

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj škola (NN.br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) te članka 23. Statuta Umjetničke škole Poreč, Školski odbor Umjetničke škole Poreč na sjednici održanoj \_\_\_\_\_2014. godine donio je

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU UMJETNIČKE ŠKOLE POREČ**

### **Članak 1.**

Ovom Pravilnikom uređuje se kućni red Umjetničke škole Poreč.

### **Članak 2.**

Kućnim redom u Školi utvrđuju se

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru
- pravila međusobnih odnosa učenika
- pravila međusobnih odnosa učenika i zaposlenika
- radno vrijeme
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- način postupanja prema imovini.

### **Članak 3.**

Ovaj kućni red odnosi se na sve osobe za vrijeme njihovog boravka u školskim prostorima.

### **Članak 4.**

S odredbama ovog kućnog reda razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

Ovaj kućni red obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu.

### **Članak 5.**

Svi učenici i zaposlenici Škole dužni su čuvati školsku zgradu, njen okoliš i opremu, te njome upravljati brižljivo i savjesno, po načelu dobrog gospodarstva.

### **Članak 6.**

Odnosi u Školi zasnivaju se na načelu međusobnog poštovanja, iskazivanja poštovanja starijima, kulturnog ponašanja, prijateljstva i dobronamjernosti. Neukusni ispadi, uvrede i neuljudne primjedbe štete ugledu Škole, te nisu dozvoljene. U Školi je zabranjen bilo kakav oblik diskriminacije, neprijateljstva i nasilja.

#### **Članak 7.**

Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svadom i fizičkim obračunom, uvredama, širenjem neistina i sl. U slučaju međusobnog spora učenici su dužni zatražiti pomoć učitelja ili ravnatelja/ice Škole.

#### **Članak 8.**

Svi zaposlenici Škole dužni su brinuti da se učenici u cijelosti pridržavaju Kućnog reda. Zaposlenici i ravnatelj/ica Škole dužni su pružiti primjer učenicima vlastitim radom, ponašanjem, radnom disciplinom i urednošću svog radnog mjesta.

#### **Članak 9.**

Učenici su obvezatni dolaziti redovito i na vrijeme u Školu, tj. desetak minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije desetak minuta nakon završetka školskih obveza. Duže zadržavanje u Školi može se tolerirati isključivo učenicima putnicima. Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju tiho ući u učionicu i ispričati se učitelju/ici.

#### **Članak 10.**

Na završetku nastavnog sata učenici izlaze iz učionice mirno, bez vike i guranja. Zabranjeno je trčanje po Školi.

#### **Članak 11.**

Prije nego što učenik zauzme svoje radno mjesto dužan je ispitati njegovu ispravnost. Ustanovi li bilo kakvu neispravnost (oštećenje instrumenta, klupe, zida, stolice i slično), dužan je o tome izvijestiti učitelja/icu. Za neprijavljenu neispravnost učenik snosi disciplinsku i materijalnu odgovornost jer će se smatrati da je neispravnost na svom radnom mjestu sam prouzročio. Ako se počinitelj naknadno otkrije, šteta će se naplatiti od njega.

#### **Članak 12.**

Učenici ne smiju sami i bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja/ice, tajništvo, računovodstvo i čajnu kuhinju.

#### **Članak 13.**

Učenici i zaposlenici dolaze u Školu pristojna i uredna izgleda. U Školi nije dozvoljeno odjevanje majica dubokog izreza ( dekoltea ), prekratkih majica, suknjica, haljina ili hlačica, kao niti prozirnih odjevnih predmeta.

#### **Članak 14.**

Na nastavi učenik ne smije koristiti mobitel, i-pod i druge slične naprave. Osobito se preporuča učenicima da ne nose nakit i veće svote novca, te da čuvaju svoje stvari jer za iste Škola ne odgovara.

#### **Članak 15.**

Učenici trebaju čuvati školske prostore i inventar Škole. Počinjenu štetu učenici odnosno njihovi roditelji/skrbnici dužni su nadoknaditi.

Svaki učenik koji uoči štetu ili zna počinitelja štete obvezan je o tome obavijestiti učitelje ili ravnatelja/icu Škole.

#### **Članak 16.**

Notnu literaturu, knjige, snimke ili instrumente posuđene u školskoj nototeci, fonoteci, instrumentariju ili od učitelja, učenik je obvezatan čuvati i neoštećene pravovremeno vratiti.

#### **Članak 17.**

U Školi je zabranjeno rolanje, skejtanje, sklizanje po hodnicima i učionicama, kao i penjanje po ogradi ili sličnim opasnim mjestima.

