prijevoz učenika.
2. Autobusni prijevoz putnika organiziran je za učenike iz prigradskih naselja Podravlja, Tvrđavice i učenike koji stanuju u ulici Biljska cesta. Prijevoz putnika plaća Gradska uprava.
3. Prijevoz putnika obavlja se prema Pravilima o prijevozu putnika, a prema redu vožnje koji na početku školske godine utvrđuju Prijevoznik i ravnatelj škole.
4. Pri dolasku ili odlasku, učenici u autobus ulaze i izlaze na označenim autobusnim stajalištima i na autobusnom ugibalištu ispred škole u vrijeme koje je naznačeno u redu vožnje.
5. Tijekom vožnje u autobusu učenici su dužni pridržavati se pravila o ponašanju putnika u javnom prijevozu kao i ovoga Protokola. Radi sigurnosti tijekom vožnje, učenici su dužni sjediti. Nije dopušteno hodati, otvarati prozore, vikati, gurati se, tući se i ometati vozača.
6. Za učenike koji se ne pridržavaju odredbi iz točke 5. ovoga Protokola, obavit će se razgovor s roditeljima/skrbnicima te ih upozoriti na obvezu pravilnog ponašanja u autobusu.
7. U slučaju ponovljenog kršenja odredbi Protokola roditelj/skrbnik preuzima obvezu prijevoza svog djeteta u školu, o svom trošku, u trajanju od tjedan dana.
8. Ako učenik putnik, unatoč poduzetim mjerama iz točke 6. i 7. Protokola, nastavi s neprimjerenim ponašanjem, Učiteljsko vijeće može donijeti odluku o zabrani prijevoza za tog učenika do kraja tekuće školske godine.
9. Ovaj Protokol sastavni je dio Kućnog reda OŠ Antuna Mihanovića, Osijek.