

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 05/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14) te članaka 22., 23. i 197. Statuta Glazbene škole "Blagoje Bersa" Zadar, Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, a na prijedlog ravnateljice, na sjednici održanoj 06. svibnja 2015. godine, donio je:

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **GLAZBENE ŠKOLE "BLAGOJE BERSA" ZADAR**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Odredbe ovoga Pravilnika provode se sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, propisima donesenim na temelju Zakona, Statuta Škole, Pravilnika o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima, Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima i ostalim provedbenim propisima kojima se regulira život i rad u osnovnoj i srednjoj školi.

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

##### **Članak 2.**

Odredbe ovoga Pravilnika odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima Glazbene škole "Blagoje Bersa" Zadar ( u daljnjem tekstu: Škola ).

##### **Članak 3.**

Kućnim redom u Školi utvrđuju se:

- pravila i obveze ponašanja u unutarnjem i vanjskom prostoru škole, te za vrijeme izvannastavnih aktivnosti (putovanja i boravak za vrijeme natjecanja i dr. )
- način postupanja prema imovini
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

#### **Članak 4.**

Na početku svake školske godine s odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ravnatelj Škole je dužan upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

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

## **II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### **Članak 5.**

Učenici, radnici Škole te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tijekom radnog vremena Škole osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima, o čemu odlučuje ravnatelj Škole.

#### **Članak 6.**

U prostoru Škole i okolišu zabranjeno je:

- promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama bez dopuštenja učitelja, odnosno nastavnika
- kidanje i uništavanje s panoa u razredu ili hodniku
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.)
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju
- u vanjskom prostoru Škole penjati se na stabla
- uništavanje i nanošenje štete imovini Škole.

#### **Članak 7.**

U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio-snimanje i video-snimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima.

Svako audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako postupanje suprotno stavku 1. ovog članka sankcionirat će se prema važećim zakonima Republike Hrvatske.

#### **Članak 8.**

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školu strane osobe.

Svim osobama (radnicima, učenicima, strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole i okoliš Škole.

### **III. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /**

#### **Članak 9.**

Dužnost je radnika, učenika i drugih osoba koje borave u Školi, skrbiti se o imovini Škole prema načelu dobrog gospodarstva.

#### **Članak 10.**

Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti spremnicima, domaru, tajniku ili ravnatelju.

#### **Članak 11.**

Počinitelj (radnik, učenik) štete odgovoran je za štetu koju učini na imovini Škole prema odredbama Zakona o obveznim odnosima.

U svim slučajevima kada je počinitelj štete učenik, predmetni učitelj odnosno nastavnik dužan je izvijestiti roditelje o nastanku i visini štete.

#### **Članak 12.**

Počinitelj (radnik, učenik) dužan je za nanošenje materijalne štete Školi, odnosno imovini Škole, imovini učenika, učitelja, nastavnika ili drugih radnika, naknaditi prouzročenu štetu.

U slučaju kada je šteta počinjena u dijelovima Škole koji su zajednički većem broju učenika ili svim učenicima, pa se ne može utvrditi tko je počinio štetu, istu će naknaditi određena skupina učenika, odnosno svi učenici Škole, u jednakim dijelovima.

### **Članak 13.**

Popravljanje prouzročene štete može se izvršiti popravkom oštećenog predmeta, odnosno kupnjom novoga predmeta kada popravak nije moguć, odnosno novčanom naknadom procijenjene visine štete u slučajevima kada drugi oblik popravljanja prouzročene štete nije moguć.

Visina štete utvrđuje se u visini tržišne cijene uništene imovine, odnosno tržišne cijene popravka oštećene imovine, odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi tržišna cijena uništene imovine.

Procjenu visine štete donosi Školski odbor na prijedlog tročlanog Povjerenstva za procjenu visine štete kojega imenuje ravnatelj, a kojega čine učitelj, odnosno nastavnik, roditelj i ravnatelj.

### **Članak 14.**

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika dužan je štetu naknaditi u roku od 8 dana od nastanka štete, odnosno saznanja za visinu štete.

### **Članak 15.**

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

Bez odobrenja ravnatelja učitelji i nastavnici ne smiju iz Škole iznositi matične knjige, dnevnike rada i imenike.

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavcima 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

## **IV. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA**

### **Članak 16.**

U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati osobni ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugoga.

Učenik ne ispunjava ove dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, prostači, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i dr.

## **V. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE**

### **Članak 17.**

Učenici i radnici Škole dužni su u međusobnim odnosima sa drugim radnicima Škole, učenicima i drugim osobama koje borave u Školi postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja.

Kod ulaska u Školu ili izlaska iz Škole učenici trebaju dati prednost starijim osobama.

### **Članak 18.**

Učitelj, odnosno nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole ili ga kažnjavati udaljavanjem sa nastave.

U slučaju da je takav postupak neminovan, učitelj, odnosno nastavnik odvodi učenika ravnatelju ili poziva roditelja.

### **Članak 19.**

Učiteljima, odnosno nastavnicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i ostalih tehničkih naprava koje mogu ometati odvijanje nastave, drugih oblika odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Nastavnička vijeća, Skup radnika, ispitna povjerenstva i sl.) .

## **VI. PRAVA I OBVEZE UČENIKA**

### **Dolazak učenika u prostorije Škole**

#### **Članak 20.**

Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenici koji su zakasnili na skupnu nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju, odnosno nastavniku.

#### **Članak 21.**

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati ispričnicom roditelja, skrbnika, liječnika i sl.