#### **Članak 18.**

Učenici ne smiju bez dopuštenja učitelja napustiti nastavu. U slučaju odlaska učenika s nastave, učitelj je o tome obvezatan obavijestiti roditelje/skrbnike toga učenika. Učitelj ne smije za vrijeme nastave udaljavati učenika iz učionice ili učenika slati izvan prostora Škole.

#### **Članak 19.**

Učitelji su dužni izvršiti pripremu nastave prije početka nastavnog sata. Nastavni sat treba početi ali i završiti na vrijeme kako učenici ne bi kasnili na ostale obveze. Učitelj je dužan brinuti se da nakon nastave radni prostor bude uredan i čist, te nakon nastave ostaviti prostor u prvobitnom stanju. Nastavna sredstva i pomagala kao i pedagoška dokumentacija trebaju biti na sigurnom ili zaključana u ormaru ili ladici.

#### **Članak 20.**

Nikome nije dopušteno iznošenje pedagoške dokumentacije izvan Škole.

#### **Članak 21.**

Na završetku radnog vremena zaposlenici su obvezni zatvoriti prozore, regulirati grijanje na optimalnu temperaturu, ugaziti hlađenje ( po ljeti ), ugaziti rasvjetu, zaključati radni prostor i drugo.

#### **Članak 22.**

Kod napuštanja školskog prostora zaposlenici 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 23.**

Zaposlenici su obvezni uvijek zaključati radni prostor kada ga napuštaju, isto i u slučaju kada ne napuštaju školsku zgradu.

#### **Članak 24.**

Zaposlenici škole obvezni su dolaziti u Školu desetak minuta prije početka radnog vremena. Zabranjeno je odlaženje s radnog mjesta prije završetka radnog vremena.

#### **Članak 25.**

Zaposlenici škole obvezni su za svako opravdano i dozvoljeno izbjivanje sa radnog mjesta obavijestiti učenike i roditelje i ostaviti obavijest na vratima učionice. Obavijest treba sadržavati razlog odsustva npr. službeno odsutan, odsutan zbog bolovanja i datum i točno vrijeme povratka na radno mjesto. Ukoliko zbog iznenadne bolesti ili neke druge hitne situacije zaposlenik ne može sam staviti obavijest, dužan je o tome na vrijeme obavijestiti tajnicu koja će to učiniti umjesto njega.

#### **Članak 26.**

Ako učitelji iz opravdanih razloga ne mogu po rasporedu održati nastavu, u dogovoru s pročelnikom/icom i ravnateljem/icom, dužni su na vrijeme o tome obavijestiti učenike i roditelje.

#### **Članak 27.**

Učiteljima je zabranjeno za vrijeme nastave koristiti mobitel ili telefon, kao i napuštanje učionice.

#### **Članak 28.**

Učitelji primaju roditelje jednom tjedno u unaprijed utvrđenom vremenu, a raspored su dužni oglasiti na Oglasnoj ploči Škole. Roditelji se ne smiju primati u vrijeme u koje je učitelj zadužen nastavom, osim kada je roditelj pozvan da prisustvuje satu.

#### **Članak 29.**

U prostoru Škole zabranjeno je:

- pušenje,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotika,
- nošenje oružja i drugih opasnih predmeta,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,

- kockanje i kartanje,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- dovođenje stranih osoba bez odobrenja ravnatelja/ice,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole.

#### **Članak 30.**

Zaposlenici i učenici Škole dužni su se pristojno ophoditi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi. Posjetitelji se ne smiju bezrazložno zadržavati u prostorima Škole, a osobito bez pratnje i odobrenja učitelja/ice ulaziti u učionice i ostale prostorije Škole.

#### **Članak 31.**

Zabranjeno je iz Škole iznositi ili posuđivati školski inventar bez odobrenja ravnatelja/ice i potpisanog Reversa.

#### **Članak 32.**

Za obavještavanje zaposlenika služi Oglasna ploča u zbornici. Za obavještavanje učenika služi Oglasna ploča u hodniku Škole.

#### **Članak 33.**

Radno vrijeme Škole je radnim danom od 7.00 do 22.00 sata.

#### **Članak 34.**

Svi učenici, zaposlenici posjetitelji Škole dužni su se pridržavati ovog Kućnog reda.

#### **Članak 35.**

Ovaj kućni red stupa na snagu osam dana od objave na Oglasnoj ploči Umjetničke škole Poreč.

KLASA: 003-04/14-01/

URBROJ:2167702-57-34-01/01-14-1

U Poreču, \_\_\_\_\_ 2014. godine.

Predsjednik Školskog odbora  
Matija Poropat

Pravilnik o kućnom redu Umjetničke škole Poreč objavljen je na Oglasnoj ploči Umjetničke škole Poreč dana \_\_\_\_\_ 2014. godine, a stupio je na snagu \_\_\_\_\_ 2014. godine.

Privremena ravnateljica  
Sanja Radetić Fatorić