



S R E D N J A Š K O L A  
**VELA LUKA**

**KUĆNI RED**  
**Srednje škole Vela Luka**

Lipanj, 2015. godine

Na temelju članka 58. stavka 2. i 3. i 118. stavka 2. alineje 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13 152/14) te članka 22. i 209. Statuta Srednje škole Vela Luka, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću te Vijeću učenika, na sjednici održanoj dana 03.lipnja 2014. godine, KLASA: 003-08/15-01-6 URBROJ: 2138-22-06-15-6, donosi

## **KUĆNI RED**

### **Srednje škole Vela Luka**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

(1) Ovaj Kućni red primjenjuje se u Srednjoj školi Vela Luka (u daljnjem tekstu: Škola). Imenice radnik, nastavnik, razrednik, suradnik, učenik u tekstu označavaju oba spola.

##### Članak 2.

(1) Kućnim redom u Školi utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem, vanjskom i virtualnom prostoru;
- pravila međusobnih odnosa učenika;
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole;
- radno vrijeme;
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja;
- način postupanja prema imovini;
- pravila sigurnosti, zaštite i spašavanja osoba i imovine.

##### Članak 3.

(1) Ovaj Kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka i rada u unutarnjem, vanjskom i virtualnom školskom prostoru gdje se u određenom vremenu odvija odgojno-obrazovni proces i aktivnosti prema Školskom kurikulumu i Godišnjem planu i programu rada Škole.

##### Članak 4.

(1) Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi i sportskoj dvorani.

(2) Vanjski školski prostor obuhvaća dvorište, nadstrešnice i dr. Vanjskim prostorom podrazumijeva se i mjesto izvođenja terenske nastave, školskog izleta i ekscurzije, izvanškolskog posjeta i aktivnosti učenika i nastavnika, natjecanja i nastupe za Školu te humanitarne ili druge društvene aktivnosti u javnosti, u ime Škole, za vrijeme odvijanja te aktivnosti uključujući i boravak u prijevoznom sredstvu.

(3) Virtualnim školskim prostorom smatra se školsko mrežno mjesto na adresi <http://ss-vela-luka.skole.hr>, sva službena školska mjesta na društvenim mrežama te svako mrežno mjesto na kojem se učenici i radnici Škole javljaju kao njeni službeni predstavnici.

#### Članak 5.

(1) Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

(2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je za težu povredu radne obveze.

(3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda odgovoran je prema Statutu Škole.

(4) Roditelja, skrbnika ili drugu osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red nastavnik, učenik ili drugi radnik Škole upozorit će i po potrebi udaljiti iz prostora Škole. Ako se osoba ne udalji iz prostora Škole, radnik odnosno učenik Škole trebaju odmah pozvati pomoć iz najbliže policijske postaje.

#### Članak 6.

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

(2) Po odluci ravnatelja Škole, na pojedinim mjestima u Školi, ističu se primjereno odabrani dijelovi ovog Kućnog reda.

## **II. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM, VANJSKOM I VIRTUALNOM PROSTORU**

### **➤ Boravak u Školi**

#### Članak 7.

(1) Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole tijekom radnog vremena Škole.

(2) Tijekom popravnih, predmetnih i razrednih ispita roditelji učenika ne smiju boraviti u prostoru Škole.

(3) Tijekom ispita državne mature u Školi smiju boraviti samo učenici pristupnici te osobe zadužene za provedbu i nadzor ispita.

#### Članak 8.

(1) Roditelji, skrbnici i druge osobe koje borave u Školi ne smiju ulaziti u učionice i druge radne prostore za vrijeme nastave.

(2) Ulazak u učionicu ili drugi radni prostor za vrijeme nastave dopušten je u opravdanim slučajevima uz odobrenje ravnatelja Škole, stručnog suradnika ili razrednika razrednog odjela koji u tom prostoru ima nastavu.

(3) Učenici, njihovi roditelji i skrbnici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, urede i nastavničke kabinete. Ukoliko trebaju nastavnika, učenici s njim mogu razgovarati na hodniku ili u kabinetu, a roditelji, skrbnici i druge osobe u za to predviđenom prostoru.

#### Članak 9.

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

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

(3) Učenici putnici smiju se, po potrebi, u Školi zadržati i dulje pod uvjetom da borave u predvorju ili dvorištu Škole te poštuju odredbe ovog Kućnog reda.

#### ➤ Obveze i dužnosti

#### Članak 10.

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

(2) Radnici Škole dužni su u redovnom radnom vremenu učenicima, roditeljima, skrbnicima i drugim strankama dati odgovarajuće obavijesti iz svog djelokruga.

