

Na temelju članka 41. i čl. 183. Statuta Glazbene Škole Ivana Matetića-Ronjgova Pula te čl. 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak, 90/11, 16/12, 86/12 126/12 – pročišćeni tekst, 94/13, 152/14 i 7/17) Školski odbor nakon provedene rasprave na Nastavničkom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na sjednici održanoj 31.03.2017. godine. donosi

## PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se kućni red u Glazbenoj školi Ivana Matetića-Ronjgova Pula (u daljem tekstu: Škola).

#### Članak 2.

Kućnim se redom u Školi:

1. utvrđuju pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
2. utvrđuju pravila međusobnih odnosa u Školi
3. utvrđuje radno vrijeme,
4. utvrđuje način postupanja redara i dežurnih nastavnika,
5. utvrđuje način postupanja prema imovini,
6. utvrđuje pravila i sigurnosti zaštite u školskom prostoru

#### Članak 3.

Izrazi koji se koriste u Kućnom redu, a koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

#### Članak 4.

Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima.

#### Članak 5.

S odredbama ovog Pravilnika ravnatelj je dužan upoznati sve zaposlene, a razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu u Školi i na web stranicama Škole.

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

#### Članak 6.

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

#### Članak 7.

U prostorima i okolišu 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,
- dovođenje životinja.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u Školu strane osobe.  
Grupni posjeti Školi mogući su samo po odobrenju ravnatelja Škole.

#### Članak 8.

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

#### Članak 9.

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

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

Učenicima se može odobriti vježbanje na instrumentima Škole i nakon završetka školske obveze.

#### Članak 10.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- održavati red i tišinu, a što znači da neće trčati, klizati se, ljuljati se na stolicama, pisati po zidovima i klupama, sjediti na prozorima, naslanjati noge na zidove i slično
- moraju voditi računa o svojim stvarima i novcu, a Škola ne odgovara za njihov nestanak za vrijeme boravka učenika u Školi
- dolaziti uredan u Školu
- nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad

Učenici i radnici Škole dužni su:

- u Školu dolaziti prikladno odjeveni
- natpisi na odjeći ne smiju sadržavati poruke koji imaju elemente diskriminacije po bilo kojoj osnovi ili koji promiču neke zakonom nedopuštene radnje
- nedopušteno je nositi neprimjereno prozirne i otvorene gornje dijelove odjeće, prekratke suknje i kratke hlače i odjeću koja ostavlja goli struk, leđa i ramena
- redovito održavati osobnu higijenu



#### Članak 11.

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

Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje nastavnika.

#### Članak 12.

Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku. Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu nastavnik je dužan evidentirati.

#### Članak 13.

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

#### Članak 14.

Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične aparate, osim u nastavne svrhe.

#### Članak 15.

Nastava se odvija po nastavnim satima, nastavni sat traje 30 minuta, 45 minuta ili 60 minuta a odmor između nastavnih sati traje 5 (pet) minuta, osim velikog odmora koji traje 20 minuta.

### III. MEĐUSOBNI ODNOSI U ŠKOLI

#### Članak 16.

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 ravnatelju.

#### Članak 17.

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.

## Članak 18.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju pružati pomoć drugim učenicima Škole
- moraju paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugih učenika, a ovu obvezu ne izvršavaju ako lažu, krađu, psuju ili ponižavaju druge učenike
- 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
- ne smiju fizički i psihički zlostavljati druge učenike i radnike Škole
- 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 svadom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl.

U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, voditelja ili ravnatelja.

## Članak 20.

Učenici su dužni uljudno se odnositi prema nastavnicima 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 nastavniku razlog dolaska. Zadaću zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje nastavnika.

## Članak 23.

Imenik učenika i dnevnik rada na nastavu i s nastave mogu nositi samo nastavnici. 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.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave narediti učeniku da izađe iz učionice, nego može učenika koji remeti red u učionici opomenuti te ako učenik ne prestane s nedopuštenom radnjom uputiti ga ravnatelju ili voditelju na razgovor.

## Članak 25.

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



#### IV. RADNO VRIJEME ŠKOLE

##### Članak 26.

Radno vrijeme Škole je od 07,00 do 20,00 sati.

U vrijeme ljetnog, zimskog i proljetnog odmora učenika Škola radi samo u prijepodnevoj smjeni.

Prijevremeni odlazak s posla radnika odobrava ravnatelj.

##### Članak 27.

Nastavni sat traje 45 minuta, 30 minuta ili 60 minuta a odmor između nastavnih sati traje 5 (pet) minuta, osim velikog odmora koji traje 20 minuta.

##### Članak 28.

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

Radnici su izostanak s posla dužni pravovremeno javiti ravnatelju radi osiguranja zamjene odsutnog radnika.

Radnici Škole ne mogu se udaljavati iz prostorija odnosno odsustvovati s mjesta rada za vrijeme radnog vremena bez odobrenja ravnatelja.

Nastavnici ne mogu i ne smiju donositi samostalne odluke vezane za održavanje nastave unutar i izvan satnice bez znanja ravnatelja.

