

Na temelju članaka 58. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članaka 38. i 197. Statuta Glazbene škole Makarska Školski odbor na sjednici održanoj 31.03.2014. donio je

## O D L U K U O KUĆNOM REDU

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se kućni red u Glazbenoj školi Makarska (u daljem tekstu: Škola).

#### Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutaršnjem i vanjskom prostoru
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika
3. utvrđuju pravila međusobnih odnosa učenika i radnika
4. utvrđuje radno vrijeme
5. utvrđuju pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
6. utvrđuje način postupanja prema imovini.

#### Članak 3.

Ova odluka odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

#### Članak 4.

S odredbama ove odluke razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ova odluka obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu i u hodnicima (na svakom katu) Škole.

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

#### Članak 5.

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

#### Članak 6.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje
- nošenje oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju

- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja.

Ućenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovoditi u Školu strane osobe.  
Svim osobama zabranjeno je dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole.

#### Ćlanak 7.

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

#### Ćlanak 8.

Ućenici mogu boraviti u Školi u vrijeme odrećeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Ućenik je dužan doći u Školu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

#### Ćlanak 9.

Ućenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto odrećeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad
- u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom učitelju ili ućeniku.

#### Ćlanak 10.

Na znak za početak nastave ućenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Ućenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika.

U kabinet ućenici trebaju ući zajedno s učiteljem.

#### Ćlanak 11.

Ućenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i isprićati se učitelju.  
Svako neopravdano kašnjenje ućenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

#### Ćlanak 12.

Tijekom nastave ućenici ne smiju razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati i šetati po razredu. Ućenik koji želi nešto pitati ili priopćiti, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke. Ućenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

#### Ćlanak 13.

Na nastavi ućenik ne smije koristiti laptop, mobitel, walkman i druge slične aparate.

#### Ćlanak 14.

Ućenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

Za vrijeme malih odmora ućenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u okolišu Škole.

#### Članak 15.

U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja
- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- izvješćuju dežurnog učitelja o nenazočnosti predmetnog učitelja na nastavi
- prijavljuju učiteljima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju dežurnog učitelja ili tajnika.

#### Članak 16.

Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti dežurnom učitelju.

#### Članak 17.

Redare iz članka 15.ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

### III. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

#### Članak 18.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- trebaju dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim interesima
- dužni su omogućiti drugim učenicima da iznose svoje mišljenje
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave
- mogu predlagati osnivanje učeničkih udruga
- trebaju poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost
- mogu ustrojavati razne oblike kulturno-umjetničkih, športskih i drugih sadržaja

#### Članak 19.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvrjedama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika ili dežurnog učitelja.

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

#### Članak 20.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima Škole.

Učenici su dužni pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.  
Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.

#### Članak 21.

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

#### Članak 22.

Učenici smiju samo uz dopuštenje ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja i tajnika.  
Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se tada održava nastava, učenik prvo treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti učitelju razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje učitelja.

#### Članak 23.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo učitelji.  
Učenicima nije dopušteno nositi na nastavu i s nastave dnevnik rada i imenik učenika.  
Nikome nije dopušteno iznošenje imenika učenika i dnevnika rada izvan Škole.

#### Članak 24.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice.  
Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

### V. RADNO VRIJEME

#### Članak 25.

Radno vrijeme Škole je od 07 do 21 sat.

#### Članak 26.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.  
Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

#### Članak 27.

Roditelji mogu razgovarati s učiteljima Škole u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni učitelj.

#### Članak 28.

Raspored radnog vremena ravnatelja i tajnika u svezi s prijamom stranaka obvezno se ističe na ulaznim vratima Škole.

#### Članak 29.

Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

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

#### Članak 30.

Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su se skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

#### Članak 31.

U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i učenici, a prema potrebi i mogućnostima i zaštitar.

Raspored i obveze dežurnih učitelja određuje ravnatelj, a raspored dežurstva učenika razrednik prema prethodnom zaključku učiteljskog vijeća.

Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

#### Članak 32.

Mjesto i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

#### Članak 33.

Dežurni:

- odobrava ulazak u Školu roditeljima, skrbnicima i drugim osobama i o tome vodi evidenciju
- daje potrebite obavijesti građanima.

#### Članak 34.

Dežurni vodi knjigu dežurstva.

U knjigu dežurstva upisuju se podatci koje odredi ravnatelj.

#### Članak 35.

Na mjestu dežurstva na vidljivom mjestu moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

#### Članak 36.

U Školi je svakome zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili 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 naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovoga članka, treba svoje saznanje priopćiti pučkom pravobranitelju.

#### Članak 37.

U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugoga neprimjerenog ponašanja.

Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovoga članka.

Od osobe koja i nakon upozorenja iz stavka 2. ovoga članka nastavi s kršenjem zabrane iz stavka 1. ovoga članka, treba zatražiti da se udalji iz prostora protupravnog činjenja.

Ako se osoba ne udalji iz prostora protupravnog činjenja, svatko se treba za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

## VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

#### Članak 38.

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

#### Članak 39.

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

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

#### Članak 40.

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

#### Članak 41.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a notne materijale posuđene pravodobno neoštećene vratiti.

#### Članak 42.

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

Škola nije odgovorna za nestanak stvari osoba iz stavka 1. ovoga članka tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

#### Članak 43.

Radnici, učenici i druge osobe odgovorne su za štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima.

### VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 44.

Ova odluka stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

---

Željka Mikavica Vranješ