

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 156/23) te članka 58. Statuta Srednje strukovne škole u Makarskoj, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnatelja na sjednici održanoj 27. ožujka 2025. godine, donio je

KUĆNI RED

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Kućnim redom utvrđuje se kućni red Srednje strukovne škole u Makarskoj. (u daljnjem tekstu: Škola).
- (2) Imenice koje se u Kućnom redu koriste u muškom rodu u tekstu označavaju oba spola.
- (3) Pod pojmom Škola obuhvaćeni su unutarnji i vanjski prostori škole te sve djelatnosti u organizaciji Škole (izvanučionička nastava, izdvojeni kabineti/učionice, posjeti institucijama, izleti, ekskurzije, natjecanja i dr.).
- (4) Kućnim redom škole utvrđuju se pravila koja se odnose na:
 1. pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
 2. pravila i obveze ponašanja u Školi
 3. dežurstvo nastavnika i učenika
 4. međusobne odnose
 5. zaštitu od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja
 6. zdravstvenu zaštitu
 7. načine postupanja prema imovini Škole
 8. nastavnike
 9. roditelje
 10. radno vrijeme
 11. druga pitanja od važnosti za rad Škole

Članak 2.

- (1) Ovaj Kućni red odnosi se na nastavnike i druge zaposlenike (u daljnjem tekstu: zaposlenici), učenike i sve druge osobe za vrijeme njihova boravka u Školi.
- (2) Razrednici su dužni na početku školske godine (po potrebi i tijekom školske godine) s odredbama ovog Kućnog reda upoznati učenike i njihove roditelje ili skrbnike.
- (3) Primjerak ovoga Kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu u prostoru Škole i na mrežnoj stranici Škole.

I. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA IZ ŠKOLE I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 3.

- (1) 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.

(1) Mjere sigurnosti iz članka 3. ovoga Kućnog reda čine:

- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima koji će na redovitim sastancima analizirati potencijalne sigurnosne prijetnje i evaluaciju mjera
- na sastanke sigurnosnog tima mogu biti pozvani predstavnici osnivača školske ustanove, policije, civilne zaštite, socijalnog rada, zdravstva i drugih relevantnih dionika
- učenici, roditelji, posjetitelji u školu ulaze/izlaze isključivo na glavni ulaz
- radnici u školu ulaze/izlaze na glavni ulaz ili na sporedni ulaz sa školskog parkinga
- ulazna vrata škola bit će otključana od 7:45 do 8:00 u jutarnjoj smjeni i od 13.45 do 14:00 sati u popodnevnoj smjeni odnosno do 15 minuta prije početka nastave i najviše 15 minuta nakon završetka nastave
- ulazna vrata škole otključavat će se kada učenici budu završili s nastavom
- ulazak u Školu nadzirat će dežurni zaposlenik škole ili od Škole ovlaštena osoba za sigurnost i nadzor
- ulazak učenika bit će moguć i izvan navedenog vremena u slučaju organizacijskih ili drugih opravdanih razloga
- tijekom malog odmora učenicima nije dopušteno napuštanje škole
- roditelji i ostale osobe mogu ulaziti u školu samo u dogovorenom terminu uz prethodnu najavu ili na poziv od strane škole, o čemu se obavještava radnik na ulazu u školsku ustanovu
- u vrijeme održavanja roditeljskog sastanka, razrednici dočekuju roditelje / skrbnike na ulazu u školu, vode ih do prostorije u kojoj će se sastanak održati a nakon završetka sastanka prate ih do izlaza iz škole
- radnik škole dužan je preuzeti stranku na ulazu te nakon sastanka ispratiti stranku iz škole
- radnik škole obavezan je provjeriti identitet osobe koja ulazi u školu uvidom u osobnu iskaznicu ili drugi odgovarajući dokument s fotografijom osobe te ne dopustiti ulazak u Školu osobi koja odbije provjeru identiteta
- svi posjetitelji koji nisu radnici ili učenici škole moraju biti evidentirani
- radnik škole koji je zadužen za poslove nadzora ulaza u prostore škole, radi zaštite sigurnosti, može izvršiti sigurnosne preglede učenika i njihovih predmeta (odjeća, torba i dr.), drugih osoba koje ulaze u školu i njihovih predmeta (torbe i dr.)
- osobama koje ne dopuštaju obavljanje pregleda neće se dopustiti ulazak u školu
- na glavnim ulaznim vratima je dežurni zaposlenik koji će davati informacije, provjeravati posjetitelje, prosljeđivati zahtjeve
- donošenje i primjena Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika
- kontinuirano informiranje roditelja i učenika o mjerama sigurnosti
- provođenje simulacija evakuacije i drugih kriznih situacija
- suradnja s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima

- ostale mjere koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 5.