#### Članak 11.

(1) Učenik je dužan:

- poštivati odredbe ovog Kućnog reda;
- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u prostoru Škole i izvan njega;
- uljudno se odnositi prema drugim učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole;
- dolaziti u Školu uredan, čist i primjereno odjeven;
- u Školu nositi opremu, knjige, bilježnice i pribor potreban za rad;
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad;
- pridržavati se posebnih uputa i pravila ponašanja u svakom radnom prostoru;
- savjesno, pravilno i pravodobno izvršavati sve obveze i zaduženja po ovom Kućnom redu, Školskom kurikulumu te Godišnjem planu i programu rada Škole.
- postupati po posebnim uputama i pravilima u slučaju izvanrednih događaja i aktivnosti u Školi.

(2) Primjerenost odjeće iz stavka 1. alineje 4. ovoga članka određuje ravnatelj Škole smjernicama u suradnji s Nastavničkim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika.

#### Članak 12.

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenik može svoje mjesto sjedenja u razredu promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.
- (3) U školski praktikum i drugi poseban radni prostor učenici trebaju ući zajedno sa nastavnikom.

#### ➤ **Zabrane**

#### Članak 13.

(1) U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje;
- nošenje oružja;
- pisanje, šaranje i grebanje po zidovima i inventaru Škole;
- bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan koševa za otpatke;
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava;
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju;
- unošenje tiskovina neprimjerenog sadržaja;
- namjerno oštećivanje i uništavanje zidova, namještaja, opreme i instalacija;
- namjerno začepljivanje odvoda i izazivanje poplava;
- neovlašteno rukovanje rasvjetom, razglasom te drugim uređajima i opremom;
- samovoljno trčanje, skakanje, penjanje, klizanje, naguravanje, vikanje, pjevanje i drugo neprimjereno ponašanje što proizvodi buku ili na bilo koji način ugrožava sigurnost te ometa redovan rad;
- naginjanje i penjanje po prozorima i ogradama;
- vikanje s prozora ili izvana oko zgrade Škole;
- bacanje predmeta kroz prozor;
- širenje lažnih vijesti i glasina;
- krivotvorenje ili uništavanje javnih školskih isprava i školske dokumentacije;
- neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka.

(2) Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja Škole dovesti u Školu strane osobe.

(3) Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostor Škole.

#### Članak 14.

(1) U školskom prostoru zabranjen je svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

➤ **Red i disciplina**

Članak 15.

- (1) Tijekom nastave učenici ne smiju razgovarati, šaptati se, dovikivati, prepirati i samovoljno šetati po učionici niti smiju konzumirati hranu i piće.
- (2) Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke.
- (3) Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

Članak 16.

- (1) Za vrijeme nastave učenik iz učionice smije izaći samo u opravdanim slučajevima, uz dopuštenje predmetnog nastavnika. Pritom se hodnicima treba kretati tiho kako ne bi ometao nastavu u ostalim učionicama.

Članak 17.

- (1) Na nastavi učenik ne smije koristiti svoje prijenosno računalo, mobitel, mp3 i druge slične uređaje, osim kada to, za potrebe nastave, odredi predmetni nastavnik.

Članak 18.

- (1) Radnici Škole, a osobito nastavnici, trebaju svoj posao organizirati i obavljati tako da ne ometaju ostalu nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada.

Članak 19.

- (1) Na priredbe i druge aktivnosti učenici iz Škole odlaze u pratnji nastavnika ili druge odgovorne osobe čije su upute i naredbe dužni slijediti te se općenito ponašati u skladu sa odredbama ovoga Kućnog reda.

Članak 20.

- (1) Pojedinačne ili grupne posjete u svrhu razgledavanja i upoznavanja sa Školom odobrava ravnatelj Škole. Posjetitelje tom prilikom prima i vodi ravnatelj Škole ili radnik kojega on odredi.

➤ **Redari**

Članak 21.

- (1) U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
- (2) Redare određuje razrednik prema abecednom redu.
- (3) Redari:
  - dolaze prije početka nastave, pregledaju učionicu te o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika;
  - prozračuju učionicu, brišu ploču, donose potrebna nastavna sredstva i pomagala te namještaju i uključuju uređaje prema nastavnikovim uputama;

- izvješćuju razrednika, pedagoga ili ravnatelja Škole o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi;
- prijavljuju nastavnicima, početkom svakog nastavnog sata, nenazočne učenike;
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo;
- paze na red i disciplinu u učionici;
- čuvaju školsku imovinu i paze na čistoću u učionici;
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice.

