

Na temelju odredbi člana 20. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine KS", br.: 27/24) i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo ("Službene novine KS", br.: 10/24, 35/24, 12/24 - Ispravka), te člana 160. Pravila Javne ustanove Srednja medicinska škola – Jezero Sarajevo, na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz konsultacije sa sindikalnom organizacijom ove Javne ustanove, a nakon provedene rasprave na Vijeću roditelja i Vijeću učenika škole, Školski odbor donosi

## **PRAVILNIKA O KUĆNOM REDU**

### **Javne ustanove Srednja medicinska škola - Jezero Sarajevo**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Član 1.** **(Predmet Pravilnika)**

(1) Pravilnikom o kućnom redu (u daljem tekstu: Pravilnik) u Javnoj ustanovi Srednja medicinska škola - Jezero Sarajevo (u daljem tekstu: Škola) uređuju se:

- (1) Radno vrijeme;
- (2) Dežurstva;
- (3) Pravila i obaveze ponašanja u Školi, unutarjem i vanjskom prostoru;
- (4) Pravila oblačenja;
- (5) Pravila međusobnih odnosa učenika;
- (6) Pravila međusobnih odnosa učenika i nastavnika, te ostalih radnika;
- (7) Pravila sigurnosti i zaštite od diskriminacije i socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja;
- (8) Način postupanja prema imovini Škole.

##### **Član 2.** **(Lica na koja se odnose odredbe Pravilnika)**

Ovaj pravilnik se odnosi na sve osobe tokom njihovog boravka u Školi i mjestima van Škole gdje se izvodi praktična nastava, vannastavne aktivnosti i Društveno korisno učenje.

##### **Član 3.** **(Upoznavanje s odredbama Pravilnika)**

(1) Nastavnici i ostali radnici Škole obavezni su upoznati se s odredbama ovoga pravilnika.

- (2) Razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje/staratelje s odredbama ovog pravilnika na početku svake školske godine, a po potrebi i tokom školske godine.
- (3) Pravilnik se objavljuje na web stranici Škole.
- (4) Primjerak ovog pravilnika dostavlja se i pravobranitelju za djecu, na njegov zahtjev.

## **II RADNO VRIJEME**

### **Član 4. (Boravak u prostorijama Škole)**

Učenici, nastavnici i ostali radnici Škole, te druge osobe, mogu boraviti u prostorijama Škole samo tokom propisanog radnog vremena Škole.

### **Član 5. (Radno vrijeme Škole i vrijeme izvođenja nastave)**

- (1) Radno vrijeme Škole je od 06:00 do 22:00 sata.
- (2) Nastava u Školi počinje u 8:00 sati, a završava u 19:05 sati.
- (3) Praktična se nastava realizira u Školi i ustanovama sa kojima Škola potpiše sporazum i dobije odobrenje za izvođenje praktične nastave.
- (4) Raspored radnog vremena nastavnika definisan je Godišnjim programom rada Škole i Ugovorom o radu, a radno vrijeme rukovodstva, stručnih saradnika u nastavi i ostalih radnika moguće je prilagoditi školskim obavezama.

### **Član 6. (Evidencija o radu)**

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti sa posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Način evidencije o radu određuje direktor Škole u skladu sa Pravilnikom o evidenciji radnog vremena.
- (3) Ako radnik Škole učestalo kasni na posao ili ranije odlazi sa posla, odnosno postupi suprotno članu 5. ovog Pravilnika, čini lakšu povredu radne dužnosti.

### **Član 7. (Norme ponašanja radnika u Školi)**

Radnik je dužan poštovati Kodeks oblačenja za vrijeme boravka u Školi i institucijama gdje se izvodi praktična nastava.

### **Član 8. (Boravak u Školi izvan radnog vremena)**

Boravak u Školi izvan radnog vremena dopušten je samo uz odobrenje direktora Škole.

### **III PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU**

#### **Član 9.**

##### **(Pravila ponašanja u Školi)**

U prostorijama Škole i u školskom dvorištu zabranjeno je:

- (1) Unošenje i konzumiranje alkohola, narkotika, duhanskih proizvoda i drugih sredstava ovisnosti;
- (2) Nošenje oružja, oruđa i predmeta kojima se mogu nanijeti povrede, kao i pirotehničkih sredstava;
- (3) Unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju;
- (4) Unošenje štampe neprimjerenog sadržaja;
- (5) Pisanje po zidovima (unutarnjim i vanjskim), školskom dvorištu i inventaru Škole, lijepljenje naljepnica, crteža i sl;
- (6) Skidanje i uništavanje panoa u hodnicima i učionicama Škole;
- (7) Bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan korpi za otpatke;
- (8) Igranje igara na sreću, sportsko klađenje i sve vrste kartanja;
- (9) Dovođenje stranih osoba u prostorije Škole, školsko dvorište i institucije gdje se izvodi praktična nastava bez odobrenja Direktora;
- (10) Dovođenje životinja u prostorije i okolinu Škole;
- (11) Nedopušteno fotografisanje snimanje i objavljivanje snimki drugih učenika, nastavnika i ostalih radnika;
- (12) Bilo koji oblik zastrašivanja, zlostavljanja, vrijeđanja, ponižavanja ili degradiranja;
- (13) Namjerno uništavanje školske imovine;
- (14) Prisvajanje tuđih stvari.
- (15) Učenici su obavezni odnositi se s uvažavanjem i poštovanjem prema svim radnicima i drugim osobama koje borave u Školi.

### **IV UČENICI I NJIHOVE DUŽNOSTI**

#### **Član 10.**

##### **(Dolazak, odlazak i boravak učenika u Školi)**

- (1) Učenici su obavezni doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave.
- (2) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovno-odgojnog rada (vannastavne aktivnosti, DKU...)
- (3) Učenici mogu boraviti u prostoru Škole u vrijeme kada čekaju nastavu i roditelje za prijevoz.
- (4) Učenici koji dolaze iz udaljenih mjesta, ako imaju svoj raspored vožnje koji nije usklađen sa završetkom nastave mogu uz dozvolu roditelja sa ovjerenim zahtjevom u nadležnoj općini ili sudu, zatražiti od Nastavničkog vijeća prijevremeno puštanje sa nastave uz prilaganje reda vožnje.
- (4) Učenici su tokom boravka u Školi i školskom dvorištu obavezni nositi bijele mantile.

**Član 11.**  
**(Dužnosti učenika)**

Učenici su dužni:

- (1) Poštovati pravilnik o kućnom redu;
- (2) Poštovati kodeks oblačenja;
- (3) Imati potreban pribor i opremu za rad.

**Član 12.**  
**(Izostanci učenika, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave)**

- (1) Učenicima nije dozvoljeno bez dopuštenja izostajati s nastave, kasniti na časove ili napustiti nastavu.
- (2) U slučaju kašnjenja učenici se trebaju javiti na portirnicu Škole ili dežurnom nastavniku.
- (3) Za dopuštenje odlaska iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga učenici se trebaju obratiti predmetnom nastavniku, dežurnom profesoru, razredniku ili stručnom saradniku koji će prije odlaska obavijestiti roditelja, odnosno staratelja učenika.
- (4) Ukoliko učenik bude pušten sa nastave zbog bolesti, po učenika moraju doći roditelji, a časovi za taj dan moraju biti opravdani ljekarskim opravdanjem ili na drugi način predviđen Pravilnikom o neopravdanom izostajanju s nastave.

**Član 13.**  
**(Kretanje učenika kroz prostore Škole)**

- (1) Učenici se kreću školskim prostorijama tako da ne ometaju nastavu, remete mir i dovode druge učenike ili sebe u opasnost.
- (2) Učenici su obavezni da mirno ulaze u učionicu/kabinet sa nastavnikom;
- (3) Učenici, za vrijeme malog odmora, ne mogu napuštati prostorije Škole osim u izuzetnim situacijama koje procijeni dežurni nastavnik;
- (4) Učenicima nije dozvoljeno, bez dopuštenja, ulaziti u zbornicu, kancelarije i prostorije koje koriste uposlenici, biblioteku ili učionice drugih odjelenja.

**Član 14.**  
**(Radni prostor učenika)**

- (1) Na znak za početak nastave učenici treba da budu na svojim mjestima sa pripremljenim priborom za rad;
- (2) Mjesto sjedenja/rada za učenike određuje razrednik ili predmetni nastavnik.
- (3) Učenik mjesto sjedenja/rada može promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.
- (4) Učenici su obavezni ostaviti čiste i uredne prostorije u kojima su boravili.

**Član 15.**  
**(Ponašanje učenika tokom nastave)**

- (1) U učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera;
- (2) Nije dozvoljeno bez dopuštenja razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po učionici i slično.
- (3) Kada učenik želi nešto pitati ili reći, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke, a učenik kojeg je nastavnik prozvao obavezan je ustati ili postupiti prema zahtjevu nastavnika;
- (4) U toku nastave nije dopušteno konzumiranje hrane i napitaka;
- (5) Nije dozvoljeno koristiti računar/laptop koji se nalazi u učionici osim kada profesor to dozvoli;
- (6) Tokom časa, osim uz odobrenje nastavnika, nije dozvoljeno koristiti mobitel, slušalice i slično, u protivnom će isti biti oduzeti i predani razredniku ili roditelju,;
- (7) Prilikom odlaska u kabinete i salu za Tjelesni odgoj redar je obavezan zaključati učionicu i ključ ostaviti na portirnici.