#### **Članak 22.**

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

#### **Članak 23.**

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge obveze Škola će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

#### **Boravak u školskim prostorijama i učionicama**

##### **Članak 24.**

U planirano vrijeme početka nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti se za rad.

##### **Članak 25.**

Učenik ili grupa učenika ne smije biti puštena sa sata nakon napisanog testa, obrađenog gradiva i sl. prije završetka nastave.

Učenik koji iz opravdanog razloga napušta zgradu Škole prolazi hodnicima u najvećoj tišini do izlaza iz škole.

##### **Članak 26.**

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, MP3 player i druge slične aparate. Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje učitelja, odnosno nastavnika učenik može koristiti mobitel.

##### **Članak 27.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.

Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojem se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju, odnosno nastavniku razlog dolaska.

##### **Članak 28.**

Učenik ima prava i obveze utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj Školi, Statutom Škole, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima Škole.

Pored prava i obveza iz stavka 1. ovoga članka, učenik je dužan:

- redovito pohađati nastavu i na vrijeme dolaziti na nastavu

- dolaziti u školu opremljen potrebnim udžbenicima, bilježnicama i drugim priborom za nastavu prema rasporedu rada tog dana
- održavati udžbenike i bilježnice urednima
- savjesno čuvati školske instrumente
- savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan i primjereno odjeven u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati učitelja odnosno nastavnika pred učionicom
- u slučaju kašnjenja ili spriječenosti javiti se predmetnom učitelju, odnosno nastavniku
- njegovati humane odnose među učenicima, učiteljima i drugim radnicima Škole
- čuvati imovinu koju koriste te imovinu drugih učenika i radnika Škole
- poštivati pravila školskog života i rada
- čuvati školski okoliš
- uvažavati i poštivati drugoga
- pružiti pomoć drugome
- ne ulaziti u prostore bez nazočnosti učitelja, odnosno nastavnika gdje se ostavlja materijal za nastavu
- ne koristiti mobitel, MP3 player, prijenosno računalo (osim uz dopuštenje predmetnog učitelja ili nastavnika) i ostale tehničke aparate za vrijeme nastave
- ne smije unositi predmete kojim bi remetio nastavu i ugrožavao sigurnost u razredu ili školi.

#### **Članak 29.**

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje stvari.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari, novca ili drugih vrijednih stvari učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

#### **Članak 30.**

Posuđene knjige i instrumente učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravovremeno vratiti.

### **Ponašanje učenika izvan Škole**

#### **Članak 31.**

Učenici se na priredbama, koncertima, natjecanjima, izletima trebaju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, odnosno izvođače programa i posjetioce.

Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke 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.

Za ponašanje učenika odgovoran je predmetni učitelj, odnosno nastavnik koji je u pratnji.

#### **Članak 32.**

Za vrijeme boravka izvan škole u pratnji predmetnog učitelja, odnosno nastavnika, učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute učitelja, odnosno nastavnika - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

### **VII. DEŽURSTVA**

#### **Članak 33.**

U Školi za vrijeme rada dežura dežurni radnik, a to su domar ili spremačica.

Domar i spremačice dežuraju prema rasporedu dežurstva.

Raspored i obveze dežurnih radnika određuje ravnatelj.

#### **Članak 34.**

Dežurni radnik:

- dolazi 15 minuta prije otvaranja škole
- pazi na red i disciplinu u Školi
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obaviještava ravnatelja
- daje ostale potrebne informacije.

### **VIII. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 35.**

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 07,00 do 21,30 sati, a subotom od 07,00 do 13,00 sati.



Jutarnja smjena od ponedjeljka do petka je od 07,00 do 14,00 sati, a popodnevna od 14,00 do 21,30 sati.

#### **Članak 36.**

Školu ujutro otvaraju spremačica ili domar i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju tajnika ili ravnatelja.

Školu na kraju radnog dana zatvaraju spremačica ili domar i odgovorni su za sigurnost da je sve zaključano.

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

#### **Članak 37.**

Nastava za učenike održava se u dvije smjene ( skupna ) ili po individualnom rasporedu.

#### **Članak 38.**

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.

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.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj sukladno važećim zakonskim propisima.

#### **Članak 39.**

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

#### **Članak 40.**

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima i nastavnicima Škole u vrijeme kada to odredi razrednik, odnosno predmetni učitelj ili nastavnik.

#### **Članak 41.**

Nakon isteka radnog vremena radnici (učitelji, nastavnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) dužni su uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

## **IX. KRŠENJE KUĆNOG REDA**

### **Članak 42.**

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, dežurna osoba udaljiti će iz prostora Škole.

## **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 43.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na Oglasnoj ploči Škole.

### **Članak 44.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Glazbene škole "Blagoje Bersa" Zadar od 30. svibnja 2008. godine, KLASA: 602-03/08-40/3, URBROJ:2198-1-60-08-2.

KLASA: 003-05/15-17/01  
URBROJ: 2198-1-60-04-15-238  
U Zadru, 06. svibnja 2015.godine

**Predsjednica Školskog odbora:**

---

**Linda Ivić Bijuklić, prof.**

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je na Oglasnoj ploči Škole dana 06. svibnja 2015. godine, a stupio na snagu dana 14. svibnja 2015. godine.

**Predsjednica Školskog odbora:  
Ravnateljica:**

---

**Linda Ivić Bijuklić, prof.  
prof.**

**Branka Višić Karavida,**