### Članak 23.

- (1) Za vrijeme odmora jedan od redara obavezno mora biti u učionici i održavati red.
- (2) Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten i dužan prijaviti predmetnom nastavniku i razredniku.

### ➤ **Kašnjenja i izostanci**

### Članak 24.

- (1) U slučaju kašnjenja ili iznenadne odsutnosti pojedinog radnika tehničke i administrativne službe, njegove poslove ili poslove iz svog djelokruga obavlja radnik kojega odredi ravnatelj Škole.

### Članak 25.

- (1) Ako nastavnik kasni na sat više od 10 minuta ili je iznenadno odsutan, redar će o tome izvijestiti razrednika, pedagoga ili ravnatelja Škole od koga će učenici dobiti upute o daljnjem ponašanju. Dok ne dobiju takve upute, učenici trebaju ostati u učionici na svojim mjestima i samostalno tiho učiti nešto po svom izboru.
- (2) Ukoliko je za nenazočnog nastavnika organizirana zamjena, učenici su dužni prisustvovati nastavi.

### Članak 26.

- (1) Učenik koji zakasni na nastavu ne smije se zadržavati u hodnicima, sanitarnim i drugim školskim prostorijama, već treba odmah tiho ući u prostoriju u kojoj se izvodi nastava njegovog odjela, ispričati se nastavniku, otići na svoje mjesto i uključiti se u daljnji rad prema nastavnikovom napatku. Pritom ne smije ometati ostale učenike ni odgovarati na njihova pitanja.
- (2) Učenici putnici koji zakasne na nastavu zbog kašnjenja istog prijevoznog sredstva obvezni su ući u Školu i učionicu zajedno.

#### Članak 27.

(1) Sat Tjelesne i zdravstvene kulture treba organizirati tako da obuhvati nužno presvlačenje učenika te dolazak i povratak iz sportske dvorane, vježbališta ili igrališta kako bi učenici mogli iskoristiti pravo na odmor i pravodobno stići na sljedeći nastavni sat.

#### Članak 28.

(1) Izostanak učenika s nastave zbog bolesti ili drugog iznenadnog razloga roditelj ili skrbnik dužan je odmah, a najkasnije u roku od dva dana prijaviti razredniku. Učenik može opravdati izostanak liječničkom potvrdom ili iznimno roditeljevom usmenom izjavom najkasnije tjedan dana nakon izostanka.

(2) Zakašnjelo opravdanje izostanka neće se uvažiti pa će izostanak biti neopravdan.

(3) Svaki izostanak učenika s nastave razrednik je dužan prijaviti roditelju ili skrbniku što je prije moguće, a najkasnije u roku od dva dana nakon izostanka.

### **III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

#### Članak 29.

(1) U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju solidarno pomagati drugim učenicima Škole, a osobito potrebitima pomoći zbog bolesti, poteškoća u učenju i otežanih životnih prilika;
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima;
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje;
- trebaju pravodobno i točno informirati druge učenike o događajima u Školi;
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave;
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga;
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, sportskih i drugih aktivnosti;
- trebaju surađivati u ostvarivanju ciljeva Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada Škole;
- trebaju prijaviti svaki oblik vršnjačkog nasilja i zlostavljanja što da dožive, uoče ili doznaju za njega.

#### Članak 30.

(1) Međusobne sukobe učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sličnim neprihvatljivim ponašanjima.

(2) U slučaju međusobnog sukoba učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, stručnog suradnika ili ravnatelja Škole.



#### **IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

##### Članak 31.

- (1) Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.
- (2) Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (3) Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata, osim ako je u tijeku pismeni ispit znanja, izvođenje eksperimenata ili slične nastavne vježbe.

##### Članak 32.

- (1) Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

##### Članak 33.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, urede i kabinete.
- (2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao može obaviti uz odobrenje nastavnika.

##### Članak 34.

- (1) Imenik učenika i dnevnik rada razrednih odjela koji ne koriste eDnevnike, na nastavu i s nastave, mogu nositi učenici koje za to odredi razrednik.
- (2) Učenik zadužen za nošenje imenika učenika i dnevnika rada ne smije ga otvarati niti davati u ruke drugim učenicima.
- (3) Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Škole.

##### Članak 35.

- (1) Nastavnik ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.
- (2) Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.
- (3) Nastavnik može potražiti pomoć stručnog suradnika ili ravnatelja Škole u rješavanju problema s učenikom na način da mu uputi poziv putem predstavnika razrednog odjela.

