

Na temelju članka 58. stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22 155/23 i 156/23) te članka 35. Statuta Glazbene škole u Varaždinu od 7. listopada 2024. - pročišćeni tekst (KLASA:011-03/24-01/2, URBROJ:2186-147-01) Školski odbor Glazbene škole u Varaždinu nakon provedene rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika dana 28. travnja 2025. godine donosi

KUĆNI RED GLAZBENE ŠKOLE U VARAŽDINU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Kućnim redom Glazbene škole u Varaždinu (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:
- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere
 - pravila ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru te kod ostvarivanja izvanučioničke nastave izvan Škole (nastupi, koncerti, projekti, posjeti institucijama, izleti, ekskurzije i dr.),
 - pravila međusobnih odnosa učenika,
 - pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
 - radno vrijeme,
 - postupanje prema imovini,
 - druga pitanja od važnosti za rad Škole.
- (2) Odredbe Kućnog reda 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 školi.
- (3) Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na matičnu školu u Varaždinu i na područne odjele u Cestici, Lepoglavi, Ivancu i Varaždinskim Toplicama.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda odnose se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u školskim prostorima i u virtualnom školskom prostoru gdje se u određenom vremenu odvija odgojno-obrazovni proces i aktivnosti koje organizira Škola.

Članak 3.

- (1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike na prvom roditeljskom sastanku.
- (2) Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Kućnog reda.
- (3) Ovaj Kućni red ističe se na vidljivom mjestu u Školi i na mrežnoj stranici Škole.

Članak 4.

Izrazi u ovom Kućnom redu navedeni u muškom rodu neutralni su i odnose se jednako na muške i ženske osobe.

II. PRAVILA SIGURNOSTI, KONTROLA ULASKA I IZLASKA U ŠKOLU I DRUGE SIGURNOSNE MJERE

Članak 5.

Ravnatelj i radnici Škole dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi te poduzimati odgovarajuće mjere sigurnosti u skladu s propisima, uputama, obavijestima nadležnog ministarstva i internim aktima Škole.

Članak 6.

Mjere sigurnosti iz članka 5. ovoga Pravilnika provode se:

- kontrolom ulaska i izlaska iz Škole prema Protokolu o kontroli ulaska i izlaska u školskim ustanovama te uputama odnosno odlukama ravnatelja kojima su određene mjere, način i izvršitelji provedbe,
- određivanjem ulazaka i izlazaka učenika tijekom odmora učenika,
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim u slučaju dolaska na produkcije, koncerte te u opravdanim i hitnim slučajevima kada je moguć ulazak u Školu prema odobrenju ravnatelja ili ovlaštene osobe od strane ravnatelja,
- donošenjem i primjenom Plana sigurnosti Škole kojim će biti definirane potrebne mjere sigurnosti određene na temelju Procjene postojećeg stanja i analize rizika,
- kontinuiranim i pravodobnim informiranjem roditelja i učenika o mjerama sigurnosti,
- obveznim provođenjem simulacije evakuacije i drugih kriznih situacija najmanje dva puta godišnje,
- formiranje i rad školskog sigurnosnog tima za evaluaciju i analizu odnosno predlaganje poboljšanja mjera sigurnosti,
- suradnjom s osnivačem, policijom, vatrogascima, liječničkim timovima i drugim relevantnim dionicima,
- drugim mjerama koje se provode u skladu s aktualnom situacijom, propisima, uputama i obavijestima ravnatelja odnosno drugih relevantnih institucija.

Članak 7.

(1) Za vrijeme radnog vremena u Školi poslove dežurstva s učenicima obavljaju nastavnici u skladu s odlukom o tjednom i godišnjem zaduženju kao ostale poslove koji proizlaze iz neposrednog odgojno obrazovnog rada.

(2) Mjesto, trajanje i raspored dežurstava s učenicima određuje ravnatelj.

(3) Raspored dežurstava s učenicima nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

(4) Dežurni nastavnik:

- pazi na red i disciplinu u Školi
- pazi obavljaju li redari svoju dužnost
- pazi da se poštuju odredbe Kućnog reda te o kršenju istih obavještava ravnatelja
- postupa prema važećim zakonima i pravilnicima u slučaju nasilja u Školi.

