

Na temelju odredbi Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 23/17) i Pravila Javne Srednje škole za tekstil, kožu i dizajn Sarajevo, Školski odbor je na IX. sjednici održanoj 19.12.2018. godine, jednoglasno donio

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Javne ustanove Srednje škole za tekstil, kožu I dizajn Sarajevo

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

(1) Pravilnikom o kućnom redu (u daljem tekstu: Pravilnik) u Javnoj ustanovi Srednja škola za tekstil, kožu I dizajn Sarajevu (u daljem tekstu: Škola), uređuju se:

- a) radno vrijeme;
- b) dežurstva;
- c) pravila i obaveze ponašanja u Školi, unutarnjem prostoru i vani;
- d) pravila oblačenja;
- e) pravila međusobnih odnosa učenika;
- f) pravila međusobnih odnosa učenika i nastavnika, te ostalih radnika;
- g) pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja;
- h) način postupanja prema imovini Škole.

Član 2.

(Lica na koja se odnose odredbe Pravilnika)

(1) Ovaj Pravilnik se odnosi na sve osobe tokom njihovog boravka u Školi.

Član 3.

(Upoznavanje s odredbama Pravilnika)

- (1) Nastavnici i ostali radnici Škole dužni su upoznati se s odredbama ovoga Pravilnika.
- (2) Razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno staratelje, s odredbama ovog Pravilnika.
- (3) Sažetak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata, a cijeli Pravilnik objavljuje se na web stranici Škole.
- (4) Primjerak ovog Pravilnika dostavlja se pravobranitelju za djecu na njegov zahtjev.

II RADNO VRIJEME

Član 4.

(Boravak u prostorijama Škole)

(1) Učenici, nastavnici i ostali radnici Škole, te druge osobe, mogu boraviti u prostorijama Škole samo tokom 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 do 19,15 sati.
- (3) Raspored radnog vremena nastavnika utvrđen je Rješenjem o sedmičnom zaduženju, a rukovodstva, stručnih saradnika u nastavi i ostalih radnika definisan je Godišnjim programom rada.

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)

- (1) Radnik je dužan poštovati Etički kodeks i Kodeks oblačenja za vrijeme boravka u Školi.

Član 8.

(Boravak u Školi izvan radnog vremena)

- (1) 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)

- (1) U prostorijama Škole zabranjeno je:
 - a) unošenje i konzumiranje alkohola, narkotika i drugih sredstava ovisnosti
 - b) nošenje oružja, hladnog oruđa i predmeta kojima se mogu nanijeti povrede
 - c) unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju
 - d) unošenje tiskovina nepodobnog sadržaja
 - e) pisanje po zidovima (unutarnjim i vanjskim) i inventaru Škole
 - f) skidanje i uništavanje panoa u hodnicima i učionicama Škole
 - g) bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan korpi za otpatke
 - h) igranje igara na sreću, sportsko klađenje i sve vrste kartanja
 - i) dovođiti strane osobe u prostorije Škole bez odobrenja direktora
 - j) dovođiti životinje u prostorije i okolinu Škole
 - k) nedopušteno snimanje (mobitelom, kamerom i slično) i objavljivanje snimki drugih učenika, nastavnika i ostalih radnika.

IV UČENICI I NJIHOVE DUŽNOSTI

Član 10.

(Dolazak, odlazak i boravak učenika u Školi)

- (1) Učenici/učenice (u daljem tekstu učenici) su dužni doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obaveza.
- (2) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovno-odgojnog rada, u vrijeme izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti.
- (3) Učenici mogu boraviti u zajedničkom prostoru Škole u vrijeme kada čekaju nastavu i kada čekaju roditelje za prevoz.
- (4) U opravdanim slučajevima kada učenik zakasni na čas do 15 minuta predmetni nastavnik mu dozvoljava da prisustvuje tekućem času.

Član 11.