**Član 16.**  
**( Ponašanje učenika za vrijeme praktične nastave u kabinetima Škole )**

**Za vrijeme praktične nastave učenici su obavezni :**

- (1) Nositi bijele mantile (mantili trebaju biti čisti i ispeglani);
- (2) Čuvati radni materijal, pribor i namještaj u kabinetima;
- (3) Odgovorno se ponašati (paziti na povrede iglama, špricama, ampulama, makazama);
- (4) Kosa treba biti čista i uredno podvezana, bez nakita, jakih mirisa na odjeći, uredna brada kod muškaraca, nokti treba da budu uredno podrezani, bez gela i nadogradnje i vidljivog pirsinga );
- (5) Za vrijeme malih odmora napustiti kabinet.
- (6) Ostaviti kabinet u stanju u kojem je zatečen.

**Član 17.**  
**( Ponašanje učenika za vrijeme praktične nastave u zdravstvenim ustanovama)**

**Za vrijeme praktične nastave učenici su obavezni:**

- (1) Doći na vrijeme u zdravstvenu ustanovu ( 10 minuta prije početka časa);
- (2) Biti odjeveni u skladu sa propisima ( kompletna čista oprema odgovarajuće veličine: bijela majica, bijele hlače, bez helanki, bijeli mantil dužine do koljena, bijele čarape, bijele klompe, maske, rukavice );
- (3) Posjedovati vidljivo istaknutu akreditaciju Škole;
- (4) Sa sobom nositi važeću sanitarnu knjižicu;

- (5) Kosa treba biti čista i uredno podvezana, bez nakita, jakih mirisa na odjeći, uredna brada kod muškaraca, nokti treba da budu uredno podrezani, bez gela i nadogradnje i vidljivog pirsinga );
- (6) Mobitele ostaviti u svlačionici ili kod profesora;
- (7) Ukoliko učenik ne poštuje navedeno ponašanje, bit će odstranjen sa nastave; nastavnik praktične nastave obavijestit će roditelje, a izgubljeni časovi će biti evidentirani kao neopravdani izostanci.
- (8) Djevojke sa hidžabom moraju imati isti u bijeloj boji;
- (9) Nije dozvoljeno fotografisanje snimanje i objavljivanje snimaka drugih učenika, nastavnika i ostalih radnika;

### **Član 18.**

#### **(Ponašanje učenika u sali za predmet Tjelesni i zdravstveni odgoj)**

##### **Pravila ponašanja učenika u Sali:**

- (1) Za nastavu u sali obavezna je sportska odjeća i obuća prema uputama nastavnika, a ukoliko istu nemaju, u obavezi su sačekati kraj časa u Sali, sjedeći na klupi;
- (2) Prije početka časa učenici propisno čekaju nastavnika ispred sale;
- (3) Učenici odjeću ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmete u skladu sa uputama nastavnika;
- (4) Nakon završetka nastave svlačionice moraju ostati uredne i čiste;
- (5) Učenici ne smiju koristiti sportske rekvizite i sprave bez nadzora i odobrenja nastavnika;
- (6) Za slučaj privremene spriječenosti za aktivno sudjelovanje u nastavnom procesu, učenici su obavezni dostaviti ljekarski nalaz kojim je propisana poštediti od fizičkog napora;
- (7) Učenici koji su pošteđeni aktivnog sudjelovanja u nastavnom procesu, obavezni su posjedovati sportsku obuću za ulazak u salu;
- (8) Mobitele ostaviti u svlačionici ili kod profesora

### **Član 19.**

#### **(Ponašanje učenika u školskoj biblioteci)**

- (1) Učenici mogu koristiti biblioteku prema rasporedu rada biblioteke.
- (2) Raspored rada naznačen je na vidnom mjestu na vratima biblioteke.
- (3) Tokom boravka u biblioteci učenici su obavezni ponašati se uljudno, održavati tišinu i mir, stajati u redu dok čekaju na iznajmljivanje knjiga i druge literature, te nakon čitanja vratiti iste na mjesto.
- (4) Posuđene knjige učenik je obavezan neoštećene pravovremeno vratiti.
- (5) Oštećenu ili izgubljenu knjigu učenik je obavezan nadoknaditi novom istog naslova ili drugom iste vrijednosti. Za svaku štetu koju učini učenik, odgovoran je roditelj odnosno staratelj učenika.