##### Članak 29.

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

##### Članak 30.

Raspored radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva i voditelja u svezi s prijamom stranaka obvezno se ističe na vratima pojedine službe, a donosi ga ravnatelj.

##### Članak 31.

Oprema i instrumenti ne mogu se iznositi iz Škole bez odobrenja ravnatelja.

#### VI. REDARI I DEŽURNI NASTAVNICI

##### Članak 32.

Razrednik razrednog odjela tjedno određuje redara.

Redar:

- dolazi 15 minuta prije početka nastave, pregledaju učionicu
- priprema učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala
- prijavljuje nastavnicima odsutne učenike
- izvješćuje ravnatelja o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
- izvješćuje o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnose u tajništvo odnosno predaju spremačici
- nakon završetka nastave posljednji napušta učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuje ravnatelja ili tajnika.



- svakog učenika koji se ne pridržava reda, redar je ovlašten prijaviti razredniku

Redara iz članka 16.ovoga pravilnika određuje razrednik prema abecednom redu.

#### Članak 33.

Sukladno rješenju o tjednom i godišnjem zaduženju nastavnika u Školi se organizira dežurstvo nastavnika.

Ravnatelj sačinjava raspored dežurnih nastavnika za jutarnju i poslijepodnevnu smjenu. Raspored je istaknut na oglasnoj ploči zbornice i oglasnoj ploči Škole.

Popis dežurnih nastavnika mora biti javan i dostupan učenicima.

Mjesto dežuranja (ulaz u zgradu i svi unutarnji i vanjski prostori školske zgrade u vrijeme kada ih koriste učenici) i trajanje dežurstva određuje ravnatelj.

Dežurni nastavnici se prilikom dolaska na dežurstvo odnosno odlaska s istog potpisuju u knjigu dežurstva.

Dežurni nastavnici su dužni održavati red u hodnicima, stubištima, u holu Škole, obilaziti učionice, upozoravati učenike na red i disciplinu, kontrolirati ulaz i izlaz iz Škole, a njihovo dežurstvo nadzire ravnatelj.

Na vidljivim mjestima u školskim zgradama moraju se istaknuti brojevi telefona policije, vatrogasca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

### VIII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

#### Članak 34.

Iz Škole se ne smiju, bez odobrenja ravnatelja ili drugoga opunomoćenog radnika iznositi inventarizirani predmeti, dnevnici rada, matične knjige, nastavna sredstva, učila, registratorski materijal kao ni službeni dokumenti Škole.

#### Članak 35.

Po završetku radnog vremena svi pečati, štambilji, vrijednosni papiri, kao i ostali registratorski materijal, moraju biti osigurani i zaključani.

Naročitu pozornost treba pokloniti osiguranju dnevnika, matičnih knjiga, te ostaloj evidenciji o učenicima i radnicima.

Učenicima nije dozvoljeno nošenje dnevnika rada, matičnih knjiga te ostale evidencije o učenicima.

Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

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

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

#### Članak 36.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su obavijestiti domara odnosno spremačicu a koji su dužni navedeno prijaviti ravnatelju ili tajniku.

#### Članak 37.

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.

### IX. PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE U ŠKOLSKOM PROSTORU

#### Članak 38.

Učenici imaju pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi. Radi sigurnosti učenika, radnika i imovine školska ustanova može koristiti alarmni sustav i/ili sustav videonadzora u skladu s posebnim propisima uz suglasnost školskog odbora.

#### Članak 39.

Nitko ne smije koristiti podatke o osobama prikupljene sustavom tehničke zaštite izvan njihove zakonske namjene, a raspolaganje snimkama dopušteno je samo ovlaštenim osobama.

#### Članak 40.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti, učenici odmah trebaju zatražiti pomoć nastavnika, stručnih suradnika, ravnatelja i ostalih radnika Škole.

#### Članak 41.

Električne uređaje, sklopke, osigurače, razvodne ploče i drugu školsku opremu smiju dirati samo za to ovlaštene osobe.

#### Članak 42.

U slučaju primjećene opasnosti za učenike i radnike u prostorima Škole, ravnatelj će te prostore odmah staviti izvan upotrebe dok se ne stvore potrebni uvjeti za siguran rad.

### X. KRŠENJE UNUTARNJEG REDA

#### Članak 43.

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

Radnici i učenici koji postupaju suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovorni su za povredu obveza prema odredbama Statuta i Pravilnika o radu.

### XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 44.

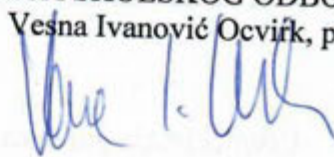
Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 12.02.2009. godine, klasa: 003-05/09-01/3, ur.broj: 2168-16-09-1.



Članak 45.

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

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA  
Vesna Ivanović Ocvišk, prof.



Klasa: 003-05/17-01/02  
Urbroj: 2168-16-17-1  
Pula, 31.03.2017.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči dana 31.03.2017.



Ravnatelj:  
Robert Rosanda