(Dužnosti učenika)

- (1) Učenik je dužan:
 - a) poštovati Etički kodeks;
 - b) poštovati Kodeks oblačenja;
 - c) nositi potreban pribor i opremu za rad.

Član 12.

(Izostanci učenika, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave)

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na časove ili napustiti nastavu.
- (2) U slučaju kašnjenja učenici se trebaju javiti na portirnicu Škole ili dežurnom nastavniku.

(3) Za dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga učenici se trebaju obratiti predmetnom nastavniku, razredniku, stručnom saradniku u nastavi ili dežurnom profesoru, koji će prije odlaska obavijestiti roditelja, odnosno staratelja učenika.

Član 13.

(Kretanje učenika kroz prostore Škole)

- (1) Učenici se kreću školskim prostorijama hodajući tako da ne dovode druge učenike i/ili sebe u opasnost.
- (2) Učenici mirno ulaze u učionicu/kabinet zajedno sa nastavnikom.
- (3) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured direktora, pedagoga, u sekretarijat, računovodstvo, biblioteku ili učionice drugih odjeljenja u kojima nemaju nastavu.

Član 14.

(Radni prostor učenika)

- (1) Na znak za početak nastave učenici trebaju biti na svojim radnim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Radno mjesto za učenike određuje razrednik ili predmetni nastavnik, u dogovoru sa učenicima.
- (3) Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.
- (4) Učenici su iza sebe dužni ostaviti čiste i uredne prostorije u kojima su boravili.

Član 15.

(Ponašanje učenika tokom nastave)

- (1) Učenici imaju obavezu da se ponašaju na slijedeći način:
 - a) u učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera,
 - b) nije dozvoljeno bez dopuštenja razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po učionici i slično,
 - c) kada učenik želi nešto pitati ili reći, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke, a učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati ili postupiti prema zahtjevu nastavnika,
 - d) ne konzumirati hranu i napitke bez dopuštenja nastavnika,
 - e) tokom časa ne smije se koristiti mobilni telefon, slušalice, igračke i slično, u protivnom će mu biti oduzeti i predani razredniku ili roditelju.

Član 16.

(Ponašanje učenika tokom odmora)

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između blok časova.
- (2) Mali odmor učenika traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta, a vrijeme odmora učenici koriste za užinu i odmor.
- (3) Vrijeme odmora svi učenici provode u školskom dvorištu uz kontrolu dežurnih nastavnika.
- (4) U slučaju lošeg vremena i padavina učenicima je dopušteno zadržavanje u prizemlju Škole u prostoru namijenjenom za učenike.
- (5) Za vrijeme odmora učenicima nije dopušteno napuštati školsku zgradu.
- (6) Za vrijeme malog i velikog odmora vrata učionica moraju biti zaključana.

Član 17.

(Obaveze redara)

- (1) U razrednom odjeljenju sedmično se određuju dva redara - određuje ih razrednik prema abecednom redu, koji imaju slijedeće obaveze:
 - a) prije časa pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvještavaju predmetnog nastavnika ili dežurnog nastavnika,
 - b) brišu ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala,
 - c) na početku svakoga nastavnog časa prijavljuju nastavnicima odsutne učenike,
 - d) izvještavaju dežurnog nastavnika o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi,
 - e) izvještavaju nastavnika o nađenim predmetima i odnose ih u Sekretarijat Škole,
 - f) za vrijeme odmora jedan od redara dužan je biti u učionici, pratiti ponašanje učenika i u slučaju potrebe obavijestiti dežurnog nastavnika, razrednika ili predmetnog nastavnika,
 - g) posljednji napuštaju učionicu i izvještavaju nastavnika o uočenim oštećenjima.

Član 18.