- (1) Za vrijeme radnog vremena u Školi nastavnici obavljaju poslove dežurstva 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 određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstava nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Članak 6.

Osim dežurstva iz članka 5. ovog Kućnog reda poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 7.

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.

II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI

Članak 8.

- (1) Radnici i učenici Škole dužni su kulturno se odnositi prema svim osobama koje borave u Školi, kao i u uzajamnoj komunikaciji.

Članak 9.

- (1) U prostoru Škole nije dopušteno:

- pušenje
- unošenje i konzumiranje alkohola i svih sredstava ovisnosti
- nošenje oružja
- unošenje i uporaba predmeta koji mogu ugroziti zdravlje i sigurnost osoba u Školi
- unošenje sredstava koja mogu izazvati požar ili eksploziju
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- reklamiranje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- konzumiranje jela i pića na nastavnom satu
- neprimjereno ponašanje koje proizvodi buku i ometa redoviti rad u Školi
- neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka
- učenicima pristupati računalima bez nadzora nastavnika
- instaliranje programa, donošenje i pokretanje programa, bez dopuštenja osobe nadležne za održavanje informatičke opreme u školi
- korištenje prijenosnih memorija bez izričitog odobrenja nastavnika
- bilo kakvi pokušaji otkrivanja, mijenjanja ili poništavanja postavki računala, lokalnih mreža, mrežne opreme
- pisanje po zidovima i inventaru škole

- namjerno oštećivanje i uništavanje zidova, namještaja i školske opreme te ostale imovine u školi
 - pisanje po zidovima i inventaru škole
 - oštećivanje panoa u razredu ili hodniku
 - dirati električne uređaje, rasvjetna tijela, sklopke, osigurače, razvodne ploče i drugu školsku opremu (osim ovlaštenim osobama)
 - bacanje otpadaka izvan koša za otpatke
 - snimanje bez dopuštenja zaposlenika i učenika (osobito za vrijeme nastave) te objavljivanje video uradaka na internetu (internetsko nasilje)
 - neovlašteno fotografiranje rada u školi i objavljivanja fotografija na internetskim stranicama
 - krivotvorenje ili uništavanje javnih školskih isprava i školske dokumentacije
 - dovođenje nepoznatih osoba u Školu bez dopuštenja ravnatelja
 - ometanje nastave na bilo koji način
 - izražavanje svih oblika nesnošljivosti
 - korištenje rječnika koji nije primjeren ustanovi (psovke, vulgarni izrazi i sl.)
 - nasilno rješavanje sukoba
 - unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
 - sjedenje na radiatorima, stepenicama, po podovima
- (2) Učenicima koji postupajući suprotno prethodnom stavku ovog članka krše kućni red Škole bit će izrečene pedagoške mjere propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.
- (3) Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Članak 10.

- (1) Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole, osim kad se radi o osobnim pomoćnicima osoba s invaliditetom.
- (2) Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija, ustanova/fakulteta, raznih udruga mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 11.

- (1) Učenici mogu boraviti u školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) U vrijeme kad nemaju nastavu, učenici mogu doći u školu zbog administrativnih potreba, kontakta s razrednikom ili za potrebe škole (po pozivu).
- (3) Učenici ne smiju dolaziti na sat poslije nastavnika kako se ne bi remetio nastavni proces, osim u slučaju opravdanog kašnjenja čiju opravdanost procjenjuje nastavnik i/ili razrednik.
- (4) Učenici koji su opravdano zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu, ispričati se nastavniku i zatražiti dopuštenje za prisutnost nastavi.
- (5) Nastavnik evidentira izostanke i kašnjenja učenika kako bi roditelj/skrbnik imao pravovremeni uvid u redovitost pohađanja nastave.

Članak 12.

