

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 32. i 68. Statuta Glazbene škole Josipa Hatzea, Školski odbor nakon provedene rasprave na sjednicama Nastavničkog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika na svojoj 32. sjednici dana 15. prosinca 2025. godine donosi:

KUĆNI RED

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Kućnim redom Glazbene škole Josipa Hatzea (u daljnjem tekstu: Škola) utvrđuju se:

- pravila sigurnosti, kontrola ulaska i izlaska iz Škole i druge sigurnosne mjere,
- pravila i obveze ponašanja u Školi
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
- postupanje prema imovini,
- druga pitanja od važnosti za rad Škole.

(2) Unutarnji školski prostor obuhvaća sve prostorije u školskoj zgradi.

(3) Vanjskim školskim prostorom smatra se i mjesto izvođenja terenskog školskog rada, terenska nastava i ekskurzije, izvanškolskog posjeta i aktivnosti učenika i nastavnika, natjecanja i nastupa za Školu te humanitarne i druge društvene akcije u javnosti u ime Škole za vrijeme odvijanja te aktivnosti, uključujući i boravak u prijevoznom sredstvu.

(4) Virtualnim školskim prostorom smatra se školsko mrežno mjesto na adresi <http://www.gsgh.hr/>, sva službena školska mjesta na društvenim mrežama te svako mrežno mjesto na kojem se učenici i radnici Škole javljaju kao njihovi službeni predstavnici (facebook stranica, instagram i sl.).

(5) U virtualnom školskom prostoru svatko je dužan poštivati opća i posebna pravila ponašanja na Internetu.

(6) U prikupljanju i obradi osobnih podataka radnici škole trebaju postupati u skladu sa zakonskim propisima o tajnosti i zaštiti osobnih podataka.

(7) Učenici i radnici škole su dužni u svom stvaralačkom radu poštivati odredbe Zakona o autorskom pravu i srodnim pravima.

Članak 2.

(1) Ovaj pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u Školi i u virtualnom školskom prostoru gdje se u određenom vremenu odvija odgojno-obrazovni proces i aktivnosti koje organizira Škola.

(2) Odredbe ovog pravilnika odnose se i na dislocirane odjele.

Članak 3.

(1) S odredbama ovoga Kućnog reda razrednici glazbene gimnazije i nastavnici solfeggia su dužni upoznati učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike.

(2) Ravnatelj Škole dužan je upoznati radnike s odredbama ovog Pravilnika.

(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,
- obaveznom prethodnom najavom roditelja i drugih posjetitelja prije dolaska u Školu, osim 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.

Članak 8.

(1) Osim dežurstva iz članka 7. ovog Pravilnika poslove dežurstva prema potrebi obavlja i tehničko osoblje prema odluci ravnatelja.

Članak 9.

(1) 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 I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI

Članak 10.

(1) Radnici i učenici Škole dužni su dobro se odnositi prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

(2) 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.

(3) Roditelji, skrbnici i druge osobe koje borave u školi, ne smiju ulaziti u učionice i druge prostore za vrijeme nastave.

Članak 11.

U prostoru Škole zabranjeno je:

- promidžba i prodaja proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- pušenje,
- 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,
- unošenje predmeta koji mogu izazvati ozljedu, osim potrebnog nastavnog pribora /alata,
- igranje igara na sreću i sve vrste kartanja,
- unošenje tiskovina nepoćudnog sadržaja,
- bez odobrenja ravnatelja dovesti učenike druge škole i druge osobe,
- dovođenje životinja u prostorije i okoliš Škole,
- neovlašteno pristupanje i rad sa školskim bazama podataka
- neovlašteno oglašavanje putem školskih oglasnih sredstava
- svi oblici psihičkog i fizičkog nasilja i drugi oblici neprimjerenog ponašanja.

Članak 12.

(1) U prostorima Škole zabranjeno je svako 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) Osobe koje se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. članka 30. treba upozoriti na neprimjerena ponašanja i zahtijevati da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

(2) Učenicima koji se ponašaju suprotno stavcima 1. i 2. članka 30. izriču se pedagoške mjere odnosno postupa u skladu s propisima.

(3) Promotori i akviziteri izdavačkih kuća, samostalni nakladnici, predstavnici turističkih agencija mogu unositi propagandne materijale u školu samo uz odobrenje ravnatelja.