(Ponašanje učenika u sportskoj dvorani)

- (1) Pravila ponašanja učenika u sportskoj dvorani su slijedeća:
 - a) za nastavu u sportskoj dvorani potrebna je sportska odjeća i obuća prema uputama predmetnog nastavnika,
 - b) prije početka časa tjelesnog i zdravstvenog odgoja učenici u miru čekaju nastavnika u svlačionicama ispred dvorane,
 - c) učenici odjeću ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmete po uputi nastavnika,
 - d) nakon odlaska s nastave svlačionice moraju ostati uredne i čiste,
 - e) učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti nastavnika i njegovog odobrenja.

Član 19.

(Ponašanje učenika u školskoj biblioteci)

- (1) Učenici mogu koristiti biblioteku prema rasporedu rada biblioteke. Raspored rada naznačen je na vidnom mjestu na vratima biblioteke.
- (2) Tokom boravka u biblioteci učenici se trebaju ponašati uljudno, održavati tišinu i mir, stajati u redu dok čekaju na iznajmljivanje knjiga i druge literature, te nakon čitanja vratiti iste na mjesto.
- (3) Posuđene knjige učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravovremeno vratiti, u vrijeme koje odredi bibliotekar.
- (4) Oštećenu ili izgubljenu knjigu učenik je dužan 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) U kabinet informatike učenici ulaze zajedno sa nastavnikom.
- (2) Učenici su obavezni čuvati računare i računarsku opremu za vrijeme boravka u kabinetu informatike, kao i u drugim učionicama i kabinetima Škole.
- (3) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računara na način koji bi ošteti programski dio računara.
- (4) Učenicima prilikom korištenja računara i mrežnih resursa Škole (lokalne mreže i internet) nije dozvoljeno slati poruke nepodobnog sadržaja putem elektronske pošte (e-maila), komunicirati putem chat-a na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje World Wide Weba neprimjerene njihovom uzrastu.
- (5) Učenik koji se ne pridržava odredbi ovog člana bit će odgovoran za povrede učeničke dužnosti.

Član 21.

(Ponašanje učenika na praktičnoj nastavi)

- (1) Učenici trebaju doći u Školu najmanje 10 minuta prije početka praktične nastave.
- (2) Učenici su dužni redovno održavati ličnu higijenu, posebno higijenu ruku.
- (3) Učenici trebaju biti svjež i obrijani ili uredno sredene brade, a učenice ne smiju imati nalakirane i duge nokte, niti prejaku šminku.
- (4) Učenici ne smiju nositi bilo kakav nakit na rukama u toku praktične nastave.
- (5) Učenici su dužni pridržavati se uputa nastavnika u toku praktične nastave.
- (6) Učenici su dužni ostaviti čist kabinet nakon završetka praktične nastave.

Član 22.

(Ponašanje učenika za vrijeme užine)

- (1) Učenici koji se hrane u školskoj kantini, u miru i redu stoje i čekaju ulazak u kantu, u vrijeme odmora.

Član 23.

(Kodeks oblačenja za učenike)

- (1) Učenik je dužan u Školu dolaziti uredan.
- (2) Učenik je neprikladno odjeven ukoliko u Školu dolazi u hlačama sa plitkim strukom kada se vide dijelovi tijela, u prekratkim majicama, šorcevima i bermudama.
- (3) Učenica je neprikladno odjevena ukoliko u Školu dolazi golih ili polugolih leđa, otkrivenih ramena i s dekoliranim izrezima, te u pripijenim helankama i kratkim majicama.
- (4) Učenici u Školu ne mogu dolaziti u prozirnoj i pretijesnoj odjeći.
- (5) Učenici u Školu ne mogu dolaziti u donjem dijelu trenerke.
- (6) Učenici u Školu ne mogu dolaziti u japankama, otvorenim papučama, niti u obući s visokim potpeticama.
- (7) Učenici ne mogu nositi nositi odjeću s neprikladnim natpisima.
- (8) Učenici ne mogu nositi kape u toku časa.
- (9) Učenici moraju voditi računa o ličnoj higijeni.
- (10) Prilikom organiziranih posjeta određenim manifestacijama, institucijama, kinima, muzejima, pozorištima i slično, učenici su dužni poštovati Kodeks oblačenja.

