Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 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) i članka 40. točka 5. alineja 3 Statuta Glazbene škole Dugo Selo (KLASA: 023-05/17-01/09, URBROJ: 238/07-15-05-17-3) Školski odbor na 10. sjednici održanoj 30. travnja 2025. godine donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Članak 1.

Odredbe Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona i Statuta Škole.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Kućnim redom u Školi utvrđuju se

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru

- pravila međusobnih odnosa učenika

- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika

- radno vrijeme

- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja

- način postupanja prema imovini

Članak 3.

Ovaj kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihovog boravka u Školi.

Članak 4.

S odredbama ovog kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Jedan primjerak ovog pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata i objavljuje se na mrežnoj stranici Škole.

Članak 5.

Svi učenici i radnici Škole dužni su čuvati školsku zgradu, njen okoliš i opremu te njome upravljati brižljivo i savjesno, po načelu dobroga gospodara.

Članak 6.

Odnosi u Školi zasnivaju se na načelu međusobnog štovanja, iskazivanja štovanja starijima, kulturnog ponašanja, prijateljstva i dobronamjernosti. Neukusni ispadi, uvrede i neuljudne primjedbe

štete ugledu Škole te nisu dozvoljene. U školi je zabranjen bilo kakav oblik diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

Članak 7.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć nastavnika, stručnih suradnika ili ravnatelja Škole.

Članak 8.

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

Članak 9.

Svi radnici Škole dužni su brinuti se da se učenici u cijelosti pridržavaju Kućnog reda.

Radnici i ravnatelj Škole dužni su pružati primjer učenicima vlastitim radom, radnom disciplinom i urednošću svog radnog mjesta.

Članak 10.

Učenici su obvezatni dolaziti redovito i na vrijeme u Školu, tj. desetak minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije desetak minuta nakon završetka školskih obveza. Duže zadržavanje u školi može se tolerirati isključivo učenicima putnicima.

Članak 11.

Na završetku nastavnog sata učenici izlaze iz učionice mirno, bez vike i guranja. Pri ulasku u školsku zgradu ili učionicu, izlasku ili prolasku pa i u svakoj drugoj prigodi u školi ili izvan škole, učenici trebaju dati prednost starijima.

Članak 12.

Prije nego što učenik zauzme svoje radno mjesto, dužan je ispitati njegovu ispravnost. Ustanovi li bilo kakvu neispravnost (oštećenje klupe, zida, stolice i slično), dužan je o tome izvijestiti nastavnika. Za neprijavljenu neispravnost učenik snosi disciplinsku i materijalnu odgovornost jer će se smatrati da je neispravnost na svom radnom mjestu sam prouzročio. Ako se počinitelj naknadno otkrije, šteta će se naplatiti od njega.

Članak 13.

Učenici ne smiju sami i bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajništvo, računovodstvo i čajnu kuhinju.

Članak 14.

Učenici i radnici dolaze u školu pristojna i uredna izgleda. Učenicama nije dozvoljeno odijevanje majica dubokog izreza (dekoltea), prekratkih majica, suknji, haljina ili hlačica kao niti prozirnih odjevnih predmeta.

Članak 15.

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, tablet i tome slične uređaje osim ako se koriste u svrhu nastave. Osobito se preporuča učenicima da ne nose nakit i veće svote novca te da čuvaju svoje stvari jer za iste Škola ne odgovara.

Članak 16.

Učenici trebaju čuvati školske prostore i inventar Škole. Počinjenu štetu učenici odnosno njihovi roditelji ili skrbnici dužni su nadoknaditi.

Svaki učenik koji uoči štetu ili zna počinitelja štete obvezan je o tome obavijestiti nastavnika ili ravnatelja Škole.

Članak 17.

Notnu literaturu i ostale knjige posuđene u školskoj knjižnici, nototeci ili od nastavnika učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravovremeno vratiti.

Članak 18.

U školi je zabranjeno trčanje, sklizanje po hodnicima i učionicama kao i penjanje po ogradi.

Članak 19.

Učenici ne smiju bez dopuštenja nastavnika napustiti nastavu. U slučaju odlaska učenika s nastave, nastavnik je o tome obvezan obavijestiti roditelje ili staratelje toga učenika. Nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora škole ili ga kažnjavati udaljavanjem iz učionice.

Članak 20.

Učenicima je zabranjeno trčanje po dvorištu škole i bacanje smeća izvan koša za smeće.

Članak 21.

Nastavnici su dužni izvršiti pripremu nastave prije početka nastavnog sata.

Nastavni sat treba početi ali i završiti na vrijeme kako učenici ne bi kasnili na ostale obveze.

U slučaju da nastavnik završi nastavu ranije, dužan je o tome obavijestiti roditelje djece prije tog skraćivanja nastave ili sačekati s učenicima roditelje, ako je dijete mlađe i stanuje izvan mjesta školovanja.

Nastavnici su dužni izvjesiti na vrata svoje sobe-učionice; raspored sati rada, raspored informacija za roditelje učenika.

Članak 22.

Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.

Bez odobrenja ravnatelja nastavnici iz Škole ne smiju iznositi matične knjige.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno, teško krši kućni red.

Članak 23.

