

Na temelju članka 58. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 94/13, 152/14) te članka 29. Statuta Osnovne škole Ivana Cankara, Zagreb, Cankareva 10, nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor Osnovne škole Ivana Cankara na sjednici održanoj 01.03.2016. donosi

KUĆNI RED

U OSNOVNOJ ŠKOLI IVANA CANKARA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odredbama Kućnog reda uređuje se kućni red u Osnovnoj školi Ivana Cankara u Zagrebu (u daljnjem tekstu: Škola), a posebice:

- prava i dužnosti učenika za vrijeme boravka u unutarnjem i vanjskom prostoru Škole
- dolazak učenika u Školu na nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti Škole
- odnos učenika prema radu i zadatcima u Školi
- odnos učenika prema učiteljima i ostalim radnicima u Školi
- vrijeme dolaska i odlaska radnika Škole
- način rada radnika Škole tijekom radnog vremena
- prava i odgovornost radnika i učenika u pogledu korištenja školske imovine i osobnih stvari
- dežurstvo učitelja i učenika
- prava i dužnosti roditelja/skrbnika učenika Škole
- kršenje kućnog reda – druga pitanja u vezi održavanja reda u Školi.

Članak 2.

Odredbe ovog Kućnog reda primjenjuju se na radnike koji su zasnovali radni odnos u Školi na određeno ili neodređeno, puno ili nepuno radno vrijeme, učenike Škole i njihove roditelje/skrbnike, građane i druge stranke za vrijeme boravka u Školi.

Članak 3.

Prijedlog Kućnog reda razmatran je na Učiteljskom vijeću, Vijeću roditelja i Vijeću učenika. Radnici, učenici i njihovi roditelji/skrbnici te druge stranke imaju pravo upoznati se s odredbama ovog Kućnog reda koje se odnose na njih. Kućni red se objavljuje na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu te na mrežnoj stranici Škole. Na početku svake školske godine razrednik je obavezan upoznati učenike i njihove roditelje/skrbnike s odredbama ovog Kućnog reda.

II. BORAČAK U ŠKOLI

Članak 4.

Službeni je ulaz u Školu s istočne strane školske zgrade gdje se nalazi porta. Ulaz na sjevernoj strani školske zgrade koriste samo radnici Škole te dostava. Ulaz na zapadnoj strani Škole koristi se za izlaz učenika na školsko dvorište. Način korištenja, zaključavanje i otključavanje te nadzor ulaznih vrata, određuje ravnateljica Škole.

Članak 5.

Učenici su dužni paziti na red i čistoću tijekom boravka u školskim prostorima te se u svezi s tim pridržavati uputa dežurnih učitelja i dežurnog tehničkog osoblja.

Za vrijeme boravka u školskom prostoru učenicima nije dozvoljeno:

- pušenje u cjelokupnom prostoru Škole,
- pisanje grafita u cjelokupnom prostoru Škole,
- pisanje po školskom namještaju, strojevima i opremi,
- upotreba pirotehničkih sredstava u Školi, dvorištu i igralištu, te okolišu Škole,
- nošenje oružja,
- zlouporaba mobitela i svih ostalih prijenosnih multimedijских uređaja,
- unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
- igranje igara na sreću, klađenja i sve vrste kartanja za vlastitu dobit
- unošenje tiskovina i drugih materijala koji sadrže pornografski sadržaj,
- veličanje sadržaja koji promiču izazivanje vjerske, rasne i nacionalne nesnošljivosti,
- uništavanje školske imovine,
- loptanje, osim u za to predviđenim prostorima Škole,
- dovođenje nepoznatih osoba u Školu bez odobrenja ravnateljice,
- unošenje i vožnja bicikla, romobila, koturaljki i sl.,
- činiti radnje koje ugrožavaju prava i sigurnost učenika i radnika Škole,
- dovoditi životinje u prostorije i okoliš Škole bez prethodne dozvole ravnateljice ili stručne službe Škole.

Članak 6.

U prostorima Škole nije dozvoljeno audiosnimanje i videosnimanje bez znanja i odobrenja osobe ili osoba (radnika Škole, učenika Škole i roditelja/skrbnika i ostalih) koje se snima. Svako službeno audio i video snimanje radnika i učenika Škole treba najaviti ravnatelju Škole.

