

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu (Narodne novine, 93/14., 127/17., 98/19., 151/22.) te članka 44. Statuta Osnovne škole Antuna Mihanovića, Osijek, Školski odbor Osnovne škole Antuna Mihanovića, Osijek na sjednici održanoj 31.10.2025. donio je

IZMJENE I DOPUNE KUĆNOG REDA OŠ ANTUNA MIHANOVIĆA, OSIJEK

Članak 1.

Kućni red Osnovne škole Antuna Mihanovića, Osijek, Osijek od 21. 12. 2023. godine
KLASA:011-02/23-02-02, URBROJ:2158-113-01-23-1 mijenja se i dopunjuje kako slijedi:

Članak 2.

U članku 20. stavak 1. iza riječi dvorane stavlja se zarez, a briše slovo „i“.
Iza riječi vladanju učenika dodaju se riječi „i Protokol komuniciranja putem elektroničke pošte i ostalih medijskih sredstava“

Članak 3.

Ove izmjene Kućnog reda stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 011-02/25-02/1
URBROJ:2158-113-01-25-1
Osijek, 31.10.2025.

Predsjednica Školskog odbora:



Iva Tucaković

Ove Izmjene i dopune Kućnog reda objavljene su na oglasnoj ploči Škole dana 31.10.2025. godine.

Ravnatelj:



Josip Mandurić

PROTOKOL KOMUNICIRANJA PUTEM ELEKTRONIČKE POŠTE I OSTALIH MEDIJSKIH SREDSTAVA

UVODNI DIO

Svrha Protokola komuniciranja putem elektroničke pošte i ostalih medijskih sredstava (u daljnjem tekstu: Protokol) je unaprijediti komunikaciju između svih sudionika u odgojno-obrazovnom procesu u Osnovnoj školi Antuna Mihanovića, Osijek. Protokol uključuje roditelje, učenike, učitelje, stručne suradnike, ravnatelja i ostale djelatnike Škole. Protokol jasno definira pravila pisane komunikacije elektroničkom poštom i putem informativke u sustavu e – dnevnika. Djelatnici Škole dužni su za pisanu komunikaciju koristiti svoje elektroničke adrese koje su ustupili roditeljima. Svaki razgovor roditelja i djelatnika Škole koji nije roditeljski sastanak, informativni razgovor uživo u prostoru Škole ili komunikacija putem službene elektroničke pošte smatra se neslužbenom komunikacijom. Viber grupe i druge platforme za dopisivanje služe isključivo za neslužbenu razmjenu informacija te se njihovi sadržaji ne mogu razmatrati. Djelatnici Škole i učenici komuniciraju isključivo uživo, a putem platforme MS Teams i informativke u sustavu e – dnevnika učitelji mogu poslati samo dodatne obavijesti o nastavnim sadržajima javno u razredni kanal. Izmjenjivanje privatnih poruka između djelatnika Škole i učenika nije primjereno.

I.

Informacije koje se šalju putem elektroničke pošte su opće informacije, hitne i kratke obavijesti odnosno sadržaji primjereni za komunikaciju elektroničkom poštom.

II.

Sadržaji koji nisu primjereni za komunikaciju putem elektroničke pošte i koje je nužno rješavati isključivo osobno razgovorom su sve informacije o odgojnim i/ili obrazovnim problemima učenika, povjerljive informacije i/ili bilo kakav razgovor o radu djelatnika Škole.

III.

Poželjna komunikacija podrazumijeva sažetost, pristojnost i međusobno uvažavanje. Ima formu i obilježja službene komunikacije (oslovljavanje, pozdrav) te uljudan i afirmativan ton. Također ne podrazumijeva pisanje velikim tiskanim slovima koja simboliziraju povišen ton.

IV.

Vrijeme predviđeno za komunikaciju putem elektroničke pošte je radnim danima od 7'00 do 15'00 sati. Roditelj može očekivati odgovor na upite u najkraćem mogućem roku.

V.

Hitnim slučajevima smatraju se situacije koje neposredno utječu na sigurnost, zdravlje ili dobrobit učenika te zahtijevaju žurnu reakciju i komunikaciju telefonskim putem.

VI.

Ako elektronička pošta sadrži elemente nasilne komunikacije poput omalovažavanja, vrijeđanja, prijetnje i slično te nije afirmativna, komunikaciju treba prekinuti na način da se roditelja pozove na individualni informativni razgovor uz obrazloženje vezano uz odredbe ovoga Protokola. U tim slučajevima nužno je savjetovati se s nekim od stručnih suradnika Škole. Poželjno je da na dogovorenom terminu razgovora sudjeluje i netko od stručnih suradnika Škole i/ili ravnatelj.

VII.

Ako se roditelj ili djelatnik Škole ne pridržavaju ovoga Protokola, potrebno ih je uputiti da isti još jednom pročitaju obzirom da se radi o službenom dokumentu te ponuditi termin za individualni informativni razgovor.

VIII.

Individualni informativni razgovori uživo trebaju imati prednost pred komunikacijom elektroničkom poštom jer je razgovor i živa riječ nezamjenjiva i temelj je partnerskom odnosu roditelja i djelatnika Škole. Savjetodavni rad moguć je samo putem usmenog razgovora.

IX.

Svaki razrednik na prvom roditeljskom sastanku upoznaje roditelje s ovim Protokolom. Protokol daje mogućnost upozorenja onima koji se ne pridržavaju dogovorene komunikacije.

X.

Ovaj Protokol sastavni je dio Kućnog reda OŠ Antuna Mihanovića, Osijek.