Na završetku radnog vremena radnici su obvezni zatvoriti prozore, ostaviti urednu učionicu, ugasiti rasvjetu i isključiti električne aparate te zaključati radni prostor.

Članak 24.

Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju ponijeti svoje stvari. Škola nije odgovorna za nestanak stvari radnika i učenika tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 25.

Radnici su obvezni svaki put zaključati radni prostor kad ga napuštaju. (i ako ne napuštaju školsku zgradu).

Članak 26.

Radnici ne smiju napuštati školu za vrijeme radnog vremena bez dopuštenja ravnatelja Škole.

Članak 27.

Radnici škole obvezni su dolaziti u školu desetak minuta prije početka radnog vremena. Zabranjeno je odlaženje s radnog mjesta prije završetka radnog vremena.

Članak 28.

Radnici škole obvezni su za svako opravdano i dozvoljeno izbivanje s radnog mjesta ostaviti obavijest na vratima učionice ili ureda. Obavijest treba sadržavati razlog odsustva (npr. službeno odsutan, odsutan zbog bolovanja i sl.) i po mogućnosti datum i točno vrijeme povratka na radno mjesto. Ukoliko zbog iznenadne bolesti ili neke druge hitne situacije Radnik ne može sam izvjesiti obavijest dužan je o tome na vrijeme obavijestiti tajnicu koja će to učiniti umjesto njega.

Članak 29.

Ako nastavnici iz opravdanih razloga ne mogu po rasporedu održati nastavu dužni su na vrijeme o tome obavijestiti učenike.

Članak 30.

Nastavnicima je zabranjeno za vrijeme nastave koristiti mobitel ili telefon kao i neopravdano napuštanje učionice.

Članak 31.

Nastavnici primaju roditelje jednom tjedno u unaprijed utvrđenom vremenu. Roditelji se ne smiju primati u vrijeme u koje je nastavnik zadužen nastavom osim kada je roditelj pozvan da prisustvuje satu.

Članak 32.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje

- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotika - konzumiranje energetskih napitaka

- nošenje oružja i drugih opasnih predmeta

- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju

- kockanje

- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja

- dovođenje stranih osoba bez odobrenja ravnatelja/ravnateljice

- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole.

Pušenje je zabranjeno i u školskom dvorištu.

Članak 33.

Radnici i učenici Škole dužni su se pristojno ophoditi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi. Posjetitelji se ne smiju bezrazložno zadržavati u prostoru Škole, a osobito bez pratnje i odobrenja nastavnika ulaziti u učionice i ostale prostorije škole.

Članak 34.

Svaka komunikacija, kako verbalna, tako i neverbalna komunikacija nastavnika, učenika i drugih djelatnika Škole treba biti u skladu s njihovim zadaćama i ulogom u ostvarivanju ciljeva i zadaća odgoja i obrazovanja. Radnicima škole zabranjuje se na hodnicima ili u drugim prostorijama škole pred učenicima, roditeljima ili stranim osobama komentirati učenike, roditelje, nastavnike i ostale radnike škole kao i rad škole. Komunikacija nastavnika s roditeljima i učenicima putem društvenih mreža dozvoljena je isključivo u svrhu nastave i razmjene potrebnih informacija vezanih uz odgojno-obrazovni proces.

Prilikom komunikacije u zajedničkim virtualnim grupama nastavnika s roditeljima i/ili učenicima, potrebno je ograničiti slanje poruka na način da je komentiranje dozvoljeno samo administratoru grupe (nastavniku/ici). Ukoliko netko od članova grupe ima pitanje ili komentar, može se obratiti nastavniku u individualnom razgovoru. Komunikacija unutar grupa s roditeljima/učenicima na društvenim mrežama može se odvijati u periodu od 8:00 do 21:00h. Svako vrijeme izvan ovih okvira smatra se neprikladnim.

Članak 35.

Zabranjeno je iz škole iznositi ili posuđivati školski inventar bez odobrenja ravnatelja Škole.

Članak 36.

Za obavještavanje radnika služe oglasna ploča u zbornici, web stranica škole i drugi digitalni alati prema potrebi. Za obavještavanje učenika služi oglasna ploča na hodniku škola, web stranica škola i drugi digitalin alati prema potrebi.

Članak 37.

Škola radi u šestodnevnom radnom tjednu, u skladu s godišnjim planom i programom rada Škole, Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.

Radno vrijeme Škole je od 7.00 do 21.30 sat.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika i voditelja računovodstva u svezi s prijemom stranaka obvezno se ističe na vratima njihovih ureda.

Na kraju radnog dana Školu zatvara spremačica koja je odgovorna za urednost i sigurnost te je dužna provjeriti jesu li sve prostorije zaključane.

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

Članak 38.

Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.

Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni nastavnik ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

Članak 39.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Članak 40.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti privremeni Pravilnik o kućnom redu od 28.05.2012. godine, KLASA: 401-01/11-02/3, URBROJ: 238/07-15-11-1.

KLASA: 023-05/25-01/4

URBROJ: 238-07-15-05-25-1

U Dugom Selu, 30. travnja 2025. god.

Predsjednica Školskog odbora

Maja Stančić Miletić

RAVNATELJ

dr.phil. Dario Čebić