Članak 8.

Osim dežurstva iz članka 7. ovog Kućnog reda poslove dežurstva prema potrebi mogu obavljati zaštitarske službe i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja kojom se određuju mjesto, način, trajanje i raspored dežurstva.

Članak 9.

Na oglasnoj ploči Škole i drugom vidljivom mjestu u Školi istaknuti su telefonski brojevi policije, vatrogasaca, hitne pomoći i Državne uprave za zaštitu i spašavanje.

III. PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU TE KOD OSTVARIVANJA IZVANUČIONIČKE NASTAVE IZVAN ŠKOLE

Članak 10.

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

Članak 11.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje svih vrsta cigareta (duhanske, elektroničke i sl.),
- pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i slično izvan koševa za otpatke,
- unošenje i konzumiranje alkohola, narkotičkih sredstava, psihoaktivnih tvari i slično,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- nošenje oružja,
- konzumiranje hrane i napitaka u učionicama za vrijeme nastave,
- kidanje i uništavanje materijala s oglasnih ploča u razredu ili hodniku
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu (nožići, odvijači, britvice i sl.), osim potrebnog nastavnog pribora,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovođenje učenika drugih škola i drugih osoba,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole, osim uz odobrenje ravnatelja,
- penjati se na stabla i prozore,
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

(1) U prostorima Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i/ili video snimanje radnika Škole, učenika, roditelja/skrbnika i ostalih osoba, bez njihovog znanja i odobrenja.

(2) Ravnatelju Škole mora se najaviti svako audio i/ili video snimanje, a snimanje se može obavljati uz odobrenje ravnatelja i suglasnost osoba iz stavka 1. ovoga članka te roditelja za učenike.

Članak 13.

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

(2) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti ili drugog neprimjerenog ponašanja.

(3) Osobe koje se ponašanju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

(4) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. ovoga članka izriču se pedagoške mjere odnosno postupaju u skladu s propisima.

Članak 14.

(1) Učenici mogu boraviti u Školi samo u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada (produkcije, probe, koncerti, projekti i sl.).

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

Članak 15.

(1) Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
- uvažavati i poštovati drugoga te pružiti pomoć ako je potrebno,
- njegovati humane odnose među učenicima, nastavnicima i drugim radnicima Škole,
- održavati čistima i urednima prostore Škole,
- dolaziti uredan u Školu,
- mirno ući u učionicu prije početka nastave i pripremiti se za rad, u slučaju da je učionica zaključana u miru pričekati nastavnika pred učionicom,
- čuvati imovinu koju koristi te imovinu drugih učenika i radnika Škole,
- poštovati pravila školskog života i rada,
- čuvati i oplemenjivati školski okoliš,
- ne unositi predmete u školu kojima bi mogao remetiti nastavu i ugrožavati sigurnost u razredu ili Školi.

(2) Odjeća učenika mora biti pristojna, u skladu s prilikom za koju je namijenjena. Učenici su dužni odijevati se uredno i čisto.

(3) Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture učenici trebaju imati sportsku odjeću i obuću; čiste sportske tenisice, sportske hlače (kratki dres, tajice ili trenirku) i sportsku majicu bijele boje, primjerenih dužina, a za nastupe bilo kakve vrste odjeću prilagođenu prigodi.

(4) U školi nije dozvoljeno odijevati: izazovnu, odjeću otvorenih leđa, otvorenog dekoltea i neprimjerene dužine, kao ni bilo koju odjeću s uvredljivim i/ili nepristojnim porukama. Primjerenom odjećom smatraju se suknje, haljine i hlače do ili ispod koljena.

(5) Učenici su dužni na svečanim programima odjenuti se primjereno svečanosti trenutka što podrazumijeva gore navedenu primjerenu odjeću.

Članak 16.

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

(2) Učenici koji su zakasnili na nastavu, trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se nastavniku.