**Član 20.**  
**(Ponašanje učenika u kabinetu informatike)**

- (1) Učenici su obavezni čuvati računare i računarsku opremu za vrijeme boravka u kabinetu informatike, kao i u drugim učionicama i kabinetima Škole.
- (2) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računara na način koji bi oštetio programski dio računara.
- (3) Učenicima prilikom korištenja računara i mrežnih resursa Škole, nije dozvoljeno slati poruke nepodobnog sadržaja putem elektronske pošte, komunicirati putem chat-a na način neprimjeren njihovom uzrastu, te koristiti usluge i sadržaje interneta neprimjerene njihovom uzrastu.

**Član 21.**  
**(Obaveze redara)**

U odjeljenju sedmično se određuju dva redara )određuje ih razrednik prema abecednom redu) koji imaju sljedeće obaveze:

- (1) Prije časa pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvještavaju predmetnog ili dežurnog nastavnika;
- (2) Održavaju radnu tablu urednom;
- (3) Na početku časa prijavljuju nastavnicima odsutne učenike;
- (4) Izvještavaju nastavnika o nađenim predmetima i odnose ih u Stručnu službu Škole.
- (5) Posljednji napuštaju učionicu i izvještavaju nastavnika o uočenim oštećenjima.

**Član 22.**  
**(Kodeks oblačenja za učenike)**

- (1) Učenik je obavezan u Školu dolaziti uredan,
- (2) U školu nije dozvoljeno dolaziti u prekratkim majicama u kojima se vide dijelovi tijela, prekratkim suknjama, šorcevima i bermudama, helankama, hlačama u kojima se vide dijelovi tijela, otkrivenih ramena i dekoltea, u preuskoj i prozirnoj odjeći, u donjem dijelu trenerke, u japankama, papučama, niti u obući s previsokim potpeticama, te u odjeći s neprikladnim natpisima.
- (3) Učenici su obavezni voditi računa o ličnoj higijeni.
- (4) Prilikom organiziranih posjeta određenim manifestacijama, institucijama, kinima, muzejima, pozorištima i slično, učenici su obavezni poštovati Kodeks oblačenja ustanove u koju se ide.
- (5) Ukoliko učenici dolaze neprikladno odjeveni i neuredni bit će upozoreni, a u vezi s tim razrednik će pozvati roditelje/staratelje na razgovor.
- (6) Učenici ne mogu nositi kape za vrijeme boravka u Školi izuzev ako je to potrebno iz zdravstvenih razloga.
- (7) Učenicima je, isključivo iz zdravstvenih razloga navedenih u nalazu ljekara, dozvoljeno da dolaze u Školu u trenerkama koje ne koriste za sportske aktivnosti.

(8) Učenici su obavezni nositi bijeli mantil za vrijeme nastave i na odmorima, koji mora biti čist i ispeglan. U slučaju da nemaju bijeli mantil, obavezni su se javiti dežurnom profesoru ili stručnoj službi koja će obavijestiti roditelje.

#### **Član 23.**

##### **(Nepoštivanje Kodeksa oblačenja od strane učenika)**

- (1) U slučajevima kada se učenici ne bude pridržavali Kodeksa oblačenja predmetni/ ili dežurni nastavnik, pedagog, psiholog, socijalni radnik će kontaktirati roditelja/staratelja učenika i obavijestiti ga da će učenika poslati kući da zamijeni odjeću/obuću, upisaće izostanak i razlog izostanka, a razrednik će te časove klasificirati kao neopravda.
- (2) Ukoliko učenik dva puta prekrši Kodeks odijevanja razrednik će pokrenuti postupak za izricanje odgojno-disciplinske mjere.

#### **V. NASTAVNICI I NJIHOVE DUŽNOSTI**

#### **Član 24.**

##### **(Dužnosti nastavnika)**

- (1) Nastavnici su obavezni pridržavati se Zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju, podzakonskih akata i normativnih akata Škole.
- (2) Nastavnici su dužni doći na vrijeme kako bi se učenici mogli pripremiti za čas.
- (3) Nastavnici su u obavezi pridržavati se Konvencije o ljudskim pravima i pravima djeteta i svih smjernica i upustava koje propisuje Ministarstvo za odgoj i obrazovanje.
- (4) Tokom nastave nastavnici su obavezni provjeravati stanje inventara i izgled učionice, te moguća nastala oštećenja prijaviti dežurnom profesoru, domaru, ili direktoru Škole.
- (5) Nastavnici su obavezni voditi računa o redu i disciplini na času.
- (6) Nastavnici su obavezni sve vrijeme časa, od početka do kraja, biti sa učenicima u učionici.
- (7) Nastavnici su obavezni prisustvovati sjednicama stručnih organa Škole kao i svim drugim sastancima vezanim za rad Škole.
- (8) Kada učenik čini težu povredu dužnosti, nastavnik je obavezan poslati redara u Stručnu službu Škole koja će poduzeti dalje korake.
- (9) Nastavnik koji ima zadnji čas u odjeljenju obavezan je sačekati da svi učenici izađu iz učionice/kabineta, provjeri stanje učionice/kabineta i eventualna oštećenja upisuje u Svesku dežure i obavijesti razrednika.

