

Na temelju članka 58. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 136/14-RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20) te članaka 21., 22. i 185. Statuta Umjetničke škole Miroslav Magdalenić Čakovec, Školski odbor Umjetničke škole Miroslav Magdalenić Čakovec, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na sjednici održanoj dana 23. veljače 2021. godine, donio je

KUĆNI RED UMJETNIČKE ŠKOLE MIROSLAV MAGDALENIĆ ČAKOVEC

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Kućnim redom Umjetničke škole Miroslav Magdalenić Čakovec (dalje u tekstu: kućni red) utvrđuju se pravila i obveze ponašanja u unutarnjem i vanjskom prostoru Umjetničke škole Miroslav Magdalenić Čakovec (dalje u tekstu: školska ustanova), pravila međusobnih odnosa učenika, pravila međusobnih odnosa učenika i radnika školske ustanove, radno vrijeme, pravila sigurnosti i zaštite socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i način postupanja prema imovini.

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

Članak 2.

Odredbi kućnog reda dužni su se pridržavati svi radnici, vanjski suradnici, učenici školske ustanove i sve ostale osobe koje dolaze u školsku ustanovu.

Članak 3.

Cilj školske ustanove je odgoj i obrazovanje mlade generacije i pridonošenje izgradnji osobe s radnim, moralnim i kulturnim svojstvima primjerenima građaninu Republike Hrvatske.

Članak 4.

Razvijanje poštovanja i suradnje u međusobnim odnosima, kako među učenicima međusobno, tako i u odnosu učenika prema radnicima, osnovno je pravilo života u školskoj ustanovi.

Članak 5.

Školska ustanova kao odgojno-obrazovna i kulturna ustanova mora se odlikovati čistoćom.

Obveza je svakog radnika i učenika školske ustanove da se primjereno odnosi prema čistoći u cjelokupnom prostoru školske ustanove, što uključuje i sanitarne čvorove u školskoj ustanovi.

Odijevanje radnika školske ustanove za vrijeme rada u školskoj ustanovi treba biti primjereno odgojno-obrazovnoj ustanovi.

II. BORAVAK U PROSTORU ŠKOLSKE USTANOVE

Članak 6.

Učenici, radnici te ostale osobe mogu boraviti u prostoru školske ustanove samo tijekom radnog vremena školske ustanove, osim u slučajevima organiziranih aktivnosti kao i u drugim slučajevima o čemu odlučuje ravnatelj školske ustanove.

Članak 7.

U prostoru i okolišu školske ustanove zabranjeno je:

- vršiti promidžbu i prodaju svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,

- pušenje,
- nošenje oružja,
- pisanje po zidovima i inventaru školske ustanove,
- bacanje papira, otpadaka i sl. izvan koševa za otpatke i smeće,
- unošenje i konzumiranje alkoholnih i opojnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar i eksploziju,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- pretraživanje neprimjerenih internetskih sadržaja.

Učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja dovesti u školsku ustanovu strane osobe. Svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostorije i okoliš školske ustanove.

Članak 8.

Dužnost je radnika, učenika i ostalih osoba koje borave u školskoj ustanovi, skrbiti se o imovini školske ustanove prema načelu dobrog gospodara.

Članak 9.

Radnici školske ustanove moraju se racionalno koristiti opremom i sredstvima školske ustanove koja su im stavljena na raspolaganje.

Članak 10.

Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije, plina ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obvezni su prijaviti učitelju, razredniku, tajniku, spremačici, domaru ili ravnatelju školske ustanove.

Članak 11.

Radnici i učenici školske ustanove dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u školskoj ustanovi.

Članak 12.

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

III. RADNO VRIJEME

Članak 13.

U tjednu školska ustanova radi pet dana, a prema potrebi šest dana.

Dnevno radno vrijeme školske ustanove u pravilu je od 6,00 sati do 21,00 sat, odnosno, isto se početkom svake školske godine utvrđuje Odlukom ravnateljice o rasporedu radnog vremena.

Članak 14.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije nazočnosti na radu određuje ravnatelj.

Članak 15.

Roditelji mogu razgovarati s nastavnim osobljem u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi predmetni učitelj ili razrednik.

Članak 16.