Član 24.

(Nepoštivanje Kodeksa oblačenja od strane učenika)

- (1) U slučajevima kada se učenik ne bude pridržavao Kodeksa oblačenja predmetni ili dežurni nastavnik ili pedagog će putem telefona kontaktirati roditelja/staratelja učenika i obavijestiti ga da će učenika poslati kući da zamijeni odjeću/obuću, upisati će izostanak i razlog u dnevnik rada, a razrednik će te časove klasificirati kao neopravdane.
- (2) Ako učenik dva puta prekrši Kodeks oblačenja pokrenuti će se postupak za izricanje odgojno-disciplinske mjere.

V NASTAVNICI I NJIHOVE DUŽNOSTI

Član 25.

(Dužnosti nastavnika)

- (1) Nastavnici/nastavnice (u daljem tekstu: nastavnici) su dužni pridržavati se Zakona o srednjem obrazovanju, podzakonskih akata i normativnih akata Škole.
- (2) Nastavnici su dužni doći na vrijeme kako bi otvorili učionicu ili kabinet, a najmanje 5 minuta prije početka nastave da bi se učenici mogli na vrijeme pripremiti za čas.
- (3) Tokom dana nastavnici su dužni provjeravati stanje inventara i izgled učionice i moguća nastala oštećenja prijaviti u sekretarijat Škole ili direktoru i obavezno zabilježiti u teku dežurstva.
- (4) Tokom nastave nastavnik nosi razrednu knjigu na čas, a nakon završenog časa i nastave istu odlaže na predviđeno mjesto u zbornici Škole.
- (5) Na znak školskog zvona nastavnici su dužni krenuti na čas.
- (6) Nastavnici su dužni evidentirati svako kašnjenje učenika.

Član 26.

(Izostanci nastavnika)

- (1) Nastavnici su dužni o svojim izostancima i kašnjenjima obavijestiti direktora.
- (2) Izostanke su dužni opravdati liječničkom potvrdom.
- (3) Izostanke za obavljanje neodgodivih poslova nastavnici mogu ostvariti prema odredbama Kolektivnog ugovora.

Član 27.

(Nedopuštena ponašanja nastavnika i ostalih radnika)

- (1) Nedopušteno je slijedeće ponašanje nastavnika, kao i ostalih radnika:
 - a) dolaziti na posao pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava.
 - b) za vrijeme nastave kazniti učenika udaljavanjem sa časa, a ako učenik mora napustiti čas, nastavnik se mora postarati da učenik bude zbrinut.
 - c) slati učenike izvan Škole bilo kojim povodom.
 - d) za vrijeme časa neopravdano napuštati učionicu i učenike ostavljati same.

e) koristiti mobilni telefon i ostale tehničke naprave koje mogu ometati odvijanje nastave, druge oblike odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih organa Škole (Odjeljska vijeća i Nastavničko vijeće, aktive, ispitne komisije i drugo).

Član 28.

(Kodeks oblačenja za nastavnike i ostale radnike)

- (1) Svaki nastavnik dužan je dolaziti uredan 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, dekoltiranim majicama i bluzama, majicama na bretele koje otkrivaju stomak i leđa, bermudama, kratkim šorcovima, kratkim suknjama iznad koljena, otvorenoj obući, u odjeći s neprimjerenim natpisima i sličnoj odjeći koja ne odaje karakter profesionalnog izgleda na poslu.

Član 29.

(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 ponovljene kršenja pokrenuti će se disciplinski postupak i donijeti disciplinska mjera. Odluka o mjeri za kršenje Kodeksa oblačenja mora biti u pismenoj formi s mogućnošću žalbe na odluku u roku od osam dana od prijema odluke. O žalbi odlučuje Školski odbor. Izrečene mjere moraju biti u skladu sa Pravilima Škole i Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

Član 30.