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

(4) Učenici koji iz opravdanog razloga napuštaju zgradu Škole grupno prolaze hodnicima u najvećoj tišini u pratnji predmetnog nastavnika ili razrednika do izlaza iz škole.

Članak 17.

(1) 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.

(2) Učenik kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati.

(3) Na nastavi učenik ne smije koristiti laptop, mobitel i druge slične uređaje osim ako je to prethodno odobrio nastavnik.

(4) Prilikom ulaska u učionicu, učenici su obvezni odložiti mobitele u za to predviđenu kutiju ili neko drugo vidljivo mjesto koje odredi nastavnik.

(5) U slučaju nepridržavanja ovih odredaba, učenicima će se privremeno oduzeti mobiteli te ostala informatička oprema i tehnika, a vraćanje iste će se izvršiti isključivo uz nazočnost roditelja ili skrbnika.

Članak 18.

(1) U razrednom odjelu tjedno razrednik određuje dva redara prema abecednom redoslijedu.

(2) Redari obavljaju sljedeće zadatke:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- prijavljuju nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (instrumente, notni materijal, knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i dr.) odnose na za to određeno mjesto u Školi,
- izvješćuju predmetnog nastavnika o oštećenjima koja su zatečena po ulasku u razred,

-nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i drugog inventara, a o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog nastavnika.

(3) Učenika koji se ne pridržava reda, redar je dužan prijaviti dežurnom nastavniku.

Članak 19.

(1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati.

(2) Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor 15 minuta.

(3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu.

Članak 20.

(1) 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.

(2) Za ponašanje učenika odgovoran je razrednik ili predmetni nastavnik koji je u pratnji.

(3) Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (škole u prirodi, izleta ili ekskurzija i dr.) učenici su obvezni disciplinirano izvršavati upute nastavnika - voditelja puta, te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

IV. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 21.

U međusobnim odnosima učenici:

- trebaju se ponašati kulturno i prijateljski prema drugim učenicima Škole,
- trebaju pružati pomoć i dati primjeren savjet drugim učenicima u skladu s njihovim mogućnostima,
- dužni su omogućiti drugim učenicima iznošenje svog mišljenja,
- trebaju informirati druge učenike o događajima u Školi,
- ne smiju ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
- trebaju poštovati spolnu ravnopravnost i druge različitosti.

Članak 22.

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i slično. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć razrednika, predmetnog nastavnika, stručnog suradnika ili ravnatelja.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 23.

(1) Učenici su dužni kulturno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole te pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.

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

Članak 24.

(1) Učenici smiju samo uz dopuštenje nastavnika ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu i učionice, uz dopuštenje ravnatelja u ured ravnatelja, uz dopuštenje stručnih suradnika u ured stručnih suradnika, uz dopuštenje voditelja računovodstva u ured voditelja računovodstva i uz dopuštenje tajnika u ured tajnika.

(2) Kod ulaska u učionicu ili drugi prostor u kojemu se održava nastava, učenik treba pokucati, a zatim tiho ući i priopćiti nastavniku razlog dolaska. Zadatak odnosno obavijest zbog koje je došao, može obaviti uz odobrenje nastavnika.

Članak 25.

Nastavnik ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.

VI. RADNO VRIJEME

Članak 26.

- (1) Škola radi u šestodnevnom radnom tjednu, u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada i Statutom škole.
- (2) Radno vrijeme ravnatelja, stručnih suradnika, administrativno-računovodstvenih i pomoćno-tehničkih zaposlenika utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada škole, a nastava se odvija prema tjednom rasporedu sati.
- (3) Radno vrijeme matične Škole je od 6.00 do 21.00 sat, a područnih odjela sukladno rasporedu sati nastavnika.
- (4) Na kraju radnog dana Školu zatvara spremačica koja je odgovorna za urednost i sigurnost te je dužna provjeriti jesu li sve prostorije zaključane.
- (5) Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.
- (6) Ključeve za ulazna vrata u zatvorene školske prostore imaju radnici koje za to ovlasti ravnatelj svojom odlukom.