- (1) Učenici imaju obvezu:

- pridržavati se pravila kućnog reda
- pohađati obvezni dio programa i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada koje su izabrali
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- na nastavu nositi školski pribor i nastavna sredstva prema rasporedu rada tog dana i uputama nastavnika
- na učenje temeljeno na radu (praktičnu nastavu) dolaziti pripremljeni, propisno odjeveni i ponašati se u skladu s odredbama Zakona o zaštiti na radu
- ispunjavati upute nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih zaposlenika škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole i njen okoliš
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, inventar i opremu škole
- na liječničke preglede ići izvan nastave, osim u posebnim i žurnim prilikama
- pravodobno opravdati izostanke i kašnjenja
- svoje mjesto u školskoj klupi nakon završetka nastave ostaviti uredno i čisto
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole
- uvažavati i poštovati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole

Članak 13.

(1) Učenik ima pravo na:

- obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose
- savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu
- uvažavanje njegovog mišljenja
- pomoć drugih učenika školske ustanove
- pritužbu koju može predati nastavnicima, ravnatelju i školskom odboru,
- sudjelovanje u radu vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda,
- predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada.

Članak 14.

- (1) Učenici i nastavnici su dužni dolaziti u Školu uredno i primjereno odjeveni i obuveni.
- (2) Pod primjerenim odijevanjem podrazumijevaju se duge hlače, majice kratkih ili dugih rukava te suknje primjerene dužine (ispod koljena).
- (3) Zabranjeno je dolaziti u školu u kratkim hlačama i suknjama, hlačama s izrazito spuštenim strukom koje ne pokrivaju intimno rublje u potpunosti, majicama ili košuljama s tankim naramenicama i dubljeg vratnog izreza, prozirnim majicama, kratkim majicama koje otkrivaju trbuh i/ili leđa, odjeći s uvredljivim ili nepristojnim natpisima, porukama, riječima, znakovima ili slikama, kao i ostaloj odjeći neprimjerenoj boravku u školskoj ustanovi.
- (4) Odjeća treba biti bez tvorničkih ili namjernih oštećenja, proreza ili izreza kojima će biti vidljivi dijelovi tijela koji bi inače bili pokriveni.
- (5) Razrednici i nastavnici su dužni brinuti o primjeni ovih odredbi.

- (6) U slučaju dolaska učenika neprimjereno odjevenog ili obuvenog u školu, predmetni nastavnik upućuje učenika razredniku, stručnoj službi ili ravnatelju koji će u svezi navedenog kontaktirati roditelje.

Članak 15.

- (1) Učenici u školsku zgradu ulaze mirno, bez naguravanja i galame.
- (2) Kod ulaska u Školu učenici daju prednost starijim osobama i osobama koje izlaze.
- (3) Na znak zvona (prvo zvono - 5 minuta prije početka sata) dolaze pred učionicu koju otvara predmetni nastavnik.
- (4) Nakon drugog zvona (oznaka početka nastave) učenik ne smije izlaziti iz učionice.
- (5) Ako nastavnik kasni na sat više od 10 minuta, jedan od dežurnih učenika će potražiti satničara, voditelja smjene ili ravnatelja radi daljnjih uputa.
- (6) Učenici koji posjeduju mobilne aparate dužni su iste prije ulaska u učionicu odnosno radionicu isključiti i spremati ili na zahtjev nastavnika odložiti na točno određeno mjesto.

Članak 16.

- (1) Učenici su dužni napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.
- (2) Učenici putnici mogu se po potrebi zadržati i duže ukoliko borave u knjižnici ili predvorju Škole te poštuju ostale odredbe Kućnog reda.

Članak 17.

- (1) Prije napuštanja školskog prostora učenici provjeravaju jesu li uzeli sve svoje stvari, a svoje mjesto ostavljaju u urednom stanju (stolce staviti pod klupe, papire i otpatke ispod klupe baca u koš).
- (2) Prilikom dolaska i odlaska iz Škole učenici se trebaju pridržavati općih pravila primjerenog i pristojnog ponašanja.

Članak 18.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obavezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Tijekom nastave učenicima nije dopušteno razgovorom ometati nastavu, dovikivati se, prepirati, upadati u riječ, bacati stvari, samovoljno šetati po učionici (kabinetu ili radionici), koristiti mobitel niti konzumirati hranu i piće.

Članak 19.