(Kontakti nastavnika s roditeljima)

- (1) Razrednik je dužan obavijestiti roditelje o terminima za individualni razgovor, te omogućiti razgovor sa predmetnim nastavnikom na zahtjev roditelja.
- (2) Ako roditelj ne može doći u predviđeno vrijeme, razrednik će predložiti i dogovoriti drugi termin koji odgovara i roditelju i razredniku.
- (3) Razrednik ili nastavnik dužan je osigurati prikladno mjesto i vrijeme za nesmetan razgovor s roditeljem.
- (4) Nastavnici i ostali radnici Škole dužni su odnositi se s uvažavanjem i poštivanjem prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi.

VI RODITELJI I NJIHOVE DUŽNOSTI

Član 31.

(Prijem roditelja)

- (1) Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima u dane određene za primanje roditelja i u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik.
- (2) Roditelji ne smiju ometati nastavnike u vrijeme trajanja nastavnog časa, osim u iznimno hitnim slučajevima.
- (3) 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 32.

(Odobrenje za izostanak učenika)

- (1) Učenik može izostati s nastave po odobrenju:
 - a) predmetnog nastavnika s njegovog časa
 - b) razrednika - do tri dana
 - c) direktora - do sedam dana
 - d) Nastavničkog vijeća - više od sedam dana.
- (2) Za višednevni izostanak učenika roditelj treba podnijeti pismeni zahtjev Nastavničkom vijeću.

Član 33.

(Pravdanje izostanaka učenika)

- (1) Izostajanje i kašnjenje na nastavu učenici su dužni opravdati uvjerenjem.
- (2) Jednodnevni izostanak pravda roditelj, a za više dana potrebno je ljekarsko opravdanje, koje u roku sedam dana potvrđuje roditelj/staratelj.
- (3) U toku školske godine roditelj/staratelj može pravdati ukupno tri dana izostanaka učenika.

VIII DEŽURSTVA NASTAVNIKA I UČENIKA

Član 34.

(Dežurstva nastavnika i učenika)

- (1) U radno vrijeme Škole dežuraju nastavnici, učenici i tehničko osoblje Škole.
- (2) Raspored, trajanje i obveze dežurnih nastavnika određuje direktor Škole.
- (3) S rasporedom i dužnostima dežurne učenike upoznaje razrednik.
- (4) Raspored dežurstva tehničkog osoblja i njihove obaveze utvrđuje direktor i sekretar Škole.
- (5) Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Član 35.

(Obaveze dežurnih nastavnika)

- (1) Obaveze dežurnih nastavnika su:
 - a) u dane dežurstva nastavnici u prvom smjeni dežura od 07,45 do 13,45 sati, a u drugoj smjeni od 13,45 do 19,30 sati
 - b) svi dežurni nastavnici dežuraju od početka do kraja dežurstva
 - c) dežurni nastavnici prate ulazak učenika u Školu
 - d) tokom velikog odmora nastavnici dežuraju u dvorištu Škole, na ulazu u kantu, u hodniku, u prizemlju, na I spratu i na II spratu, prema dogovoru
 - e) u slučaju da neko od nastavnika nije na času ili kasni, obavještavaju direktora ili stručnu službu ili sami zbrinu učenike
 - f) u slučaju da im se učenici obrate za odlazak kući zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga, obavještavaju roditelje odnosno staratelje učenika.
 - g) upućuje, vodi i provjerava izvršavanje obaveza dežurnih učenika
 - h) tokom dana i na kraju zadnjeg časa provjerava zabilješke na evidencijskom listu koji vode dežurni učenici i potpisuje pregledane zabilješke na kraju dana
 - i) prema potrebi obavještava razrednika ili direktora o događanjima tokom dežurstva.
- (2) Dežurni nastavnici prate ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reaguje u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima.
- (3) U slučaju primijećenog ili prijavljenog zlostavljanja dežurni nastavnici postupaju prema protokolu o postupanju u takvim situacijama.

Član 36.

