

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine broj 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, 155/23, 156/23) te članka 26. Statuta Osnovne škole Milna, Školski odbor Osnovne škole Milna nakon provedene rasprave na sjednicama Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika, dana 02.10.2025. donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Osnovne škole Milna (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
- pravila ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- postupanje prema imovini,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

(2) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

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

Članak 5.

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 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. 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 7.

(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.

(4) Dežurni učitelj ima sljedeće dužnosti i prava:

- brine se o redu i disciplini na hodnicima i ispred Škole,
- vodi brigu o tome da učenici tijekom velikog odmora ne napuštaju prostor ispred školske zgrade te bilježi svako kršenje ove odredbe,
- u slučaju odsustva ravnatelja, njegovog zamjenika, tajnika i stručnih suradnika Škole, ukoliko dođe do potrebe za liječničkom intervencijom, organizira pružanje prve pomoći, poziva hitnu pomoć i obavještava roditelje učenika,

-u slučaju odsutnosti ravnatelja i stručne službe preuzima obveze i ovlasti kontrole i organiziranja točnosti i redovitosti dolaženja na nastavu, održavanje nastave i cjelokupne organizacije nastave.

Članak 8.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 9.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Članak 10.

Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

Članak 11.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

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

(2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

Članak 13.

(1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

(2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

(3) Osobe koje se ponašanju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupak u skladu s propisima.

Članak 14.

(1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

(2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

(3) Nakon završetka nastave, učenici putnici ostaju u dogovorenoj prostoriji Škole uz nadzor i

napuštaju je 15 minuta prije polaska autobusa s autobusne stanice.

(4) U slučaju nevremena i hladnoće učenici ulaze u Školu i prije znaka zvona te u miru i tišini čekaju početak nastave uz nazočnost dežurnog učitelja.

Članak 15.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu. Ne dopuštaju se kratke majice koje otkrivaju trbuh, ramena, leđa i poprsje, jako kratke suknje i hlače, poderani odjevni predmeti, pretjerana upotreba kozmetičkih sredstava, neuredni i dugi nokti. Tajice moraju biti djelomično prekrivene duljom majicom, suknje i hlače trebaju biti najmanje do koljena. Nije dopušten dolazak u Školu u natikačama te odjeći i obući za plažu (npr. gumene/plastične papuče, kupaće hlače i slično). Zabranjeno je u prostorima Škole nošenje sunčanih naočala, kapuljača i drugih pokrivala za glavu kao i svih odjevnih predmeta s uvredljivim natpisima,
- na dan primanja svjedodžbe, školskih priredbi i svih ostalih kulturnih i svečanih događaja doći odjeven u skladu s prilikom i pravilima Škole,

- u slučaju da učenik dođe u Školu neprimjereno odjeven ili obuven, predmetni učitelj upućuje učenika razredniku ili ravnatelju koji će u svezi s navedenim kontaktirati roditelje/skrbnike
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

Članak 16.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju.

Članak 17.

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (2) Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.
- (3) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio učitelj. Mobitel pri ulasku u školu mora biti isključen, a pametni sat ne smije se koristiti tijekom nastave. U slučaju prekršaja, učitelj ima pravo oduzeti učeniku mobitel, pametni sat ili ostalu informatičku opremu te predati oduzeto stručnim suradnicama škole ili dežurnom učitelju. Kod oduzimanja mobitela, učenik ga treba isključiti (ukoliko to već nije učinio), a u hitnim slučajevima može se koristiti službeni telefon. Uređaj može preuzeti isključivo učenikov roditelj ili skrbnik (uz potpis da ga je preuzeo). Stručne suradnice vode evidenciju učenika kojima su uređaji oduzeti. Ako je učenik evidentiran dva i više puta to će se smatrati povredom kućnoga reda te će se sukladno tome izricati pedagoške mjere opisane u Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.

Članak 18.

- (1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.
- (2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:
 - pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
 - prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
 - izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i slično) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
 - izvješćuju predmetnog učitelja o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,
 - nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja.
- (3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom učitelju.

IV. VIRTUALNA UČIONICA

Članak 19.