Svako neovlašteno snimanje i fotografiranje predstavlja teže kršenje ovog Kućnog reda te važećih zakona Republike Hrvatske.

U prostorima Škole zabranjena je prodaja i promidžba svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

Članak 7.

Radnici i učenici Škole obvezni su imovinu Škole i sredstva za rad koja su im stavljena na raspolaganje, racionalno koristiti. U svrhu zaštite imovine i sigurnosti boravka u Školi, svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, vodovoda ili grijanja te druga oštećenja nepokretne imovine obvezni su odmah prijaviti domaru Škole.

Članak 8.

Učenici koji koriste garderobne ormariće dužni su skrbiti o stvarima koje ostavljaju u njima te ih držati urednima i čistima.

Učenik je dužan čuvati ključić od ormarića. U slučaju da isti izgubi ili ošteti, učenik je o tome dužan obavijestiti razrednika te platiti zamjenu nove bravice i o tome obavijestiti školskog domara.

U slučaju namjernog uništavanja ormarića roditelj/skrbnik učenika dužan je nadoknaditi štetu sukladno odredbama obveznog prava.

III. ORGANIZACIJA RADA

Članak 9.

Nastava u jutarnjoj smjeni počinje u 8,00h, a završava u 13:55h. Nastava u popodnevnoj smjeni počinje u 14,00h, a završava u 19,10h. Škola organizira produženi boravak. Obvezni dio produženog boravka je do 15,30h, nakon čega se provodi organizirano vrijeme do 17,00h. Roditelji/skrbnici mogu doći po učenika u terminima 15,30h, 16,00h a u terminu od 16,00h do 17,00h po vlastitom izboru.

Članak 10.

Učitelji Škole obvezni su dolaziti na posao 15 min prije početka svog nastavnog sata, kako bi se nastava i ostali poslovi mogli uredno obavljati.

Radno vrijeme učitelja utvrđeno je rasporedom sati koji se donosi na početku školske godine te izmjenama i dopunama u rasporedu sati koje se donose tijekom školske godine. Svaki učitelj obvezan je svakodnevno prije odlaska s radnog mjesta informirati se na oglasnoj ploči u zbornici Škole o eventualnim izmjenama rasporeda sati, zamjenama odsutnih kolega ili o drugim važnim obavijestima u vezi s organizacijom nastave.

Ravnateljica može odrediti i drugačiji raspored sati ili raspored rada ako je to potrebno radi pravovremenog obavljanja posla i nesmetanog odvijanja nastavnog procesa.

U slučaju postupanja suprotnog stavku 1., 2. i 3. ovog članka, radnik čini težu povredu radne dužnosti.

Članak 11.

Radnici Škole obvezni su poslove svog radnog mjesta i druge povjerene im zadatke obavljati savjesno pridržavajući se zakona i propisa te općih akata Škole kao i Godišnjeg plana i programa rada Škole.

Članak 12.

Učiteljima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona (osim u iznimnim situacijama) koji mogu ometati odvijanje nastave i druge oblike odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih tijela Škole (Razredna vijeća, Učiteljska vijeća, stručni aktivni, ispitne komisije i sl.)

IV. PRAVA I OBVEZE UČENIKA

Članak 13.

Učenik ima prava i dužnosti utvrđene zakonima, pravilnicima, Statutom Škole i ovim Kućnim redom.

Osim tih prava i dužnosti, učenik je obavezan:

- ispunjavati upute učitelja, razrednika, stručnog suradnika i ravnatelja Škole,
- u Školi, na javnom mjestu, u međusobnim odnosima sa radnicima Škole,
- učenicima i drugim osobama, postupati i ponašati se prema pravilima lijepog ponašanja i kulturnog ophođenja,
- prilikom kretanja prostorima Škole dati prednost odraslim osobama,
- u Školu dolaziti dolično i uredno odjeven,
- mirno ući u učionicu i pripremiti se za nastavu,
- u slučaju da je učionica zaključana, u miru pričekati učitelja pred učionicom,
- pri ulasku i izlasku iz Škole ili učionica za vrijeme velikih i malih odmora, učenici su dužni kretati se na način da ne ugrožavaju svoju i tuđu sigurnost (ne trčati, gurati se, penjati po ogradama i sl.),
- napustiti prostore Škole 15 min nakon završetka nastave ili drugog oblika odgojno-obrazovnog rada,
- pridržavati se mjera zaštite od požara,
- pridržavati se higijenskih mjera i redovito održavati osobnu higijenu,
- prijavljivati nasilno ponašanje dežurnim učiteljima, razrednicima ili drugim odgojno-obrazovnim radnicima Škole,
- koristiti se školskom imovinom i istu čuvati,
- obavljati dužnosti redara.