(Raspored dežurstva učenika)

- (1) Učenici dežuraju prema slijedećem rasporedu:
 - a) na ulazu u Školu dežura jedan učenik prema rasporedu koji odredi razrednik pojedinog razrednog odjeljenja u dijelu razredne nastave
 - b) dežurstvo učenika traje šest školskih časova.

Član 37.

(Dužnosti dežurnih učenika)

- (1) Dužnosti dežurnih učenika su:
 - a) doći na dežuru 15 minuta prije početka smjene i zadužiti knjigu učeničke dežure
 - b) u slučaju dolaska osobe koja ne radi u Školi ili učenika koji ne pohađa Školu, dežurni učenik dužan je uljudno pozdraviti, zamoliti njegovo ime i prezime, zapisati koga treba i otpratiti ga do tražene osobe
 - c) za vrijeme trajanja časa ne dopušta odlazak roditelja i drugih osoba do nastavnika koji ima nastavu u to vrijeme, osim ako nastavnici imaju sat informacija ili je dogovorio termin s roditeljem (raspored informacija je na oglasnoj ploči)

- d) dežurni učenik dužan je voditi bilješke o svim događanjima za vrijeme dežurstva na listi dežurstva i o njima izvijestiti dežurnog nastavnika
- e) nosi oglasnu knjigu
- f) u slučaju nastanka disciplinskih problema učenika tokom dežurstva, dežurni učenik je dužan obratiti se dežurnom nastavniku ili bilo kojem drugom radniku Škole
- g) dežurni učenik vodi brigu o urednosti hodnika, gasi i pali svjetla, nakon odmora provjerava je li zatvorena voda i ugašeno svjetlo u učeničkim toaletima
- h) pomaže dežurnim nastavnicima.

IX PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Član 38.

(Međusobni odnosi učenika)

- (1) Za vrijeme boravka u Školi i izvan nje učenik je dužan odnositi se prema drugim učenicima s uvažavanjem i poštivanjem različitosti.
- (2) U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se 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.
- (3) Učenik ne ispunjava dužnosti utvrđene u stavovima (1) i (2) ovog člana ako zastrašuje druge, psuje, proturječi, govori laži, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i slično.

Član 39.

(Nedopuštena ponašanja učenika)

- (1) Nedopušten je svaki oblik nasilja među učenicima:
 - a) ismijavati druge učenike, nazivati ih pogrdnim imenima ili nadimcima, dobacivati uvredljive riječi i komentare
 - b) uzimati ili/i uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prisiljavati ih da čine što ne žele, prijetiti, udarati, zanemarivati i isključivati iz grupe
 - c) koristiti se medijima, internetom i mobitelom za ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično.

Član 40.

(Temeljna načela ponašanja učenika)

- (1) Učenik je dužan pridržavati se dogovorenih pravila o ponašanju jednih prema drugima:
 - a) Sukobi se rješavaju razgovorom i dogovorom bez fizičkih obračuna
 - b) Povrijeđeni govore o svojim potrebama i osjećajima bez upotrebe pogrdnih riječi i vikanja
 - c) Bez obzira na različitosti, svi se trebaju prihvatiti, pozivati one koji su osamljeni i izolirani
 - 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 Pravilnika o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.

X PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I NASTAVNIKA

Član 41.

(Odnos učenika prema nastavniku i drugom radniku)

- (1) Pri dolasku u Školu učenik ljubazno pozdravlja direktora, stručne saradnike, nastavnike, uključujući i nastavnike koji mu ne predaju, ostale radnike i tehničko osoblje, koje sretne u prostoru i van Škole.
- (2) U svom obraćanju, prema svima koristi pristojan rječnik i odnosi se prema svima s uvažavanjem i poštivanjem.

Član 42.

(Odnos nastavnika i drugih radnika prema učeniku)

- (1) Nastavnici i drugi radnici Škole se u obraćanju učenicima koriste prikladnim rječnikom kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, potporu, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje.
- (2) Nastavnici odzdravljaju učenicima kada ih oni pozdrave.

Član 43.