Članak 14.

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

Članak 15.

(1) Učenik je dužan:

- dobro 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 najmanje pet minuta prije početka nastave i pripremiti se za rad,
- 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.

Članak 16.

- (1) U vrijeme održavanja 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.

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.

Članak 18.

- (1) Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada roditelji ili skrbnici su dužni prijaviti razredniku što je prije moguće, a najkasnije drugi dan nakon izostanka učenika.
- (2) Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.
- (3) 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.
- (2) Ukoliko roditelj ili skrbnik u roku osam dana od dana primitka pismene obavijesti ne dođe obrazložiti razloge izostanka, ovlaštena školska tijela dužna su pokrenuti postupak izricanja pedagoških mjera.
- (3) Pod neredovitim dolaskom u Školu smatra se neopravdani izostanak u trajanju zbog kojega se učeniku mogu izreći pedagoške mjere.

IV. PONAŠANJE UČENIKA IZVAN ŠKOLE

Članak 19.

- (1) Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. trebaju ponašati dobro, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu-izvođače programa i posjetioce.
- (2) Učenici se moraju ponašati primjereno i dobro 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.

V. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20.

- (1) U međusobnim odnosima učenici:
 - trebaju se ponašati dobro 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 21.

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 ili stručnog suradnika.

VI. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 22.

- (1) Učenici su dužni dobro 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 23.

- (1) Učenici smiju samo uz dopuštenje nastavnika ili drugih radnika Škole ulaziti u zbornicu, ured ravnatelja, tajnika, računovođe, administratora i stručnog suradnika.
- (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 24.

- (1) Nastavnik ne smije za vrijeme nastave učenika poslati izvan učionice u svrhu kažnjavanja.

VII. RADNO VRIJEME

Članak 25.

- (1) Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 21:30 sati.
- (2) Tjedno radno vrijeme raspoređuje se u šest radnih dana od ponedjeljka do subote u dvije smjene u skladu s Godišnjim planom i programom rada škole, Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutu škole.
- (3) Škole ujutro otvaraju spremnice i pregledavaju stanje prije početka nastave, a o eventualnim problemima odmah izvješćuju ravnatelja, tajnika ili voditelja dislociranog odjela.
- (4) Škole zatvara spremnica na kraju radnog dana i koja je odgovorna za urednost i sigurnost da je sve zaključano.
- (5) Školu u dislociranim odjelima zatvara nastavnik koji ima zadnji nastavni sat.
- (6) Izvan radnog vremena zgrada škole se može otključati i koristiti samo uz odobrenje ravnatelja.
- (7) Ključeve od vrata škole u matičnoj školi imaju ravnatelj, tajnik, računovođa, referent, spremnice i domar i voditelji velikih ansambala, u dislociranim odjelima ključeve od vrata škole ima voditelj škole, predmetni nastavnik i spremnica.
- (8) Ključeve iz stavka 7. ovog članka mogu zadužiti i drugi radnici Škole kada to priroda posla nalaže i kada to odobri ravnatelj škole.

Članak 26.

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla na vrijeme, prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Radnici na posao ne smiju dolaziti pod utjecajem alkohola ni drugih opojnih sredstava.
- (3) Radnik je dužan dolaziti na posao dolično i primjereno odjeven.
- (4) U slučaju spriječenosti dolaska na posao radnici škole dužni su o tome pravovremeno i u zakonskom roku obavijestiti pročelnika odjela ili voditelja smjene kako bi se na vrijeme mogla organizirati zamjena.
- (5) Evidencija radnog vremena vodi se prema pravilniku kojim je propisana evidencija radnog vremena za radnike školskih ustanova.

Članak 27.

(1) Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima u vrijeme primanja roditelja 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 primanja roditelja sastavni je dio rasporeda sati svakog predmetnog nastavnika i treba biti objavljena na vidljivom mjestu u Školi odnosno na vratima učionice predmetnog nastavnika.

Članak 28.

(1) Sastavni dio rasporeda radnog vremena ravnatelja, tajnika, voditelja računovodstva, referenta i stručnih suradnika je rad sa strankama, kojeg se svi korisnici trebaju pridržavati. U urede nije dozvoljeno dolaziti nenajavljeno i izvan radnog vremena rada sa strankama. Termin za razgovor može se dobiti putem elektroničke pošte ili telefonski.