Članak 14.

Učenici su obavezni dolaziti u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada. Prilikom dolaska u Školu učenici su dužni na otiraču ispred školskih vrata očistiti svoju obuću. Učenici razredne nastave dužni su se preobuti. Gornju odjeću (kapute, jakne) i obuću učenici su dužni odložiti na za to određena mjesta.

Članak 15.

Tijekom nastavnog procesa učenicima nije dopušteno dovikivati se, zadirivati, prepirati se, šaptati i šetati po razredu ili na drugi način ometati nastavni proces. Nakon završetka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, učenici su dužni ostaviti čiste i uredne školske klupe, odnosno stolice i stolove, te ostali inventar. Prilikom napuštanja učionice učenici su dužni uzeti svoje stvari.

Članak 16.

Za vrijeme odvijanja nastave i ostalih odgojno-obrazovnih sadržaja, na postavljena pitanja učitelja učenik se javlja dizanjem ruke, a prozivkom učitelja učenik ustaje i odgovara. Učenik se javlja dizanjem ruke i u slučaju kada želi nešto pitati ili priopćiti učitelju. Nije pristojno upadati u riječ učitelju i drugim učenicima.

Članak 17.

Ako učenik smatra da su na bilo koji način povrijeđena njegova prava, može to pristojno priopćiti učitelju, razredniku, dežurnom učitelju ili stručnoj službi Škole. Nije dopušteno učenicima da sami rješavaju međusobne nesuglasice fizičkim obračunom, prijetnjama, verbalnim uvredama, širenjem neistina, ismijavanjem ili sl.

Članak 18.

Učenicima za vrijeme nastave i drugih-odgojno-obrazovnih aktivnosti nije dozvoljeno napuštati prostor Škole bez odobrenja razrednika ili dežurnog učitelja. Učitelj ne smije za vrijeme nastave slati učenika izvan prostora Škole.

Članak 19.

Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta. Veliki odmor u jutarnjoj smjeni traje 10 minuta nakon 2. nastavnog sata i 10 min nakon 3. nastavnog sata. Veliki odmor u popodnevnoj smjeni traje 20 min nakon 3. nastavnog sata.

Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, već borave na hodniku, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti na dvorištu i igralištu Škole.

Učenici ne smiju za vrijeme odmora odlaziti u trgovine ili napuštati prostor Škole.

Članak 20.

Kalendar rada Škole te organizacija nastave i smjene utvrđuju se Godišnjim planom i programom rada škole za svaku školsku godinu. Učenici i njihovi roditelji/skrbnici obvezni su poštivati odredbe iz stavka 1. ovog članka.

Članak 21.

Za vrijeme nastave učenicima nije dopušteno korištenje mobilnih telefona te bilo kojih prijenosnih multimedijских uređaja. Iznimno, u žurnim slučajevima, uz odobrenje učitelja, stručnog suradnika ili ravnateljice Škole, učenik može koristiti mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj za komunikaciju.

Radi neometanog odvijanja nastave mobilni telefoni i drugi tehnički uređaji moraju biti isključeni i spremljeni u učeničku torbu. Učiteljica/učitelj ima prava tražiti, prije početka nastave, odlaganje mobilnih uređaja na njegov radni stol.

Članak 22.

U slučaju kršenja odredbi članka 21. ovog Kućnog reda, učitelj, razrednik ili stručni suradnik ima pravo zadržati mobilni telefon ili drugi tehnički uređaj, te ga vratiti učeniku na kraju nastavnog sata i o tome obavijestiti razrednika.

U slučaju ponavljanja navedenog prekršaja razrednik je obvezan obavijestiti roditelja/skrbnika te ga upozoriti na kršenje ovog Kućnog reda i moguće posljedice koje iz toga proizlaze.

Članak 23.

