

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, 07/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23, 156/23) te članaka 23., 25. i 216. 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 22. svibnja 2025. godine, donio je:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

GLAZBENE ŠKOLE BLAGOJE BERSA ZADAR

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Kućnim redom u Glazbenoj školi Blagoje Bersa Zadar uređuju se:

- pravila ulaza u prostore Škole i nadzora ulaza
- pravila i način najavljivanja posjeta i ulaska u Školu
- pravila i obveze učenika 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, i
- način postupanja prema imovini.

Članak 2.

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

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

Članak 3.

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. PRAVILA ULAZA U PROSTORE ŠKOLE I NADZORA ULAZA

Članak 4.

U školu se ulazi isključivo na glavni ulaz.

Ulazna vrata škole zaključana su tijekom radnog vremena.

Za učenike i radnike ulazna vrata su otključana od 7.30. do 8.00 sati te od 13.00 do 14.00 sati.

Kod održavanja internih priredbi i koncerata ulazna vrata su otključana 15 minuta prije zakazanog početka.

III. PRAVILA I NAČIN NAJAVLJIVANJA POSJETA I ULASKA U ŠKOLU

Članak 5.

Roditelji i drugi vanjski posjetitelji mogu ulaziti u školu samo po dogovoru uz prethodnu najavu.

Najaviti se može putem e – maila ili telefonskim putem.

Najava dolaska u ravnateljstvo, tajništvo ili računovodstvo najavljuje se ravnateljici, tajniku školske ustanove ili voditelju računovodstva ovisno o vrsti posla zbog kojega se najavljuje dolazak.

Njavu dolaska kod predmetnog nastavnika ili razrednika roditelj najavljuje nastavniku odnosno razredniku.

Članak 6.

Radnik škole preuzima stranku koja mu je prethodno najavila dolazak te nakon sastanka ispraća stranku iz škole.

Evidencija ulaska i izlaska iz škole

Članak 7.

Svaki roditelj i drugi vanjski posjetitelj obavezan je upisati se u Evidencijsku listu ulaska i izlaska na školskoj porti, te je u slučaju potrebe provjere identiteta dužan predložiti identifikacijsku ispravu s fotografijom.

Ulaz na koncerte i produkcije u školi

Članak 8.

Ulazna vrata za roditelje i ostalu publiku otključana su 15 minuta prije početka produkcije ili koncerta, a isti su se prilikom ulaska dužni upisati u Evidencijsku listu posjetitelja na školskoj porti.

Ulazna vrata su otključana po završetku priredbe radi izlaska cjelokupne publike.

IV. PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Boravak u prostoru škole

Članak 9.

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 10.

U prostoru Škole i okolišu zabranjeno je:

- promoviranje i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja
- pušenje i uporaba duhanskih i srodnih proizvoda
- nošenje svih vrsta oružja
- pisanje po zidovima i inventaru škole
- bacanje papira, žvakaćih guma i sl. izvan koševa za otpatke
- unošenje, posjedovanje i konzumiranje alkohola, energetskih napitaka i opojnih 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
- penjanje na stabla u vanjskom prostoru Škole
- omalovažavanje, tučnjave i zlostavljanje
- uništavanje i nanošenje štete imovini Škole.

Članak 11.

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 12.

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

Ponašanje učenika u školskim prostorijama

Članak 13.

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

Članak 14.

Izostanke i zakašnjenja učenika na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada roditelji su dužni opravdati.

Članak 15.

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.

Članak 16.

Učenicima tijekom boravka u školi nije dopušteno korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja za komunikaciju. Zbog neometanog odvijanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u školske torbe.

U slučaju da učenik nedopušteno koristi mobilni telefon, učitelji, odnosno nastavnici su ovlašteni oduzeti mobitel do kraja nastavnog sata.

Iznimno i u hitnim slučajevima uz odobrenje učitelja, odnosno nastavnika učenik može koristiti mobitel.

Članak 17.

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

Članak 18.

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
- savjesno čuvati školske instrumente
- održavati čistima i urednima prostore Škole
- dolaziti uredan i primjereno odjeven u Školu
- 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.

Članak 19.

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 20.

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

Članak 21.

Učenici, roditelji i nastavnici se na priredbama, koncertima i natjecanjima trebaju ponašati pristojno, ne ulaziti i izlaziti za vrijeme trajanja izvedbe, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, odnosno izvođače programa i posjetioce.

Učenici koji nastupaju moraju doći uredno i prikladno odjeveni za nastup.

Ponašanje učenika izvan Škole

Članak 22.

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.

V. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA

Članak 23.

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.

VI. MEĐUSOBNI ODNOSI UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 24.

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 25.

Učitelj, odnosno nastavnik ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole, kažnjavati ga udaljavanjem s nastave ili ga pustiti prije završetka nastave.

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

VII. DEŽURSTVA

Članak 26.

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 27.

Dežurni radnik:

- otključava i zaključava Školu
- pazi na red i disciplinu u Školi
- pazi da se poštuju odredbe Pravilnika o kućnom redu te o kršenju istih obaviještava ravnatelja.

VIII. RADNO VRIJEME

Članak 28.

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 29.

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

Članak 30.

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 31.

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

Članak 32.

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

Članak 33.

U Školi je zabranjena izravna i neizravna diskriminacija, poticanje na diskriminaciju, uznemiravanje i spolno uznemiravanje, segregacija ili bilo koji oblik diskriminacije učenika i radnika Škole.

X. ODNOS PREMA IMOVINI / čuvanje školske imovine /

Članak 34.

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

Članak 35.

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 spremačici, domaru, tajniku ili ravnatelju.

Članak 36.

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 37.

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, pa se ne može utvrditi tko je počinio štetu, istu će naknaditi određena skupina učenika u jednakim dijelovima.

Članak 38.

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 39.

Roditelj učenika odnosno skrbnik učenika dužan je štetu naknaditi u dogovorenom roku.

Članak 40.

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

Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. ovog članka teško krši kućni red.

XI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 41.

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 udaljit će iz prostora Škole.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 42.

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

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu Glazbene škole Blagoje Bersa Zadar od 06. svibnja 2015. godine, KLASA: 003-05/15-17/01, URBROJ:2198-1-60-04-15-238.

KLASA: 011-02/25-01/1

URBROJ: 2198-1-60-25-1

U Zadru, 22. svibnja 2025.godine

Predsjednica Školskog odbora:

Božena Lukin, bacc. mus.

Ovaj Pravilnik o kućnom redu objavljen je na Oglasnoj ploči Škole dana 22. svibnja 2025. godine, a stupio na snagu dana 30. svibnja 2025. godine.

Predsjednica Školskog odbora:

Ravnateljica:

Božena Lukin, bacc. mus.

Branka Višić Karavida, prof.