Članak 29.

(1) Pisani materijali, nastavna sredstva i pomagala koriste se u Školi za vrijeme radnog vremena, a u slučaju potrebe i izvan radnog vremena Škole samo uz odobrenje ravnatelja.

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

Članak 30.

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

(2) U Školi će se stvarati pretpostavka za ostvarivanje jednakih mogućnosti svakog učenika i radnika kao i zaštita od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalno podrijetla, imovinskog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog nasljeđa, rodnog identiteta, izražavanja i spolne orijentacije.

(3) Diskriminacijom po bilo kojoj osnovi iz stavka 2. ovog članka smatra se postupanje kojim se učenik ili radnik Škole stavlja ili bio stavljen ili bi mogao biti stavljen u nepovoljni odnos od druge osobe u usporedivoj situaciji.

(4) Uznemiravanje kao oblik diskriminacije je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od osnova iz stavka 2. ovoga članka koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

(5) Svatko tko kod drugih uoči postupanje suprotno stavku 1. ovog članka, treba svoje saznanje priopćiti razredniku, stručnim suradnicima ili ravnatelju.

Članak 31.

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

(2) Svatko je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stavka 1. ovog članka.

(3) Osoba (radnik Škole, učenik Škole ili druga osoba koja boravi u prostoru Škole; koja svjedoči određenom obliku nasilja u prostoru Škole, dužna je poduzeti mjere s ciljem zaustavljanja nasilnog postupanja i pružiti pomoć u skladu sa svojim kompetencijama, obavijestiti dežurnog nastavnika, stručnu službu ili ravnatelja te u slučaju potrebe nazvati i policijskog službenika.

(4) U slučaju nasilnog postupanja među učenicima ili prema učenicima potrebno je postupiti prema Pravilniku 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, Protokolu o postupanju u kriznim situacijama u Školi i ostalim važećim protokolima u slučaju bilo kojeg oblika nasilja i neprimjerenog ponašanja.

Članak 32.

- (1) U slučaju ozljede (bilo da je nastala neprimjerenim ponašanjem, nasilničkim činom ili slično) na mjestu događaja potrebno je napisati iskaz o nezgodi.
- (2) Iskaz je dužna napisati bilo koja odrasla osoba koja je prisustvovala događaju.

IX. POSTUPANJE PREMA IMOVINI

Članak 33.

- (1) Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su skrbiti o imovini Škole prema načelu dobrog gospodara.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika, radnika i drugih osoba tijekom njihova boravka u školskom prostoru.

Članak 34.

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

Članak 35.

- (1) Nakon isteka radnog vremena radnici/nastavnici su dužni pospremiti radne materijale, spremati/zatvoriti instrumente, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate.

Članak 36.

- (1) Učenici su dužni čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva, a knjige posuđene u knjižnici, instrumente unajmljene u instrumentariju i kostime ustupljene iz fundusa pravodobno neoštećene vratiti.

Članak 37.

- (1) Kod napuštanja školskog prostora radnici i učenici trebaju odnijeti svoje stvari. Iznimno, učenici ne trebaju odnositi velike instrumente, note za orkestre i kostime.

Članak 38.

- (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.

Članak 39.

- (1) Radnici i učenici škole ne mogu bez odobrenja ravnatelja iznositi iz škole i rabiti u privatne svrhe školsku imovinu.
- (2) Radnik ili učenik koji postupi suprotno stavku 1. ovog članka teško krši kućni red.

X. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 40.

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole.

- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema općim aktima Škole.
- (4) Osobe koje za vrijeme boravka u Školi krše kućni red treba upozoriti na neprimjereno ponašanje i zamoliti ih da napuste prostor Škole. U slučaju da ne postupe tako treba pozvati policiju.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

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 42.

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

Članak 43.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o školskom redu od 12. lipnja 2009. godine, KLASA: 012-03/09-02; URBROJ:2181-73-09-01-6.

KLASA: 007-01/25-02/6
URBROJ: 2181-362-01-25-1
Split, 15. prosinca 2025. godine



Predsjednica Školskog odbora
Mirjana Čutuk, prof., v.r.

Ovaj Kućni red objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 15. prosinca 2025. godine, a stupa na snagu dana 16. prosinca 2025. godine.

Ravnateljica:
Vesna Alebić, prof., v.r.