U prostorima školske ustanove osim redovne nastavne djelatnosti propisane zakonom i utvrđene godišnjim planom i programom rada te školskim kurikulumom, nije dopušteno izvođenje drugih oblika nastave (privatna nastava).

IV. UČENICI

Članak 17.

Učenici mogu boraviti u školskoj ustanovi u vrijeme koje je određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.

Učenici su dužni doći u školsku ustanovu najkasnije pet minuta prije početka nastave, a napustiti je najkasnije deset minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 18.

Učenik je dužan:

- kulturno se ponašati za vrijeme boravka u školskoj ustanovi i izvan nje,
- održavati čiste i uredne prostore i okoliš školske ustanove,
- dolaziti uredan i odijevati se primjereno odgojno-obrazovnoj ustanovi,
- po hodnicima školske ustanove kretati se bez trčanja, galame, vike i naguravanja te bez korištenja rola, romobila, skateboarda, bicikala i sl.,
- učionice, hodnike i sanitarne prostore držati čistima i urednima,
- prigodom ulaska učitelja u razred ustati kao i prigodom ulaska drugog radnika školske ustanove u razred za vrijeme nastave, osim ako učitelj ne odredi drukčije i uz dopuštenje učitelja sjesti,
- uljudno se odnositi prema učiteljima i drugim radnicima školske ustanove,
- prijaviti predmetnom učitelju, razredniku ili ravnatelju svakog učenika koji se ne pridržava odredaba kućnog reda,
- za vrijeme trajanja produkcija ili koncerata ponašati se pristojno, ne stvarati buku te ne ulaziti ili izlaziti iz dvorane za vrijeme izvođenja glazbenog djela.

Članak 19.

S početkom nastavnog sata učenici su obvezni biti na svojim radnim mjestima i pripremiti pribor za rad.

Svaki učenik ima svoje mjesto rada koje može promijeniti samo uz dopuštenje predmetnog učitelja.

Članak 20.

Učenici koji su zakasnili na nastavu trebaju pokucati na vrata, tiho ući u učionicu ili kabinet i ispričati se učitelju.

Svako neopravdano kašnjenje učenika na nastavu učitelj je dužan evidentirati.

Članak 21.

Tijekom nastave učenici ne smiju bez dopuštenja učitelja razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati se, šetati po razredu te činiti bilo koje radnje koje dovode do ometanja procesa nastave.

Učenik koji želi nešto pitati ili priopćiti treba svoju namjeru pokazati podizanjem ruke.

Učenika koji ometa nastavu učitelj je dužan nekoliko puta opomenuti, a ako učenik i dalje nastavi ometati nastavu, učitelj će prekinuti nastavu i o ponašanju odmah obavijestiti razrednika ili ravnatelja školske ustanove te upisati bilješku u e-dnevnik.

Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora školske ustanove.

Učenik kojega je učitelj prozvao, dužan je ustati.

Članak 22.

Zabranjuje se zloupotreba interneta u školskoj ustanovi.

Učenici ne smiju koristiti fotokopirni aparat bez prisutnosti učitelja te ne mogu vršiti kopiranje i ispis dokumenata za osobne potrebe koji nisu u svezi s nastavom.

Članak 23.

Ulaskom u učionicu, kabinet ili dvoranu nije dopuštena aktivacija mobitela od strane učenika.

Učenici mogu uključiti mobitel samo u hitnim slučajevima, za vrijeme trajanja odmora te uz nazočnost predmetnog učitelja ili ravnatelja.

Osobna računala te ostala privatna informatička oprema može se koristiti u školskim prostorima isključivo uz dogovor i pristanak predmetnog učitelja ili ravnatelja.

Prilikom pismenog ispitivanja učenika, učenici su obvezni odložiti mobitele u za to predviđenu kutiju ili neko drugo vidljivo mjesto koje odredi učitelj.

U slučaju nepridržavanja svih odredaba, učenicima će se privremeno oduzeti mobitel te ostala informatička oprema i tehnika, a vraćanje iste će se izvršiti isključivo uz nazočnost roditelja ili skrbnika od strane učitelja koji je oduzeo mobitel/opremu.

Članak 24.

Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, učiteljske kabinete i urede.

Ako učenici trebaju učitelja, s njim mogu razgovarati u hodniku, učiteljskom kabinetu ili nekoj drugoj prikladnoj prostoriji.