U određenim prilikama može biti izrečena mjera održavanja nastave online, putem virtualnih učionica. Ponašanje učenika u virtualnim učionicama regulirano je sljedećim odredbama:

- učenik pristupa online nastavi iz vlastitog doma, odnosno prostora u kojem ima uvjete za rad,
- nije dopušteno uključivanje na online nastavu iz javnih prostora (trajekta, autobusa, čekaonica, igrališta i sl.) jer se time narušava privatnost ostalih učenika. Iznimno, uključivanje je moguće uz odobrenje učitelja i uz točno definirane uvjete,
- online nastava odvija se po uzoru na nastavu uživo u razredu,
- ukoliko učenik dobije domaći rad, dužan ga je napisati do sljedećeg nastavnog sata i dati ga na uvid učitelju ako to učitelj zatraži. Postoji mogućnost da učenik dobije zadatak kojeg treba obaviti prije sljedećeg nastavnog sata, ali tada će rok za predaju biti unaprijed dogovoren,
- učenik je dužan pristupiti satu u točno određeno vrijeme, a ako kasni dužan je ispričati se učitelju i objasniti razlog kašnjenja,
- ukoliko učenik nije prisutan na online nastavi, učitelj će unijeti izostanak, a roditelj ga je dužan opravdati,
- učenik na online nastavu dolazi pristojno odjeven i uredan,
- za vrijeme nastave zabranjeno je jesti i piti, osim uz dopuštenje učitelja,
- učenik ima pravo na mali i veliki odmor između satova, osim ako je dogovor s učiteljem drugačiji,
- učenici govore za vrijeme sata isključivo uz dopuštenje učitelja, a mikrofoni moraju biti stalno ugašeni te kamere stalno upaljene,
- ako tijekom sata dođe do tehničkih poteškoća, učenik je dužan pokušati se ponovo uključiti na nastavu,
- učitelj može tijekom sata prozvati učenika da provjeri je li prisutan na nastavi i ako primijeti da se učenik redovito ne odaziva na poziv, a nema tehničkih poteškoća, unijet će izostanak. – unutar predmetnih učionica i virtualnih razreda nije dopušteno dopisivanje,
- kada se učenik uključi u predmet, treba pričekati javljanje učitelja ili njegov poziv te ne smije pozivati ostale učenike iz razreda,
- zabranjeno je izbacivanje razrednih kolega iz virtualne učionice,
- zabranjeno je snimanje nastave i gašenje mikrofona drugih učenika,
- učenici su dužni uključiti kameru za vrijeme nastave i ne gasiti je do kraja sata,
- ukoliko učenik primijeti da ima većih tehničkih poteškoća, roditelj je to dužan na vrijeme prijaviti razredniku,
- ukoliko učeniku ne radi kamera na školskom tabletu, dužan ga je donijeti u Školu i što prije popraviti, a u međuvremenu se na nastavu uključiti nekim drugim sredstvom,
- strogo je zabranjeno prepisivanje i prilaganje tuđih radova u online učionicama,
- zabranjeno je poslati učitelju fotografije tuđeg rada kao svoje.

Ukoliko učenik ne poštuje pravila ni nakon upozorenja učitelja, bit će mu izrečena pedagoška mjera.

Učenicima mogu biti zadani radni zadaci, domaći radovi, projekti i sl. koje trebaju predati u virtualnim učionicama i onda kada se nastava održava u školi redovnim putem. U tim slučajevima vrijede ista pravila kao kod virtualnih učionica.

V. ODMOR

Članak 20.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 15 minuta.
- (3) Za vrijeme objeda u blagovaonici mora biti red i mir.
- (4) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora učenici viših razreda borave ispred Škole uz nadzor dežurnog djelatnika (osim kad su vremenski uvjeti loši), a učenici nižih razreda u svojim učionicama uz nazočnost učitelja.
- (5) Zabranjeno je napuštanje prostora ispred školske zgrade tijekom velikog odmora osim uz odobrenje dežurnog učitelja. Svako nepoštivanje ove odredbe smatra se neprihvatljivim ponašanjem koje se evidentira u e-dnevniku.
- (6) Učitelji i učenici nemaju pravo ulaska u školsku kuhinju.

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 21.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 22.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog učitelja ili stručnog suradnika.

VII. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 23.

- (1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (2) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

Članak 24.

- (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 25.