Članak 27.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.
- (3) Nakon isteka radnog vremena radnici (nastavnici, stručni suradnici, administrativno i pomoćno-tehničko osoblje) su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate, provjeriti informatičku i drugu opremu i zaključati radne prostorije.

Članak 28.

- (1) Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima u vrijeme informacija ili u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik odnosno stručni suradnik uz prethodnu najavu ili na poziv od strane Škole.
- (2) Obavijest o održavanju informacija objavljena je na vidljivom mjestu u Školi te na mrežnoj stranici Škole.

Članak 29.

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

Članak 30.

- (1) Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.
- (2) Bez odobrenja ravnatelja učitelji iz Škole ne smiju iznositi matične knjige i ostale službene evidencije.
- (3) Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. i 2. ovog članka teško krši kućni red.

VII. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 31.

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

Članak 32.

- (1) Radnici i učenici moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici su obvezni prijaviti ravnatelju, a učenici razredniku, dežurnom nastavniku, ravnatelju ili tajniku.

Članak 33.

- (1) Učenici su dužni čuvati instrumente, udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici pravodobno neoštećene vratiti.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak nakita, vrijednih stvari i novca učenika i radnika te drugih osoba za vrijeme njihova boravka u Školi.

Članak 34.

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

Članak 35.

- (1) Učenici i druge osobe odgovaraju i nadoknađuju štetu koju učine na imovini Škole prema Zakonu o obveznim odnosima, a radnici Škole i prema Zakonu o radu.
- (2) Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj kod učenika, štetu nadoknađuje skupina učenika ili razredni odjel ili područni odjel, nadoknada se utvrđuje u jednakim pojedinačnim iznosima.
- (3) Visina štete utvrđuje se u visini cijene oštećene imovine (popravka/ugradnje) odnosno na temelju procjene visine štete ukoliko se ne može utvrditi cijena popravka oštećene imovine.
- (4) Procjenu vrši povjerenstvo od tri člana (učitelj razrednik ili voditelj područnog odjela, predstavnik roditelja pojedinog razreda ili područnog odjela, odnosno predsjednik vijeća roditelja i ravnatelj), a ukoliko povjerenstvo ne može utvrditi visinu štete škola će angažirati ovlašteni servis/trgovinu/tvrtku koja će utvrditi visinu štete i izdati račun za navedeno.
- (5) Odluku o imenovanju povjerenstva donosi ravnatelj.
- (6) Roditelj odnosno skrbnik učenika iz t. 2. dužan je nadoknaditi štetu u roku od 8 dana od dana prijema odluke o naknadi štete.
- (7) Novčani iznos za naknadu štete uplaćuje se na žiro-račun Škole.
- (8) Naknada štete se može izvršiti i kupnjom oštećenog predmeta u dogovoru s povjerenstvom Škole.
- (9) Radnici i učenici Škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz Škole školsku imovinu i rabiti je u privatne svrhe.
- (10) Nastavnici iz Škole ne smiju iznositi matične knjige te ostale službene evidencije.

VIII. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 36.

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Kućnog reda, odgovoran je prema općim aktima Škole te važećim zakonima i pravilnicima.
- (4) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red, dežurni nastavnik ili ravnatelj udaljit će iz prostora Škole.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 37.

Ovaj Kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Škole te se u roku od pet dana od stupanja na snagu objavljuje na mrežnoj stranici Škole i ističe na vidljivom mjestu u Školi.

Članak 38.

Ovaj Kućni red može se mijenjati i dopunjavati samo na način i prema postupku na koji je donesen.

Članak 39.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Kućni red od 7. veljače 2019. godine
KLASA: 003-05/19-01/2, URBROJ: 2186-147-04-19-1.

KLASA: 011-03/25-02/3
URBROJ: 2186-147-04-25-1
U Varaždinu, 28. travnja 2025. godine

Zamjenik Predsjednika Školskog odbora:
Petar Prepelić, mag. art. - savjetnik



Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 29. travnja 2025.

a stupio je na snagu dana 30. travnja 2025.



Ravnatelj:
sc. Davor Matačić