

Na temelju članka 58. stavka 2. 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, 151/22 i 156/23) i čl. 26. Statuta Osnovne škole Gornji Mihaljevec, Školski odbor, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika na 14. sjednici održanoj 28.05.2026. god. donio je

II. IZMJENE I DOPUNE KUĆNOG REDA

Članak 1.

Ovim II. Izmjenama i dopunama Kućnog reda Škole mijenja se i dopunjuje Kućni red OŠ Gornji Mihaljevec, KLASA: 011-03/24-02/01, URBROJ: 2109-29/24-01/1 od 16. veljače 2024. godine, KLASA: 011-03/25-03/05, URBROJ: 2109-29/25-01/1 od 27. travnja 2025. godine
U članku 1. briše se stavak 3. koji glasi: „Protokol OŠ Gornji Mihaljevec o kontroli ulaska i izlaska iz školske ustanove sastavni je dio Kućnog reda Škole“

Članak 2.

U članku 2. stavku 1. dodaje se točka 8. koja glasi:

- „- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz škole i druge sigurnosne mjere“

Članak 3.

Nakon članka 4. dodaje se poglavlje

„ I.a PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 4.a

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 4.b

Mjere sigurnosti iz članka 4.a ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 4.c

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju učitelji u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava s učenicima učitelja objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 4.d

Osim dežurstva iz članka 4.c. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 4.e

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i jedinstvenog europskog broja za hitne službe 112.“

Članak 4.

Članak 7. mijenja se glasi:

„(1) U svim prostorima Škole zabranjeno je korištenje informacijsko-komunikacijskih uređaja (mobitela, pametnih satova, tableta i drugih sličnih uređaja) osim u edukativne, zdravstvene i druge svrhe uz odobrenje odgojno-obrazovnih radnika odnosno ravnatelja Škole.

(2) U slučaju korištenja informacijsko-komunikacijskih uređaja suprotno stavku 1. ovoga članka učeniku će se privremeno oduzeti informacijsko-komunikacijski uređaj, do završetka nastave odnosno dolaska roditelja ili skrbnika, a nedopušteno korištenje evidentirati u pedagoškoj dokumentaciji Škole, što je osnova za izricanje pedagoške mjere u slučajevima i na način propisan Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

(3) U svim prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja ili skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

(4) Snimanje iz stavka 3. ovoga članka moguće je uz prethodnu najavu ravnatelju Škole te uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 3. ovoga članka te roditelja za učenike.“

Članak 5.

Članak 15. mijenja se i glasi:

„Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.“

Članak 6.

Nakon članka 17. dodaje se članak 17.a koji glasi:

„(1) Učenici smiju samo uz dopuštenje učitelja ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

(2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.“

Članak 7.

Članak 20. se briše.

Članak 8.

U članku 37. stavku 1. nakon riječi „domar“ dodaje se: „, operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu“

U stavku 2. nakon riječi „domari“ dodaje se: „, operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu“

Članak 9.

U članku 38. stavku 1. nakon riječi „domari“ dodaje se: „, operativni djelatnici za sigurnost i civilnu zaštitu“

U stavku 2. nakon riječi „domara“ dodaje se: „, operativnih djelatnika za sigurnost i civilnu zaštitu“

Članak 10.

U članku 43. stavku 3. nakon riječi „spremačica“ dodaje se: „, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu“

U stavku 4. nakon riječi „spremačica“, dodaje se: „, operativni djelatnik za sigurnost i civilnu zaštitu“

Članak 11.

U članku 44. mijenja se stavak 3. i sada glasi:

„Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova, a vodi je tajnik škole.“

Članak 12.

Članak 45. mijenja se i glasi:

„Raspored radnog vremena ravnatelja, stručnih suradnika, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.“

Članak 13.

Ove izmjene i dopune stupaju na snagu danom donošenja.

KLASA: 011-03/26-02/01

URBROJ: 2109-29/26-01/1

U Gornjem Mihaljevcu, 29. svibnja 2026. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:


SILVIJA SOLDAT, mag. prim. educ.

Ove II. Izmjene i dopune Kućnog reda objavljene su na oglasnoj ploči dana 29.05.2026. godine, a stupile su na snagu dana 01.06.2026. godine



RAVNATELJICA:


Karmen Sklepić, mag. prim. educ.