## V. RADNO VRIJEME

### Članak 36.

- (1) Radnim danom, u nastavnom tjednu, poslovi u Školi obavljaju se od 7.00 sati do 20.00 sati, a u tjednima učeničkog odmora od 7.00 sati do 15.00 sati.
- (2) Redovna nastava počinje u 8.00 i završava u 14.55 sati.
- (3) Škola može biti otvorena i duže od naznačenog vremena kada to ravnatelj Škole odluči.
- (4) Subotom i nedjeljom te za vrijeme državnih blagdana i neradnih dana Škola je zatvorena. Otvaranje zgrade u ove dane, u izuzetnim slučajevima, odobrava ravnatelj.

### Članak 37.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj Škole.

### Članak 38.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima Škole u danima i satima primanja roditelja ili u vremenu koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik.
- (2) Raspored primanja roditelja svakog razrednika i predmetnog nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

### Članak 39.

- (1) Početak i kraj nastavnog sata i odmora označava se školskim zvonom.
- (2) Školskim zvonom rukuje domar i odgovoran je za njegovu ispravnost.

### Članak 40.

- (1) Na znak školskog zvona za početak nastavnog sata svi nastavnici, prema rasporedu, dolaze u učionicu.
- (2) Po isteku nastavnog sata, na znak zvona, prekida se rad i nastavnik obavještava učenike da je sat završen.

### Članak 41.

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta, od 10.25 do 10.45 sati.
- (2) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu Škole.

Članak 42.

- (1) Sjednice i sastanci u Školi održavaju se u pravilu izvan nastave.
- (2) U slučaju nastanka potrebe za hitnim sazivanjem sastanaka odnosno sjednice ista se može održati tijekom velikog odmora ili za vrijeme trajanja nastave, s tim da nastavnici i učenici budu pravodobno i točno obaviješteni o tome, a izvanredni sastanak odnosno sjednica ne potraje dulje od 15 minuta u nastavnom vremenu.

Članak 43.

- (1) Radnik koji zakasni odnosno napusti radno mjesto bez dozvole ravnatelja Škole čini povredu radne dužnosti.

Članak 44.

- (1) Radnici Škole mogu ulaziti u Školu i izvan radnog vremena odnosno zadržavati se po isteku radnog vremena u svrhu obavljanja službenih poslova.
- (2) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka, radnik je dužan svoj boravak prijaviti ravnatelju Škole i radniku odgovornom za zatvaranje ulaznih vrata.

**VI. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

Članak 45.

- (1) U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase, etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovinskog stanja, članstva u građanskim udrugama, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa rodnog identiteta ili spolne orijentacije.
- (2) Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti ravnatelju Škole.

Članak 46.

- (1) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.

Članak 47.

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

zanemarivanja ili nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja, izvijestiti ravnatelja Škole i nadležne ustanove.

## **VII. NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI**

### Članak 48.

(1) Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi imovinu Škole smiju upotrebljavati namjenski, uobičajenim načinom, u skladu s ovim Kućnim redom i prema posebnim pravilima i uputama za uporabu.

### Članak 49.

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

### Članak 50.

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

(2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili neki drugi kvar, radnici i učenici obvezni su odmah prijaviti ravnatelju Škole ili domaru.

(3) Svako uočeno oštećenje na imovini škole radnici i učenici dužni su odmah prijaviti ravnatelju Škole ili domaru.

### Članak 51.

(1) Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige i druge izvore posuđene u školskoj knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.

### Članak 52.

(1) Knjige i ostale izvore iz školske knjižnice učenici posuđuju prema odredbama Pravilnika o radu školske knjižnice.

(2) Razrednik je dužan upoznati učenike te njihove roditelje i skrbnike s odredbama Pravilnika o radu školske knjižnice.

### Članak 53.

(1) Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari.

(2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari ili novca osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 54.

- (1) Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole, prema Zakonu o obveznim odnosima (NN broj 35/05, 41/08, 125/11).
- (2) Učenik je dužan naknaditi štetu koju učini na školskoj imovini.
- (3) Ukoliko nije moguće utvrditi počinitelja, štetu naknađuje skupina učenika ili razredni odjel nedvojbeno povezan s počinjenjem štete. Ako štetu naknađuje skupina učenika ili razredni odjel, naknada se utvrđuje u jednakim pojedinačnim iznosima.
- (4) Visina štete utvrđuje se u visini kupovne vrijednosti oštećene imovine. Učenik, skupina učenika ili razredni odjel dužni su novčani iznos štete naknaditi u roku od 8 dana od dana učinjene štete.
- (5) Ako je učenik štetu napravio namjerno ili krajnjom nepažnjom kršeći odredbe ovog Kućnog reda, može mu se izreći i odgovarajuća pedagoška mjera prema Statutu Škole.