(Razgovori sa učenicima)

- (1) Razrednik, nastavnik, stručni saradnik i direktor mogu dogovoriti individualni razgovor s učenicima.
- (2) Za razgovor se pripremi prikladan prostor koji osigurava privatnost učenika.
- (3) Razgovor se može dogovoriti u vrijeme koje odgovara i učeniku, izvan nastavnog časa.
- (4) Tokom razgovora treba se pridržavati Etičkog kodeksa Škole.

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

Član 44.

(Zaštita od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja)

- (1) Svi radnici Škole dužni su pridržavati se protokola o postupanju u slučaju nasilja.

Član 45.

(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, dogovoriti odgojno-disciplinske mjere za lice koje se ponašalo nasilno, razgovarati sa promatračima, poduprijeti zlostavljanu osobu, uzeti izjave, napraviti izjavu, prosljediti informacije nadležnim licima i obavijestiti direktora za dalje postupanje.

XII NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Član 46.

(Postupanje prema imovini Škole)

- (1) Osnovna je dužnost 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 u sekretarijat ili portirima gdje se čuvaju do pronalaženja vlasnika.

Član 47.

(Odgovornost Škole)

- (1) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika i radnika Škole za vrijeme njihovog boravka u Školi.

Član 48.

(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 odredbe Pravilnika o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti, utvrditi visina štete i način naknade iste.

XIII KRŠENJE KUĆNOG REDA

Član 49.

(Kršenje školskog reda)

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obaveza 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 Pravilima Škole i Pravilniku o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti.
- 4) Osobe koje nisu učenici i radnici Škole, a koje za vrijeme boravka u Školi teže krše Kućni red, dežurni nastavnik ili učenik će udaljiti iz prostorija Škole, a ako se protive, pozvati Policiju.

XIV ETIČKI KODEKS ŠKOLE

Član 50.

(Etički kodeks za učenike, nastavnike i ostale radnike)

(1) Etičkim kodeksom utvrđuju se moralna i etička načela kojih se trebaju pridržavati učenici, nastavnici i saradnici u nastavi, rukovodstvo i stručni saradnici, spoljni saradnici u nastavnom procesu i ostali radnici Škole.

Član 51.

(Temeljna načela ponašanja)

- (1) Učenici, nastavnici i ostali radnici u svom djelovanju i ponašanju dužni su slijediti humanistička i moralna načela koja podrazumijevaju čestitost, pravednost, humanost, uljudnost, uzajamno pomaganje.
- (2) Učenici, nastavnici i ostali radnici Škole dužni su u javnim istupanjima čuvati ugled svoje i drugih škola, te dostojanstvo i profesionalno dostojanstvo.
- (3) U okviru svojih prava, obaveza i ovlaštenja, učenici, nastavnici i ostali radnici Škole dužni su pridržavati se važećih zakona i drugih normativnih akata.
- (4) Nastavniku nije dopušteno iznositi u javnost podatke i informacije o radu stručnih organa Škole za koje ne postoji odobrenje nadležnih organa Škole.
- (5) U svom radu nastavnik je dužan poštovati stranačku neutralnost nastavnog procesa i ne smije promovirati stranačke interese.
- (6) U odnosu prema učenicima nedopustivo je upućivanje verbalnih uvreda, nedoličnih prijedloga, neprimjerenih šala, ismijavanje, fizički dodir.
- (7) Nastavnik ne smije primati novac, poklone, usluge niti pribavljati neku drugu korist za sebe ili drugog, niti smije podsticati na davanje poklona, novca, ili bilo koje druge usluge, te je obaveza nastavnika otklanjati svaki oblik korupcije.
- (8) Nastavnik je dužan u svome djelovanju i ponašanju poštovati ljudska prava i slobode bez razlike na osnovu nacionalne pripadnosti, jezika, rase, boje kože, vjeroispovjesti, spolne pripadnosti, socijalnog stanja i slično.

Član 52.