Učenicima se ne preporuča unošenje vrijednih osobnih predmeta u prostore Škole. Za vrijeme boravka u Školi učenici su obvezni odgovorno skrbiti o svojim stvarima. Škola nije odgovorna za nestanak vrijednih i ostalih predmeta te novca učenika za vrijeme boravka u Školi.

Članak 24.

Razredni odjel ima redara. Redari: – pripremaju učionicu za nastavu, brišu ploču i donose potrebna nastavna sredstva i pomagala, – prijavljuju nastavnicima početkom svakog nastavnog sata nenazočne učenike, – učitelja izvješćuju o nađenim predmetima. Učenici obavljaju dužnost redara prema odluci razrednika. Dužnost redara obavljaju dva učenika i to cijeli tjedan (pet dana u tjednu).

Članak 25.

Školsku knjižnicu učenici koriste prema utvrđenom rasporedu. Raspored se objavljuje na ulazu u knjižnicu. Učenici su obvezni posuđene knjige čuvati, pažljivo ih koristiti i vratiti u utvrđenom roku neoštećene, odnosno u stanju u kojem su preuzete.

Članak 26.

Učenici su obvezni čuvati računala i drugu računalnu opremu za vrijeme boravka u informatičkoj učionici i ostalim prostorima Škole. Učenicima nije dozvoljeno korištenje računala na način koji bi oštetio programski dio računala. Prilikom korištenja računala te mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i interneta) učenici su obvezni ponašati se u skladu s odredbama ovog Kućnog reda. Učenicima prilikom korištenja resursa Škole nije dozvoljeno slati poruke nepoćudnog sadržaja putem elektronske pošte, komunicirati putem chat-a s drugim osobama na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu. Učenik koji se ne pridržava odredaba ovog članka teže krši Kućni red.

Članak 27.

Škola ima organiziranu prehranu učenika u školskoj blagovaonici, a obroci se pripremaju u školskoj kuhinji. Svi učenici mogu koristiti usluge školske kuhinje uz novčanu naknadu određenu odlukom osnivača Škole. Učenici koji koriste usluge školske kuhinje obvezni su ući u školsku blagovaonicu u utvrđeno vrijeme. Nakon ulaska učenika u školsku blagovaonicu, učenik uzima obrok s pulta ili stola predviđenog za njegov razredni odjel te blaguje prema pravilima lijepog ponašanja. Po završetku obroka posprema svoje mjesto te vraća posuđe na kuhinjski pult.

Za red u školskoj kuhinji i blagovaonici odgovorni su učitelji razredne nastave koji dovode svoj razredni odjel na blagovanje i dežurni učitelji.

Članak 28.

U međusobnim odnosima učenici su obvezni ponašati se pristojno, pazeći na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvajući osobni ugled i ugled drugog učenika te ugled Škole, pružati pomoć drugome i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštivati drugog.

Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavku 1. ovoga članka ako zastrašuje druge, psuje, proturječi, laže, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruža pomoć učeniku u nevolji, ometa rad učitelja i sl.

Učenik koji se ponaša kako je navedeno u stavka 2. ovog članka teže krši Kućni red.

Članak 29.

Učenici su obvezni redovito pohađati nastavu i druge odgojno-obrazovne aktivnosti prema prije utvrđenom rasporedu. Učitelji su obvezni evidentirati svaki izostanak učenika s nastave ili drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti. Razrednik je obvezan u e-Dnevniku rada prikazati sve sate izostanka učenika i o tome obavijestiti roditelje/skrbnike na informacijama za roditelje.

Izostanke s nastave učenici su dužni opravdati liječničkom ispričnicom, ispričnicom nadležne institucije ili ispričnicom roditelja/skrbnika.

Ispričnicu iz stavka 2. ovoga članka učenik je dužan predati najkasnije drugi dan od dolaska u školu.

Razrednik može vjerodostojnost ispričnice iz stavka 2. ovoga članka provjeriti neposrednim kontaktom ili putem telefona.

Članak 30.

Učeniku, skupini učenika, razrednom odjeljenju ili obrazovnoj skupini koja dosljedno ispunjava dužnosti i obveze propisane ovim Kućnim redom, može se izreći pohvala i dodijeliti nagrada. Učeniku koji ne ispunjava svoje dužnosti i obveze propisane ovim Kućnim redom, može se izreći pedagoška mjera zbog lakšeg ili težeg kršenja Kućnog reda.

Članak 31.