- (1) Učitelj započinje i završava rad prema rasporedu sati.
- (2) Učitelj je odgovoran za urednost učionice, red i disciplinu u razredu i Školi te je dužan uredovati u svakom slučaju kršenja pravila ponašanja koji se dogodi u njegovoj prisutnosti.
- (3) Svako kršenje pravila dužan je prijaviti razredniku ili ravnatelju.
- (4) Učitelj je dužan provjeriti nazočnost učenika na nastavnom satu i zabilježiti svako odsustvo učenika s nastave bez obzira koliko dugo to odsustvo trajalo.
- (5) Učitelj ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.
- (6) U slučaju ponavljanja neprimjerenog ponašanja učitelj ima pravo uputiti učenika na razgovor stručnoj službi Škole ili kod ravnatelja .
- (7) Učitelji su dužni svako neprimjereno ponašanje učenika evidentirati kao bilješku u e-dnevnik.
- (8) Učitelji imaju pravo i obvezu privremeno zadržati učenicima predmete koji nisu primjereni za Školu, posebno ako se njima ometa nastava ili se ugrožava sigurnost drugih kao i vlastita sigurnost.

VIII. RADNO VRIJEME

Članak 26.

Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 17:00 sati.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena: 10 minuta prije početka sata, a dežurni učitelj još ranije (15 minuta prije

početka nastave). Dežurni učitelji koji rade od prvog sata dežuraju na glavnom ulazu u Školu.

Članak 27.

(1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.

(2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 28.

(1) Roditelji mogu razgovarati s učiteljima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj, odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.

(2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 29.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i stručnih suradnika navodi se na vratima ureda.

Članak 30.

Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena i Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 31.

Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.

Članak 32.

(1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom učitelju, ravnatelju ili tajniku.

Članak 33.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Članak 34.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 35.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari.

Članak 36.

Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.

X. KNJIŽNICA

Članak 37.

- (1) Učenik koristi knjižnicu prema rasporedu rada knjižnice.
- (2) Raspored rada knjižnice nalazi se na vratima knjižnice, na oglasnoj ploči Škole te oglašeno na web stranici škole.
- (3) Knjige posuđene u knjižnici učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.
- (4) Ukoliko je knjiga oštećena ili izgubljena, potrebno je nadoknaditi štetu nabavom istog primjera.
- (5) Učenik je dužan na kraju nastavne godine, odnosno na kraju popravnog ispita, dobivene udžbenike vratiti očuvane. Ukoliko je udžbenik oštećen ili izgubljen, roditelj je dužan kupiti novi ili nadoknaditi štetu prije dodjele svjedodžbi.
- (6) Učenik je dužan vratiti neoštećen tablet u originalnoj očuvanoj kutiji i s originalnim punjačem. Ukoliko se tablet pokvario tijekom godine, učenik je dužan odmah prijaviti kvar i donijeti tablet na pregled u Školu. Učenik je dužan nositi tablet na nastavu kada učitelj to traži, a doneseni tablet mora biti napunjen i spreman za uporabu. Za materijalnu štetu na tabletima odgovara roditelj učenika.

Članak 38.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obveznog prava, a roditelji su dužni nadoknaditi štetu.

XI. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 39.

(1) Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetitelje.

(2) Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke

terenske nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim

smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju, poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

Članak 40.

Za vrijeme trajanja izvanučioničke i terenske nastave (izleta ili ekskurzija i dr.), učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja – voditelja puta te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

Članak 41.

(1) Za sigurnost i dobrobit učenika odgovorni su roditelji.

(2) Put od kuće do Škole i obratno, odgovornost je roditelja, a ne Škole.

(3) Dječje privatne nesuglasice, digitalne poruke i slično, odgovornost su roditelja, a ne Škole.

XII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 42.

Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza djelatnika i učenika Škole.

Članak 43.

Djelatnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Članak 44.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Članak 45.

Osobu koja za vrijeme boravka u školi krši Kućni red, dežurni djelatnik ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 46.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 47.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Članak 48.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 12.05.2022. (KLASA: 011-03/22-02/01, URBROJ: 2181-319-01/01-22-01).

Predsjednik Školskog odbora:
Mate Plazibat

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 02. listopada 2025., a stupio je na snagu dana 03. listopada 2025. godine.

Ravnateljica:
Antonela Cević Vidoš

OSNOVNA ŠKOLA MILNA BRAČ
Žalo 15, 21405 Milna
KLASA: 011-03/25-02/1
URBROJ: 2181-319-25-1
Milna, 02. listopada 2025.