#### **Član 25.**

##### **(Izostanci nastavnika)**

- (1) Nastavnici su obavezni o svojim izostancima i kašnjenjima obavijestiti Direktora ili pomoćnika Direktora.
- (2) Odsustvo se Prava Izvještajem o privremenoj spriječenosti za rad.
- (3) Odsustvo sa neodgovidnih poslova nastavnici mogu ostvariti prema odredbama Kolektivnog ugovora.



**Član 26.**  
**(Nedopuštena ponašanja nastavnika i ostalih radnika)**

Nije dopušteno:

- (1) Dolaziti na posao pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava,
- (2) Za vrijeme nastave, učenika udaljavati sa časa zbog lakših povreda učeničkih dužnosti ili bilo kojeg drugog razloga,
- (3) Poslati učenika izvan Škole bilo kojim povodom,
- (4) Za vrijeme časa neopravdano napuštati učionicu I učenike ostavljati same,
- (5) Koristiti mobilni telefon (izuzev za istraživačku nastavu i druge opravdane razloge) i ostale tehničke naprave koje mogu ometati odvijanje nastave, druge oblike odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih organa Škole (Odjeljenjska vijeća i Nastavničko vijeće, aktive, ispitne komisije i drugo).
- (6) Nije dozvoljeno da nastavnik ili bilo koji drugi radnik Škole povisi ton u komunikaciji sa učenikom, izgovara neprimjerene riječi ili na bilo koji drugi način ne poštuje ličnost učenika.
- (7) Kada učenik čini težu povredu dužnosti, nastavnik je obavezan evidentirati povredu, te učenika uputiti u Stručnu službu gdje će se sačiniti Službena zabilješka o istom, zadržati učenika do kraja časa i pozvati njegovog roditelja/staratelja,
- (8) Nije dozvoljena diskriminacija po osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog i socijalnog porijekla, imovnog stanja, obrazovanja, društvenog položaja i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, genetskog nasljeđa, rodnog identita ili spolne orijentacije.

**Član 27.**  
**(Kodeks oblačenja za nastavnike i ostale radnike)**

**Uposlenici Škole svojim izgledom i ponašanjem na direktan način doprinose ugledu Škole i očuvanju njenih vrijednosti. Pristojna i prikladna odjeća je ona koja ne odvlači pažnju i time ne remeti radnu atmosferu.**

- (1) Nastavnici i ostali uposlenici škole obavezni su i dolaziti uredni na posao.
- (2) Svi nastavnici i ostali radnici moraju voditi računa o ličnoj higijeni, kao i čistoći svoje odjeće i obuće, kosa mora biti uredna, bez napadne šminke, a nakit diskretan.
- (3) Nastavnicima nije dozvoljeno oblačenje sportske odjeće osim na časovima Tjelesnog i zdravstvenog odgoja i organizovanim izletima.
- (4) Nastavnici i ostali radnici na posao ne mogu dolaziti u prozirnoj i pretijesnoj odjeći, kratkim i dekoltiranim majicama i košuljama, majicama bez rukava, bermudama, šorcevima, kratkim suknjama iznad koljena, otvorenoj obući, obući sa visokim potpeticama, japankama ili papučama, u odjeći sa neprimjerenim natpisima i sličnoj odjeći koja ne odaje karakter profesionalnog izgleda na poslu.
- (5) Ukoliko nastavnici i drugi uposlenici Škole imaju tetovažu na tijelu, potrebno je da prekriju odjećom.
- (6) Nastavnici, te ostali uposlenici Škole ne mogu dolaziti u odjeći koja ne odaje karakter uzornog i profesionalnog izgleda u odgojno-obrazovnoj ustanovi.
- (7) Nastavnici praktične nastave su na časovima u bijelim mantilima.

## **Član 28.**

### **(Nepoštivanje Kodeksa oblačenja od strane nastavnika i ostalih radnika)**

- (1) U slučaju kršenja Kodeksa oblačenja nastavnik i drugi radnik će biti pozvan kod direktora Škole na razgovor i usmeno opomenut.
- (2) U slučaju ponovljeneog kršenja pokrenuti će se druga mjera u skladu sa Pravilima Škole i propisanim procedurama.