Članak 55.

- (1) Radnicima Škole strogo je zabranjeno iz zgrade iznositi materijal i sredstva koja pripadaju Školi.
- (2) Iznošenje sredstava i materijala iz Škole, u službene svrhe, mora odobriti ravnatelj Škole.

## **VIII. PRAVILA SIGURNOSTI, ZAŠTITE I SPAŠAVANJA OSOBA I IMOVINE**

Članak 56.

- (1) Radnici Škole, u suradnji s učenicima, dužni su skrbiti za siguran i zdrav boravak i rad u Školi.

Članak 57.

- (1) Za sva pitanja zdravlja učenika Škola surađuje sa zdravstvenim ustanovama.
- (2) U ostvarivanju brige za zdravstvenu zaštitu učenici su dužni:
  - pristupiti liječničkim i drugim pregledima koje za njih organizira Škola;
  - podvrgnuti se cijepljenju protiv zaraznih bolesti ili preventivnog sprečavanja bilo kakve bolesti;
  - sudjelovati u svim drugim mjerama kojima se zaštićuje ili unapređuje zdravlje učenika.

Članak 58.

- (1) Učenik koji se ozlijedi u Školi dužan je ozljedu odmah prijaviti predmetnom nastavniku ili razredniku.

Članak 59.

- (1) Ključeve glavnih ulaznih vrata Škole te ključeve učionica i kabineta imaju ravnatelj Škole i spremačice.

(2) Ključeve iz stavka 1. ovoga članka mogu zadužiti i drugi radnici Škole kada to priroda poslova nalaže i kada to odobri ravnatelj Škole.

Članak 60.

(1) Glavna ulazna vrata Škole otključavaju spremačice na početku radnog vremena te zaključavaju na kraju radnog vremena.

Članak 61.

(1) Po završetku radnog vremena svi ključevi se odlažu na za to predviđeno mjesto.

Članak 62.

(1) Učionice i druge radne prostorije koriste se namjenski prema rasporedu utvrđenom godišnjim planom i programom rada Škole.

Članak 63.

(1) U slučaju korištenja učionica ili drugih prostorija za roditeljske sastanke ili druge raspored nepredviđene aktivnosti, nastavnik je dužan o tome obavijestiti ravnatelja Škole i spremačice koje skrbe o uređenju tih prostorija.

Članak 64.

(1) Uređajima i opremom u prostoru Škole smiju rukovati jedino osposobljene i ovlaštene osobe.

Članak 65.

(1) Nakon završetka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije koje se inače zaključavaju.

Članak 66.

(1) Prilikom rukovanja službenim podacima i podacima koje prikupe izvršavajući radne zadaće, radnici Škole odgovorni su prema Zakonu o tajnosti podataka (NN broj 79/07, 86/12) i Zakonu o zaštiti osobnih podataka (NN broj 103/03, 118/06, 41/08, 130/11, 106/12).

Članak 67.

(1) Svatko tko u prostoru Škole pronade izgubljen ili nemarno ostavljen školski dokument ili javnu školsku ispravu dužan je istu odmah odnijeti u tajništvo Škole.

Članak 68.

(1) U virtualnom školskom prostoru svatko je dužan poštivati opća i posebna pravila ponašanja na Internetu.

Članak 69.

(1) Učenici i radnici Škole u svom su stvaralačkom radu dužni poštivati Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima (NN broj 167/03, 79/07, 80/11, 125/11, 141/13).

**IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

Članak 70.

(1) Ovaj Kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

(2) Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red Srednje škole Vela Luka KLASA: 003-05/14-01-1 URBROJ: 2138-22-01-14-1 od 07. svibnja 2014. godine.

KLASA: 003-05/15-01-5

URBROJ: 2138-22-01-15-5

U Veloj Luci, 03 .lipnja 2015. godine

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

RAVNATELJ

---

Danijela Lovričević, prof.

---

Ofelija Dragojević, prof.

PREDSJEDNIK VIJEĆA UČENIKA

---

Ela Anić

M.P.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Srednje škole Vela Luka dana 05. lipnja 2015. godine.

Kućni red Srednje škole Vela Luka stupio je na snagu dana 03. lipnja 2015. godine.

TAJNIK

---

Zorjana Đuderija