Učenik ima pravo na sigurnost i zaštićenost u Školi. Zaštita i sigurnost u Školi provode se putem dežurstva na ulazu u školu, dežurstva učitelja, alarmnog sustava i sustava videonadzora.

Članak 32.

U slučaju saznanja o mogućoj ugrozi sigurnosti učenici trebaju potražiti pomoć učitelja, razrednika, dežurnih učitelja, stručne službe ili ravnatelja Škole, koji su obvezni postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.

V. DEŽURSTVO

Članak 33.

Kako bi se osiguralo normalno i učinkovito odvijanje odgojno-obrazovnog rada, organizira se dežurstvo radnika Škole. U Školi za vrijeme rada dežuraju učitelji i tehničko osoblje (domari i spremačice). Raspored dežurstava zaposlenika utvrđuje satničar Škole, a objavljuje se na oglasnoj ploči u zbornici Škole.

Članak 34.

Radi održavanja reda u Školi prije početka nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, u vrijeme trajanja školskih odmora i nakon završetka nastave u Školi dežuraju učitelji.

Dužnosti dežurnog učitelja:

- dolaziti u Školu najmanje 30 minuta prije početka nastave,
- voditi brigu o redu i disciplini učenika pri ulasku u Školu,
- dežuranje za vrijeme odmora na za to određenom mjestu (predvorju škole, hodniku, blagovaonici, dvorištu)
- podsjećati učenike da se pridržavaju Kućnog reda i drugih odredaba ovoga Kućnog reda,
- bitnim zapažanjima obavijestiti stručnu službu Škole,
- traženje intervencije policije u slučaju potrebe.

VI. RODITELJI/SKRBNICI UČENIKA

Članak 35.

Roditelji/skrbnici učenika obvezni su prisustvovati roditeljskim sastancima koje za njih organizira razrednik, odnosno razredni učitelji ili Učiteljsko vijeće za sve roditelje učenika Škole.

Članak 36.

Dužnost je roditelja/skrbnika učenika da se redovito informiraju o učenju i vladanju učenika tijekom nastavne godine putem informacija za roditelje. Raspored informacija za roditelje/skrbnike izvješen je na ulazu u Školu i na web stranici Škole. Radi izvještavanja o ponašanju, radu te uspjehu učenika, roditelji/skrbnici učenika prema potrebi mogu biti pozvani izvan određenog vremena na informacije za roditelje na poziv razrednika, razrednog ili drugog učitelja, stručnog suradnika ili ravnateljice Škole.

Članak 37.

Ako roditelj/skrbnik učenika dolazi u Školu radi traženja odgovarajućih informacija od strane razrednika ili učitelja izvan odredbi *članka 38.*, ne može ostvariti to pravo ako je učitelj na nastavi ili drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada te sjednicama stručnih tijela Škole.

Članak 38.

Suradnja roditelja/skrbnika učenika i Škole odnosno učitelja i roditelja/skrbnika učenika obvezna je tijekom cijele školske godine, a odvija se na način kojim se osigurava kontakt i stalna veza roditelja učenika i Škole. Neprimjerena ponašanja roditelja (verbalno i fizičko nasilje, dolazak pod utjecajem alkohola i opojnih sredstava) u prostoru Škole prijavit će se nadležnim institucijama.

VII. BORAVAK STRANAKA U ŠKOLI

Članak 39.

Roditelji/skrbnici učenika, građani i druge stranke za vrijeme radnog vremena Škole mogu tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti na porti od radnika Škole. Nakon ostavljanja osobnih podataka osobe mogu biti upućene na druge radnike Škole.

Navedeno pravo iz stavka 1. ovog članka roditelji i skrbnici učenika, građani i druge stranke mogu koristiti samo uz uvjet da svojim prisustvom ne ometaju normalno odvijanje nastavnog procesa te ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada u Školi. Roditeljima/skrbnicima učenika, građanima i drugim strankama, za vrijeme trajanja nastave, nije dopušteno ulaziti u učionice, školsku sportsku dvoranu te ostale prostore Škole u kojima se odvija nastava i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada.

Članak 40.

Stranke se prilikom dolaska u Školu obvezno javljaju na portu i ostavljaju podatke o svom imenu i prezimenu te svrsi dolaska. Dežurna osoba upisuje podatke o stranci u evidencijsku bilježnicu i odvodi stranku u odgovarajuću službu Škole.