- (1) Na nastavnom satu nije dopušteno korištenje mobitela (razgovor, igrice, slanje poruka, fotografiranje i snimanje, slušanje glazbe i sl.) niti drugih elektroničkih uređaja.
- (2) Ukoliko učenik ne postupi u skladu s prethodnim stavkom prisutni nastavnik ovlašten je istome oduzeti mobitel odnosno drugi elektronički uređaj radi ometanja nastave, kojeg vraća roditelju učenika pri njegovom dolasku u školu.

Članak 20.

- (1) Učenik koji tijekom nastave želi nešto pitati ili priopćiti treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (2) Učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati.
- (3) Kada u prostoriju tijekom nastave ulazi ili iz nje izlazi starija osoba, učenici je pozdravljaju ustajanjem.

Članak 21.

- (1) Učenik za vrijeme nastave može napustiti razred ili Školu samo uz posebno dopuštenje predmetnog nastavnika s čijeg sata izostaje odnosno razrednika, ukoliko isti nisu u Školi izostanak mogu odobriti pedagog, voditelj smjene ili ravnatelj.
- (2) Svako samovoljno napuštanje nastave zabilježiti će se kao neopravdani izostanak.

Članak 22.

- (1) Ukoliko učenik treba ući u učionicu ili drugi prostor u kojem se održava nastava zbog obavijesti ili nekog drugog službenog razloga, prvo će pokucati, tiho doći do nastavnika i objaviti mu razlog dolaska. Uz dopuštenje nastavnika učenik će obaviti zadaću radi koje je došao.
- (2) Učeniku nije dopušteno ulaziti u učionicu u kojoj borave učenici drugih razrednih odjela ili se nalaze njihovi stvari, osim uz dopuštenje dežurnog nastavnika.
- (3) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u nastavničke kabinete, zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Članak 23.

- (1) Školski pribor i osobne dokumente koje učenici slučajno ostave (zaborave) tijekom nastave spremačice ili redari dužni su predati na portu.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika.

Članak 24.

- (1) Zvonom se oglašava početak i završetak nastavnog sata te početak odmora.
- (2) Mali odmor traje 5 minuta a veliki 20 minuta.
- (3) Učenici ne napuštaju svoje mjesto bez odobrenja predmetnog nastavnika.
- (4) Za vrijeme malog odmora učenici ne napuštaju unutarnji prostor škole.
- (5) Za vrijeme velikog odmora učenici borave u zgradi Škole ili u njenoj okolini.
- (6) Učenici su dužni paziti na red i čistoću prostora u kojem borave za vrijeme odmora.

Članak 25.

- (1) Tijekom školskih izleta i ekskurzija učenici moraju:
 - poštivati sve upute razrednika i njegova zamjenika
 - u zakazano vrijeme okupljanja biti točni
 - pažljivo slušati upute i informacije koje daje voditelj putovanja
 - skrbiti za vlastitu sigurnost i sigurnost drugih učenika
 - u svakom trenutku i na svakom mjestu kulturno se ponašati
 - u slobodno vrijeme poštivati dopušteno vrijeme izlaska i povratka koje odrede razrednik, zamjenik razrednika ili voditelj
 - u slučaju bilo kakvih problema ili nejasnoća odmah se obratiti razredniku

- vladati se u skladu s Pravilnikom o kućnom redu i Statutom Škole
- (2) Tijekom školskih izleta i ekskurzija učenici ne smiju:
- bez dopuštenja razrednika udaljavati se od skupine
 - posjedovati ili konzumirati bilo koju vrstu ili količinu alkoholnih pića ili opojnih sredstava
 - svojim ponašanjem ugrožavati vlastitu sigurnost ili sigurnost drugih osoba
 - u hotelu ili na drugom mjestu stvarati buku i na bilo koji način ometati druge goste
 - napuštati hotel bez izričitoga dopuštenja razrednika ili zamjenika.

III. DEŽURSTVO NASTAVNIKA I UČENIKA

Članak 26.

- (1) U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici.
- (2) Obaveze i odgovornosti dežurnih nastavnika određuje ravnatelj.
- (3) Raspored dežurstva nastavnika određuje ravnatelj, a raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.
- (4) Dežurni nastavnik:
- dolazi 10 minuta prije početka nastave
 - pazi na red i disciplinu u Školi
 - pazi da li dežurni učenici obavljaju svoju dužnost
 - pazi da se poštuju odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještava ravnatelja
 - prima primjedbe roditelja
 - postupa prema važećim zakonima i pravilnicima u slučaju nasilja u Školi

Članak 27.