## **Član 29.**

### **(Kontakti nastavnika s roditeljima)**

- (1) Razrednik je dužan obavijestiti roditelje o terminima za individualni razgovor, omogućiti razgovor sa predmetnim nastavnikom na zahtjev roditelja, te na zahtjev predmetnog nastavnika omogućiti razgovor sa roditeljima/starateljima učenika. Konsultacije sa predmetnim nastavnikom se održavaju prema rasporedu koji je objavljen na internet stranici Škole.
- (2) Ako roditelj ne može doći u predviđeno vrijeme, razrednik će predložiti i dogovoriti drugi termin koji odgovara i roditelju i razredniku, posebno za roditelja/stratelja čije je prebivalište izvan Kantona Sarajevo.
- (3) Razrednik ili nastavnik obavezan je osigurati prikladno mjesto i vrijeme za razgovor s roditeljima.
- (4) Nastavnici i ostali radnici Škole obavezni su se odnositi s uvažavanjem i poštivanjem prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

## **VI RODITELJI I NJIHOVE DUŽNOSTI**

## **Član 30.**

### **(Prijem roditelja)**

- (1) Roditelji su u obavezi poštivati i uvažavati ličnost nastavnika, i ostalih radnika Škole. Nije dozvoljeno nepristojno komunicirati sa nastavnikom, vrijeđati, povisiti ton i sl..
- (2) Roditelji treba da sarađuju sa nastavnicima, te ostalim radnicima Škole i daju vlastiti doprinos za poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa u Školi.
- (3) Roditelji mogu razgovarati sa predmetnim nastavnicima u dane određene za primanje roditelja i u vrijeme kada odredi predmetni nastavnik.
- (4) Roditeljima nije dopušteno ometati nastavnike u vrijeme trajanje časa.
- (5) Roditelji koji čekaju dijete ili nastavnika tokom trajanja nastavnog časa, dužni su zadržavati se u zajedničkom prostoru Škole, a ne pred vratima učionica.

## **VII IZOSTAJANJE UČENIKA**

### **Član 31.**

#### **(Odobrenje za izostanak učenika)**

(1) Učenik može izostati sa nastave po odobrenju:

- a) Razrednika - do tri dana
- b) Direktora - do pet dana
- c) Nastavničkog vijeća - više od pet dana.

(2) Za višednevni izostanak učenika roditelj treba podnijeti pisani zahtjev.

(3) U toku intenzivnih priprema za školske priredbe, takmičenja koja se održavaju u prostorijama Škole, učenici i učesnici takmičenja I priredbi, odobrenje mogu dobiti od Direktora Škole.

### **Član 32.**

#### **(Pravdanje izostanaka učenika)**

(1) Izostajanje i kašnjenje na nastavu učenici su dužni opravdati ljekarskim uvjerenjem.

(2) U toku školske godine roditelj može lično opravdati izostanak svog djeteta bez ispričnice/ljekarskog opravdanja u trajanju od najviše dva dana u toku jednog polugodišta, odnosno četiri dana u toku nastavne godine. Za izostajanje sa nastave potrebno je ljekarsko opravdanje koje u roku sedam dana donosi lično roditelj/staratelj razredniku, stručnoj službi ili dežurnom profesoru.

(3) U slučaju neopravdanog izostajanja učenika provode se odgojno-disciplinske mjere u skladu sa Pravilima škole, Zakonom i podzakonskim aktima koje donosi nadležno Ministarstvo.

(4) Učeniku koji neopravdano izostaje s nastave izriče se odgojno-disciplinska mjera koja povlači sniženje ocjene iz vladanja učenika i to:

- a) od 6 do 10 neopravdanih časova izriče se ukor odjeljenskog vijeća – vladanje vrlodobro,
- b) od 11 do 19 neopravdanih časova izriče se ukor odjeljenskog vijeća – vladanje dobro,
- c) od 20 do 25 neopravdanih časova izriče se ukor direktora – vladanje zadovoljava,
- d) od 26 do 30 neopravdanih izostanaka izriče se ukor nastavničkog vijeća – vladanje lose.

## **VIII DEŽURSTVA U ŠKOLI**

### **Član 33.**

#### **(Dežurstva nastavnika i drugih radnika)**

(1) U radno vrijeme Škole dežuraju nastavnici i tehničko osoblje Škole.

(2) Raspored, trajanje i obveze dežurnih nastavnika određuje direktor Škole.