VIII. ZAŠTITA ČOVJEKOVOG OKOLIŠA

Članak 41.

Posebnu pažnju treba obratiti na urednost i čistoću u Školi, njenim unutarnjim i vanjskim prostorima. Za čistoću, urednost i estetski izgled prostora Škole skrbe svi radnici i učenici Škole.

IX. ODNOS PREMA IMOVINI ŠKOLE

Članak 42.

Radnici, učenici i drugi korisnici usluga Škole, obvezni su sve prostore Škole držati urednima, a opremu i namještaj pažljivo koristiti.

Članak 43.

Štetu koju pojedinac namjerno ili grubom nepažnjom prouzroči, obvezan je nadoknaditi sukladno odredbama obveznog prava. Visinu naknade za nastalu štetu utvrđuje Povjerenstvo za utvrđivanja štete koje imenuje ravnatelj Škole na početku školske godine. Povjerenstvo ima tri člana. Visina naknade za nastalu štetu nakon utvrđenih okolnosti nastanka štete, određuje se u visini stvarne cijene dovođenja u prethodno stanje.

X. KRŠENJE KUĆNOG REDA

Članak 44.

Postupanje prema odredbama ovog Kućnog reda sastavni je dio radnih obveza radnika i učenika Škole te ostalih osoba koje borave u Školi.

Članak 45.

Radnik Škole krši Kućni red ako ne izvrši dužnosti i obveze utvrđene ovim Kućnim redom.

Članak 46.

Učenicima koji krše odredbe Kućnog reda bit će izrečena odgovarajuća pedagoška mjera sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera. Kršenje Kućnog reda može biti lakše i teže. Učenik lakše krši Kućni red ako jedanput nije izvršio određenu dužnost ili obvezu utvrđenu ovim Kućnim redom. Učenik teže krši Kućni red ako nakon upozorenja i opomene učitelja dva ili više puta nastavi kršiti kućni red, ili krši kućni red prema članku ovog Kućnog reda u kojem je navedeno teže kršenje Kućnog reda.

Članak 47.

U vrijeme kada se dio nastavnog programa izvodi izvan Škole, primjenjuju se odredbe ovog Kućnog reda, kao i odredbe Kućnog reda organizacije ili ustanove (tvrtka, kazalište, kino dvorana, turistička agencija, hotel,...) u kojoj se izvodi dio programa.

Članak 48.

Osoba, ako nije radnik ili učenik Škole, koja za vrijeme boravka u Školi krši Kućni red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola. Radnik Škole obavezan je tu osobu, nakon upozorenja o kršenju Kućnog reda Škole, zamoliti da napusti prostor Škole te prema potrebi obavijestiti policiju.

Članak 49.

Za lakšu povredu službene dužnosti, odnosno odredbi ovoga Kućnog reda, ravnateljica Škole može pismeno opomenuti radnike Škole u sljedećim slučajevima:

- neprimjerenog ponašanja radnika Škole
- odbijanja pružanja pomoći novoprimitljenim radnicima
- dolaska na posao pod utjecajem alkohola i opojnih sredstava
- izazivanja sukoba i nereda
- ometanja rada drugih radnika
- neopravdanih izostanaka i kašnjenja na posao
- napuštanja radnog mjesta prije isteka radnog vremena
- nedoličnog i grubog ponašanja prema učenicima
- drugih postupaka koji dovode do rušenja ugleda Škole

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 50.

Ovaj Kućni red objavljuje se na oglasnoj ploči Škole te na mrežnim stranicama Škole.

Članak 51.

Ovaj Kućni red stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 52.

Danom stupanja na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti Pravilnik o kućnom redu od 23.01.2009, Klasa: 602-02/01-10/05, Urbroj: 251-129-09-1.

Klasa: 003-05/16-01/01

Urbroj: 251-129-16-01

Zagreb, 01.03.2016.

Zamjenica predsjednice
Školskog odbora:

Magda Bujan

Utvrđuje se da je ovaj Kućni red objavljen na oglasnoj ploči Škole dana 02.03.2016. godine, a stupio je na snagu 10.03.2016. godine.

Zamjenica predsjednice
Školskog odbora:

Magda Bujan

Ravnateljica:

Silvana Svetličić, prof.