- (1) U razrednom odjelu razrednik tjedno određuje dva dežurna učenika prema abecednom redu.
- (2) Dužnosti dežurnih učenika su:
- doći u učionicu 5 minuta prije nastave i provjeriti ima li nepravilnosti ili vidnih oštećenja
 - pripremiti učionicu za redovnu nastavu, obrisati ploču, prema potrebi donijeti nastavna sredstva i pomagala
 - izvješćuju voditelja smjene, tajnika ili ravnatelja o nenazočnosti predmetnog nastavnika
 - prijaviti nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike
 - izvijestiti nastavnika o nađenim predmetima, a nađene predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću i sl.) , nakit, novac, mobitel i slično predati spremačici ili na portu
 - obavljati ostale radnje u dogovoru s predmetnim nastavnikom i razrednikom
 - nakon završetka nastave i izlaska svih učenika provjeriti učionicu, kabinet ili radionicu.
- (3) Za vrijeme odmora barem jedan od dežurnih učenika obvezno mora biti u učionici i održavati red. Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti razredniku ili dežurnom nastavniku.

- (4) U slučaju zanemarivanja svojih obaveza, razrednik može dežurnim učenicima produžiti dežurstvo.

Članak 28.

- (1) Dežurni učenici sva eventualna oštećenja prijavljuju predmetnom nastavniku ili voditelju smjene ili razredniku ili ravnatelju ili drugom radniku škole.

IV. MEĐUSOBNI ODNOSI

Članak 29.

- (1) Međusobni odnos učenika treba se temeljiti na međusobnom poštovanju i uvažavanju.
- (2) Radnici i učenici Škole dužni su se kulturno odnositi prema svim osobama koje borave u Školi kao i u međusobnoj komunikaciji.
- (3) Učenici i zaposlenici Škole se pozdravljaju i tako iskazuju međusobno poštovanje.

Članak 30.

- (1) Učenik treba dati prednost starijim osobama prilikom ulaza, izlaza ili prolaza u školskom prostoru i izvan njega te pružiti svaku drugu pomoć koju određena situacija zahtijeva.
- (2) Prilikom razgovora s nastavnikom ili drugom starijom osobom učenik stoji, ne drži ruke u džepovima i ne ponaša se neprimjereno.

Članak 31.

- (1) Ako učenik smatra ili osjeća da su povrijeđena njegova prava, nanesena uvreda ili povrijeđena osobnost ima pravo na primjeren način obratiti se predmetnom nastavniku, razredniku, školskom pedagogu ili ravnatelju.

Članak 32.

- (1) Međusobne nesuglasice učenici su dužni rješavati mirnim putem, primjerenom komunikacijom u razredu, a ako to nije moguće zbog složenosti problema obratit će se razredniku, pedagogu ili ravnatelju.

V. ZAŠTITA OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA

Članak 33.

- (1) U Školi nikome nije dopušteno izražavanje diskriminacije na bilo kojoj osnovi.
- (2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanje neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.
- (3) Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno prethodnim stavcima treba upoznati razrednika, pedagoga i ravnatelja sa svojim saznanjima.

Članak 34.

- (1) U slučaju pojave nasilja ili dojave o nasilju među učenicima, radnici i učenici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

- (2) U slučaju saznanja o nasilju u obitelji kojem su izloženi učenici, radnici Škole dužni su postupiti po Protokolu o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece.

Članak 35.

- (1) U slučaju saznanja o seksualnom nasilju Škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju seksualnog nasilja.

Članak 36.

- (1) Nastavnici, razrednici i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nemarnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja izvijestiti razrednika, voditelja smjene, pedagoga i ravnatelja.

VI. ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA

Članak 37.

- (1) S ciljem očuvanja zdravlja učenika Škola surađuje sa školskim liječnikom i ostalim zdravstvenim ustanovama.
- (2) U ostvarivanju brige za zdravstvenu zaštitu učenici su dužni pristupiti liječničkim i drugim pregledima koje za njih organizira Škola.

Članak 38.

- (1) Učenik koji se ozlijedi u Školi, dužan je ozljedu odmah prijaviti predmetnom ili dežurnom nastavniku, razredniku, voditelju smjene, pedagogu ili ravnatelju.

Članak 39.