Članak 25.

Za vrijeme stanki između nastavnih sati, učenici mogu boraviti u hodnicima ili dvorištu školske ustanove.

Dnevni odmor za učitelje organizira se sukladno kriterijima pedagoškog rada.

Dnevni odmor za ostale radnike traje 30 minuta i ne može biti određen na početku ili na kraju radnog vremena. Dnevni odmor određuje ravnatelj, a organizira se tako da se ne prekida rad u vrijeme uredovanja sa strankama.

Članak 26.

Kod napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje osobne stvari.

Školska ustanova nije odgovorna za nestanak stvari ili novca učenika za vrijeme njihova boravka u svim prostorijama i dvorištu školske ustanove.

Članak 27.

Ukoliko postoji potreba u razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.

Redari:

- pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,
- izvješćuju ravnatelja ili tajnika o nenazočnosti učitelja na nastavi,
- prijavljuju učiteljima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike,
- izvješćuju o nađenim predmetima učitelja, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću i sl.) odnose u tajništvo školske ustanove,
- nakon završetka nastave posljednji napuštaju učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolica i ostalog inventara te o uočenim oštećenjima izvješćuju predmetnog učitelja, razrednika, tajnika, spremačicu ili domara školske ustanove.

Članak 28.

Svakog učenika koji se ne pridržava reda, redari su ovlašteni prijaviti, predmetnom učitelju, razredniku ili ravnatelju školske ustanove.

Članak 29.

Učenici koji koriste školske instrumente obvezni su iste čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Ukoliko učenik ošteti ili izgubi instrument dužan je nadoknaditi štetu.

Članak 30.

Knjige, notni materijal i ostale nastavne materijale posuđene u nototeci i video-fonoteci učenik je obvezan čuvati i neoštećene pravodobno vratiti.

Ukoliko učenik ošteti ili izgubi knjigu, notni materijal ili drugi posuđeni nastavni materijal, dužan je nadoknaditi štetu.

Članak 31.

Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini školske ustanove prema općim propisima obveznog prava.

Naplata štete obračunava se tako da se oštećeni predmeti popravkom dovedu u red, a ako to nije moguće isti se moraju nadomjestiti kupovinom novih.

Namjerno učinjena šteta se naplaćuje u visini cijene novog predmeta.

V. ODRŽAVANJE REDA

Članak 32.

Za održavanje reda u prostorima i dvorištu školske ustanove odgovorni su svi radnici školske ustanove.

VI. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 33.

Savjesnim ispunjavanjem odredbi ovog kućnog reda, ispunit će se i niz ostalih mjera koje se provode u odgoju učenika, osobito u stjecanju i razvijanju kulturnih navika te će se spriječiti socijalno neprihvatljivi oblici ponašanja, diskriminacija, neprijateljstvo i nasilje.

Dužnost je svakog radnika i učenika školske ustanove poštivati kućni red i time pridonositi svom ugledu i ugledu školske ustanove u cjelini.

Članak 34.

Postupanje sukladno odredbama ovog kućnog reda sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učeničkih obveza učenika školske ustanove.

Zaposlenici koji se ne pridržavaju odredaba ovog kućnog reda odgovorni su za težu povredu radnih obveza sukladno propisima iz radnog odnosa.

Učenici koji krše odredbe ovog kućnog reda odgovorni su za povredu učeničkih obveza i na njih se primjenjuju odredbe utvrđene Statuom.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.

Ovaj kućni red mora biti dostupan svim radnicima, roditeljima i učenicima školske ustanove i to na način da bude objavljen na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama školske ustanove.

Članak 36.

Ovaj kućni red stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči školske ustanove.

Izmjene i dopune ovog kućnog reda donose se po postupku i na način kako se donosi i ovaj kućni red.

Članak 37.

Stupanjem na snagu ovog kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 11. 12. 2008. godine.

Predsjednik školskog odbora:
Vjeran Vidović, prof.

Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči dana 23. veljače 2021. godine, a stupa na snagu dana 24. veljače 2021. godine.

Ravnateljica:
Senka Bašek-Šamec, prof.

KLASA: 003-05/21-01/05
URBROJ: 2109-50-21-02

Čakovec, 23. 2. 2021.