(3) U pravilu se nastavniku dodjeljuje do dva sata za poslove dežurstva, a za nastavnike za koje nije moguće obezbijediti ostale poslove iz Pedagoških standarda i normativa dodjeljuje se maksimalno do 6 sati dežurstva.

(4) Raspored dežurstva tehničkog osoblja i njihove obaveze utvrđuju direktor i sekretar Škole.

(5) Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

#### **Član 34.**

##### **(Obaveze dežurnih nastavnika)**

Obaveze dežurnih nastavnika su:

- (1) U dane dežurstva nastavnici u prvoj smjeni dežura od 08:00 do 14:00, a u drugoj smjeni od 14:00 do 19:15 sati;
- (2) Nastavnici dežuraju od početka do kraja dežurstva;
- (3) Tokom velikom odmora nastavnici dežuraju u hodniku, prizemlju i na spratovima prema rasporedu.
- (4) U slučaju da neko od nastavnika nije na času ili kasni, obavještavaju pomoćnika direktora ili Stučnu službu Škole.
- (5) U slučaju da se dažurnom nastavniku učenici obrate za dopuštenje odlaska kući zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga, obavještava roditelje i evidentiraju u Knjigu dežure. Roditelj je obavezan izostanak pravdati ljekarskim uvjerenjem.
- (6) Ukoliko je nekom od učenika pozlilo ili iz nekog drugog razloga koji to zahtijeva, poziva hitnu medicinsku pomoć i roditelje učenika.
- (7) Prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reaguje u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima.
- (8) U slučaju primjećenog ili prijavljenog neprihvatljivog oblika ponašanja učenika, postupa prema Pravilniku o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja ili drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika i zaštititi učenika.

#### **Član 35.**

##### **(Dužnosti dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost)**

Dužnosti dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost:

- (1) Doći na posao 15 minuta ranije prije početka smjene i zadužiti knjigu dežure.
- (2) U slučaju dolaska osobe koja ne radi u Školi ili učenika koji ne pohađa Školu, obavezan je zatražiti isprave ili ličnu kartu, evidentirati ulazak, najaviti ga traženom radniku i otpratiti ga do istog.
- (3) Za vrijeme trajanja časa ne dopušta odlazak roditelja ili drugih osoba do nastavnika koji ima nastavu u to vrijeme.
- (4) Obavezan je voditi bilješke o svim događajima tokom radnog vremena.
- (5) Vodi brigu o urednosti hodnika i uređaja.
- (6) Pomaže dežurnim nastavnicima.
- (7) U komunikaciji sa osobama koje dolaze u Školu nastupa profesionalno: ne razgovara o privatnim stvarima, niti u razgovoru sa posjetiocima i učenicima komentariše postupke radnika i aktuelna dešavanja u Školi.

## **IX PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

### **Član 36. (Međusobni odnosi učenika)**

(1) Za vrijeme boravka u Školi i izvan nje učenik je obavezan odnositi se prema drugim učenicima s uvažavanjem i poštivanjem različitosti.

(2) U međusobnim odnosima učenici su se dužni ponašati pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati lični ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugima i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga.

### **Član 37. (Nedopuštena ponašanja učenika)**

Nedopušten je svaki oblik nasilja među učenicima.

Nije dopušteno:

- (1) Ismijavati druge učenike, nazivati ih pogrdnim imenima, govoriti uvredljive riječi i komentare.
- (2) Uzimati ili uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prisiljavati ih da čine što ne žele, prijetiti, udarati, uznemiravati, isključivati iz grupe, zastrašivati, psovati, govori neistinu, uništavati, zlostavljati, ponižavati, ne pružati pomoć drugom u nevolji, ometati u učenju i slično.
- (3) Koristiti se medijima, internetom i mobitelom za ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno snimanje, fotografisanje drugih učenika i radnika Škole i objavljivanje istih.
- (4) Nije dozvoljena diskriminacija po osnovi rase, etničke pripadnosti, boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog i socijalnog porijekla, imovnog stanja, obrazovanja, društvenog položaja i obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, genetskog nasljeđa, rodnog identita ili spolne orijentacije.

### **Član 38. (Temeljna načela ponašanja učenika)**

(1) Učenik je u obavezi pridržavati se dogovorenih pravila o ponašanju jednih prema drugima:

- a) Sukobi se rješavaju razgovorom i dogovorom bez fizičkih obračuna.
- b) O drugim učenicima, svojim potrebama i osjećajima govoriti bez upotrebe pogrdnih riječi i vikanja.
- c) Bez obzira na različitosti, svi se učenici prihvataju kao dio zajednice i uključuju u međusobnu interakciju.
- d) U slučaju primjećenog sukoba isti pokušati mirno riješiti ili pozvati odrasle; ukoliko se promatra, a ne reaguje, nastaje odgovornost za nasilje.
- e) Svako kršenje pravila o ponašanju ima za posljedicu poduzimanje mjere prema odredbama Zakona i Pravilnika.