- (1) U slučaju ozljede na nastavi, nastavnik mora ostati uz učenika ili organizirati pratnju odrasle osobe, obavijestiti voditelja smjene, pedagoga, tajnika škole i ravnatelja koji će po potrebi pozvati Hitnu pomoć ili roditelje.
- (2) Učenik koji se razboli tijekom nastave može biti pušten kući isključivo u pratnji svog roditelja ili skrbnika a u iznimnoj situaciji u pratnji drugog učenika uz dopuštenje i znanje njegovih roditelja.

VII. IMOVINA ŠKOLE

Članak 40.

- (1) Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.
- (2) Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (3) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar, radnici i učenici obvezni su prijaviti razredniku, dežurnom nastavniku, voditelju smjene, stručnom radniku na tehničkom održavanju, spremačici, tajniku ili ravnatelju.

Članak 41.

- (1) Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim propisima obaveznog prava.
- (2) Za nanošenje materijalne štete Školi odnosno imovini Škole, imovini učenika, nastavnika ili drugih zaposlenika, učenici za koje se utvrdi da su počinitelji nadoknadit će štetu.

Članak 42.

- (1) Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta razrednik je dužan provesti istragu u razredu i pokušati doznati tko je počinitelj štete.
- (2) Ukoliko svi razredi koji su boravili u učionici odnosno prostoru Škole u kojem je nastala šteta decidirano tvrde da nisu počinili štetu, razrednici su dužni problem iznijeti pred ravnateljem koji će o tom raspraviti, imenovati Povjerenstvo za utvrđivanje štete.
- (3) Ukoliko Povjerenstvo ne utvrdi počinitelja štete, istu će nadoknaditi solidarno svi učenici koji su boravili u prostoru za vrijeme nastanka štete.

Članak 43.

- (1) Za počinjenu štetu na imovini odgovara počinitelj, a ako se on ne može utvrditi, nastalu štetu dužna je nadoknaditi skupina učenika ili cijeli razred koji je bio u prostoru u vrijeme nastanka štete.
- (2) U slučaju da je šteta počinjena u dijelovima Škole koji su zajednički svim učenicima pa se ne može utvrditi tko je počinio štetu, istu će nadoknaditi svi učenici Škole.
- (3) Odluku o visini štete donosi ravnatelj na prijedlog Povjerenstva za utvrđivanje štete.

Članak 44.

- (1) Roditelj učenika, odnosno skrbnik učenika, dužan je štetu nadoknaditi u roku od 8 dana. Novčani iznos za naknadu štete roditelj, odnosno skrbnik, učenika uplaćuje na žiro-račun Škole.
- (2) Naknada štete može se izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s ravnateljem škole.

Članak 45.

- (1) Kod svih slučajeva nastanka štete razrednik je dužan izvijestiti roditelje na roditeljskom sastanku i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

Članak 46.

- (1) Školske objekte i opremu posjetitelji mogu razgledavati samo po odobrenju ravnatelja Škole i uz pratnju radnika škole.
- (2) Zadržavanje u školskim prostorijama izvan radnog vremena nije dozvoljeno osim uz odobrenje ravnatelja škole.

Članak 47.

- (1) Za školski inventar, opremu i dokumentaciju za vrijeme rada – boravka u školi, odgovaraju zadužene osobe, a poslije radnog vremena stručni radnik na tehničkom održavanju Škole.

Članak 48.

- (1) Ključeve učionica, praktikuma i radionica koji se nalaze na porti škole u zbornici koriste nastavnici prema rasporedu sati, a poslije nastave dužni su ih vratiti na mjesto.
- (2) Ključevima svih školskih prostorija raspolažu portir i stručni radnik na tehničkom održavanju Škole.

Članak 49.

- (1) Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.
- (2) Bez odobrenja ravnatelja nastavnici iz škole ne smiju iznositi matične knjige i ostalu pedagošku dokumentaciju.
- (3) Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši Kućni red.

Članak 50.

- (1) Ormarići s lijekovima i sanitetskim materijalom za pružanje prve pomoći nalaze se u porti škole i u kabinetu za tjelesnu i zdravstvenu kulturu, a koje koriste samo ovlaštene osobe.
- (2) Na određenim mjestima u Školi postavljeni su vatrogasni aparati koji se koriste samo u slučaju požara, a o ispravnosti vatrogasnih aparata brine stručni radnik na tehničkom održavanju Škole.
- (3) U slučaju požara treba upotrijebiti aparate i hitno obavijestiti vatrogasnu službu.

