

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, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) te članka 27. Statuta Osnovne škole Antuna Gustava Matoša, Čačinci, Školski odbor dana 10. 1. 2025. donio je

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Kućnog reda

Članak 1.

Članak 3. mijenja se i glasi:

Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 2.

Članak 5. nadopunjuje se i glasi:

Učenici, zaposlenici Škole i ostale osobe (roditelji, posjetitelji, korisnici i dr.) mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

Prostor Škole koristi se poštujući Protokol za povećanu sigurnost učenika, učitelja i ostalih djelatnika OŠ Antuna Gustava Matoša, Čačinci, koji je donesen na 35. sjednici Školskog odbora dana 10. siječnja 2025. godine na temelju Protokola o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama (MZOM, 2. siječnja 2025.g.).

Ovaj Protokol izrađen je s ciljem osiguravanja veće sigurnosti u OŠ Antuna Gustava Matoša, Čačinci, zaštite učenika i svih djelatnika Škole te prevencije mogućih situacija povećanog rizika.

Mjere i pravila definirana ovim Protokolom odnose se na sve osobe za vrijeme boravka u Školi uključujući učenike, radnike, roditelje ili skrbnike (u daljnjem tekstu: roditelji), druge vanjske posjetitelje te osobe koje, sukladno ugovoru, koriste prostore školskih ustanova za sportske, edukativne, poslovne ili druge svrhe (npr. škole stranih jezika, sportske udruge, umjetničke škole i sl., u daljnjem tekstu: ugovorni korisnici). Svi učenici, radnici, roditelji i drugi vanjski posjetitelji dužni su biti upoznati s ovim Protokolom te se istog pridržavati, a njegova provedba zahtijeva suradnju svih dionika i uključenih strana.

Članak 3.

Članak 16. mijenja se i glasi:

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu Škole.

Radno vrijeme Škole je od 6:00 do 19:00 sati.

Radno vrijeme školske sportske dvorane je od 7:00 do 22:00 sata.

Školu ujutro otvara tehničko osoblje koje pregledava stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvještuje tajnika ili ravnatelja.

Školu zatvara tehničko osoblje na kraju radnog dana i koje je odgovorno za urednost i sigurnost da je sve zaključano.

Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 4.

Članak 45. mijenja se i glasi:

U Školi za vrijeme rada dežuraju tehničko osoblje i učitelji prema rasporedu dežurstva. Prema potrebi među učenicima dežuraju i stručni suradnici.

Obveze i raspored dežurnih osoba određuje ravnatelj, a raspored dežurstava učitelja izrađuje satničar.

Raspored dežurstava nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici i u holu Škole.

Članak 5.

Članak 46. mijenja se, nadopunjuje i glasi:

Učitelji predmetne i razredne nastave dežuraju među učenicima za vrijeme velikih i malih odmora. Dežuraju glavni i pomoćni dežurni. Glavni dežurni ujutro dočekuje učenike od 7:30 u predvorju Škole te ispraća učenike putnike na autobus. Pomoćni dežurni dežura za vrijeme velikih odmora, a prema potrebi i za vrijeme malih odmora.

Tehničko osoblje dežura na ulazu/izlazu iz Škole. Zaključava ulaz u Školu te vodi evidenciju osoba koje su u posjeti Školi.

Sve dežurne osobe stalno prate događanja u Školi i školskom vanjskom prostoru te svako primijećeno nepoželjno ponašanje drugih osoba ili bilo koju vrst ugroze odmah prijavljuju ravnatelju ili prema potrebi dežurnim službama (policija, vatrogasci, hitna pomoć).

Dežurna osoba ne napušta mjesto dežurstva, osim ako nađe zamjenu za slučaj ako iz određenog razloga mora napustiti mjesto dežurstva.

Članak 6.

Članak 47. nadopunjuje se i glasi:

Glavni dežurni učitelj:

- ✓ obavezno vrši dežurstvo od prvog do posljednjeg sata
- ✓ dežura u svim prostorima Škole
- ✓ pazi na red i disciplinu u Školi
- ✓ ispraća učenike putnike do autobusa
- ✓ pazi obavljaju li redari svoju dužnost
- ✓ pazi poštuju li se odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- ✓ prima primjedbe učenika i roditelja.

Pomoćni dežurni učitelj:

- ✓ vrši dežurstvo na način da pomaže glavnom dežurnom učitelju, obavezno tijekom velikih odmora, a prema potrebi i tijekom malih odmora
- ✓ dežura u svim prostorima Škole
- ✓ pazi poštuju li se odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- ✓ prima primjedbe učenika i roditelja.

Članak 7.

Ove Izmjene i dopune Kućnog reda stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Predsjednica Školskog odbora:
Biljana Farkaš, prof.



Ravnateljica: Kristina Krmpotić, prof.
Ravnateljica na zamjenu: Svjetlana Carić, prof.



KLASA: 011-03/25-02/01
URBROJ: 2189-29-25-01
Čačinci, 10. siječnja 2025.