(2) Na početku svake školske godine razrednik upoznaje učenike i roditelje o načinu i obliku provođenja odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana učenika s neprihvatljivim oblicima ponašanja i drugim faktorima koji mogu ugroziti najbolji interes učenika.

## **X. PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I NASTAVNIKA**

### **Član 39.**

#### **(Odnos učenika prema nastavniku i drugom radniku)**

U komunikaciji učenik koristi pristojan rječnik i odnosi se prema svima s uvažavanjem i poštivanjem.

### **Član 40.**

#### **(Odnos nastavnika i drugih radnika prema učeniku)**

Nastavnici i drugi radnici Škole u komunikaciji s učenicima koriste prikladan rječnik kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvatanje, potporu, usmjeravanje i vođenje.

### **Član 41.**

#### **(Razgovori sa učenicima)**

Razrednik, nastavnik, saradnik i direktor mogu dogovoriti individualni razgovor s učenikom.

## **XI ZAŠTITA OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

### **Član 42.**

#### **(Zaštita od socijano neprihvatljivih oblika ponašanja)**

Svi radnici Škole dužni su pridržavati se protokola o postupanju u slučaju nasilja.

### **Član 43.**

#### **(Postupanje u slučaju neprihvatljivih oblika ponašanja)**

(1) Svi radnici Škole dužni su pridržavati se intervencijskog postupka u slučaju nasilničkog ponašanja, te odmah zaustaviti nasilno ponašanje i poduzeti mjere, te proslijediti informacije nadležnim licima za dalje postupanje.

## **XII NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI**

### **Član 44.**

#### **(Postupanje prema imovini Škole)**

- (1) Osnovna je dužnost nastavnika, radnika, učenika i svih osoba koje borave u Školi brinuti o imovini Škole.
- (2) Radnici Škole dužni su racionalno koristiti sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (3) Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.
- (4) Svi učenici i radnici Škole dužni su obavijestiti dežurnog nastavnika ili direktora o nađenim oštećenjima u učionici i prijaviti štetu.
- (5) Nađene stvari predaju se PPS službi škole ili portiru gdje se čuvaju do pronalaženja vlasnika.

### **Član 45.**

#### **(Odgovornost Škole)**

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika i radnika za vrijeme boravka u Školi.

### **Član 46.**

#### **(Nadoknada štete)**

- (1) U slučaju da učenik ili radnik namjerno ili iz krajnje nepažnje nanese štetu školskoj imovini ili privatnoj imovini drugih lica, primijenit će se propisani postupak za utvrđivanje štete i načina naknade iste.
- (2) Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini škole.
- (3) Ukoliko se ne može utvrditi počinitelj, štetu nadoknađuje grupa učenika ili svi učenici u odjeljenju.
- (4) Visina štete utvrđuje se u visini cijene koštanja oštećene imovine.
- (5) Učenik, grupa učenika ili svi učenici odjeljenja dužni su novčani iznos štete nadoknaditi u roku od 15 dana od dana učinjene štete.
- (6) Ako se utvrdi da je učenik štetu napravio namjerno izriče se i odgojno-disciplinska mjera.

## **XIII KRŠENJE PRAVILNIKA O KUĆNOM REDU**

### **Član 47.**

#### **(Kršenje školskog reda)**

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

(2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je za povredu radne obaveze.

(3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga pravilnika, odgovoran je prema Pravilima Škole i Pravilniku o neprihvatljivim oblicima ponašanja koje donosi nadležno Ministarstvo.

4) Osobe koje nisu učenici i radnici Škole, a koje za vrijeme boravka u Školi krše kućni red, dežurni nastavnik ili dnevni čuvar zadužen za sigurnost će udaljiti iz prostorija Škole, a ako se protive pozvati policiju.

#### **XIV PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Član 48. (Tumačenje Pravilnika)**

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Školski odbor Škole.

##### **Član 49. (Prestanak važenja ranijih akata)**

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti Pravila o kućnom redu broj: 327-1/2005 i Pravilnik o pravima obavezama i odgovornostima učenika broj 327/2025.

##### **Član 50. (Stupanje na snagu Pravilnika)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

**Predsjednik Školskog odbora:**

---

Merima Mašić, dipl.ing.

Broj: 01-01-1-348/2025

Sarajevo, 18. februara 2025.