Članak 51.

- (1) Tehničko i pomoćno osoblje Škole dužno je održavati prostorije i okoliš Škole u najboljem redu.
- (2) Spremačice su dužne prijaviti stručnom radniku na tehničkom održavanju sva oštećenja na zgradi ili opremi, a isti ravnatelju.

VIII. NASTAVNICI

Članak 52.

- (1) Nastavnici su obavezni dolaziti u Školu najmanje 10 minuta prije početka nastave.
- (2) U slučaju kašnjenja na nastavu ili izostanka nastavnici su dužni o tome izvijestiti satničara, voditelja smjene ili ravnatelja kako bi se nastava organizirala i omogućio nesmetan rad ostalih razrednih odjela.
- (3) Nastavnicima nije dopušteno puštanje učenika prije oznake završetka školskog sata.
- (4) Nastavnicima nije dopušteno napuštanje radnog mjesta bez opravdanog razloga.

Članak 53.

- (1) Nastavnik je dužan reagirati u svakom slučaju kršenja Kućnog reda u njegovoj prisutnosti.
- (2) Nastavnici imaju obavezu uredno i redovito voditi školsku i učeničku dokumentaciju.
- (3) Prijenosna računala u vlasništvu škole na nastavu i s nastave mogu nositi samo nastavnici.

Članak 54.

- (1) Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem s nastave.
- (2) U slučaju da je takav postupak neminovan, nastavnik šalje učenika pedagogu, knjižničaru ili ravnatelju, a u Dnevnik rada to i bilježi.

Članak 55.

- (1) Nastavnici su dužni svakog dana pogledati oglasnu ploču (u zbornici i/ili na mrežnoj stranici škole) i službeni e-mail kako bi primili na znanje različite obavijesti.

Članak 56.

- (1) U prikupljanju i obradi službenih podataka prilikom izvršavanja radnih obveza, radnici Škole odgovorni su prema Zakonu o tajnosti podataka (NN br. 79/07, 86/12), Uredbe (EU) 2018/1725 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. listopada 2018. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka u institucijama, tijelima, uredima i agencijama Unije i o slobodnom kretanju takvih podataka (na snazi od 11.12.2018.) godine te Zakona o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18).

IX. RODITELJI

Članak 57.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane i sate primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.
- (2) Raspored primanja roditelja svakog predmetnog nastavnika nalazi se na oglasnoj ploči i na web stranicama Škole.
- (3) Razgovori roditelja s nastavnicima se ne obavljaju posljednjeg tjedna nastave.
- (4) Roditelji su dužni doći u školu na poziv predmetnog nastavnika, razrednika, pedagoga ili ravnatelja kada se radi o kršenju odredbi ovoga Kućnog reda i preuzeti odgovornost u skladu s načelima odgovornog roditeljstva.

Članak 58.

- (1) Roditelji učenika ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ako trebaju nastavnika s njim mogu razgovarati u za to predviđenom prostoru.
- (2) Tijekom popravnih, predmetnih, razrednih i završnih ispita te ispita državne mature roditelji učenika ne smiju boraviti u prostoru Škole, osim ako je postignut drugačiji dogovor.

X. RADNO VRIJEME

Članak 59.

- (1) Radno vrijeme Škole odvija se u tjednim smjenama, prema rasporedu i odlukama ravnatelja.
- (2) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (3) Radnici ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

- (4) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici Škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti ravnatelja Škole ili tajnika kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
- (5) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.
- (6) Izvan radnog vremena Škole zgrada se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.

XI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obaveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obaveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole.
- (4) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, dežurni nastavnik, voditelj smjene, stručni suradnik, tajnik, ravnatelj ili drugi radnik po uputi ravnatelja, udaljit će iz prostora Škole.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 60.

- (1) Ovaj Kućni red stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 61.

- (1) Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 28. ožujka 2015. godine, KLASA: 003-05/15-01/01, URBROJ: 2147-20-06-15-2.

Predsjednik Školskog odbora:

Mario Puharić, prof.

Ovaj Kućni red je objavljen na oglasnoj ploči škole dana 27. ožujka 2025. godine.

Ravnatelj:

Željko Matić, dipl. inž.

KLASA: 011-03/25-02/01

URBROJ: 2181-356-08-25-2

Makarska, 27. ožujka 2025. godine