(Odnos nastavnika prema radu)

- (1) Nastavnici su dužni raditi na svom usavršavanju i primjenjivati savremena znanstvena i nastavna dostignuća, te inovacije u nastavi.
- (2) Dužnost nastavnika je njegovati kulturu pisanog i usmenog izražavanja na jezicima koji su u službenoj upotrebi u Federaciji BiH.
- (3) Nastavnik je dužan posebnu pažnju posvetiti svojim nastavnim obavezama. Nastavu treba održavati redovno, bez kašnjenja, u utvrđenom terminu i trajanju.
- (4) Nastavnici su dužni donositi pripremu za čas i biti temeljito spremni za izvođenje nastave.
- (5) Za vrijeme održavanja časa nastavniku nije dozvoljeno koristiti mobitel, jesti, čitati novine i slično. Od nastavnika se očekuje da svojim primjerom učenicima demonstrira kulturno ponašanje i ophođenje.

Član 53.

(Međusobni odnos radnika)

- (1) Odnos među nastavnicima i drugim radnicima mora se temeljiti na kolegijalnosti, međusobnom uvažavanju, poštivanju znanja, stručnosti, te na profesionalnoj i ljudskoj solidarnosti.
- (2) Radnik je dužan voditi računa da ni na koji način ne povrijedi stručni ugled, rad i ličnost drugog radnika niti ugrozi njegovo djelovanje. O radu i ličnosti drugog nastavnika nikad ne treba raspravljati sa učenicima i/ili roditeljima. Ako nastavnik smatra da je određeni nastavnik odgovoran zbog nekorektnog ponašanja, neispunjavanja obaveza, nemoralna, korupcije ili nekog drugog neprimjerenog ponašanja, upozorit će na to odgovornu osobu.

- (3) Nastavnik je dužan suprotstavljati se intervencijama u vezi sa ocjenjivanjem učenika ili favoriziranju određenih učenika iz bilo kojih razloga.
- (4) U međusobnim kontaktima nastavnici i drugi radnici trebaju njegovati kulturu dijaloga, a u odnosu sa kolegama biti ljubazni, korektni, kulturni i tolerantni.
- (5) Nastavnici trebaju poštivati osobno i profesionalno dostojanstvo mlađih kolega i pomagati im u profesionalnom razvoju.

Član 54.

(Odnos nastavnika prema učenicima)

- (1) Nastavnici su dužni poštivati ličnost i dostojanstvo učenika i uvažavati njihovu vjersku i nacionalnu pripadnost i pravo na jezik.
- (2) Nastavnik se treba truditi da u nastavnom procesu ostvari dijalog sa učenicima i da ih podstiče na aktivno sudjelovanje u nastavi, te sticanju znanja.
- (3) Ocjenjivanje učenika treba biti objektivno. Na ocjenjivanje ne smiju uticati faktori kao što su: spol, religija, nacionalnost, socijalno stanje, rodbinske i prijateljske veze i slično. Obavezno je primjenjivati Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika.
- (4) Nastavnik ne smije ulaziti u emotivne veze sa učenicima koje bi rezultirale narušavanjem pravila Etičkog kodeksa.
- (5) Nastavnik ne smije graditi autoritet na izazivanju straha kod učenika i treba izbjegavati konfliktne situacije prilikom komuniciranja sa učenicima.
- (6) Nastavnik treba blagovremeno reagirati na ponašanje pojedinaca ili grupe učenika koje nije u skladu sa primjerenim ponašanjem učenika u Školi i van nje.
- (7) Nastavnik ne treba skrivati niti zataškavati postupke učenika koji nisu u skladu sa Pravilima Škole.
- (8) Nastavnik je obavezan štiti privatnost učenika, a iznošenje ili prenošenje određenih činjenica dužan je vršiti u skladu sa propisanom procedurom u Školi.

Član 55.

(Odnos nastavnika prema roditeljima)

- (1) U kontaktu sa roditeljima nastavnik se treba ponašati ljubazno, kulturno i strpljivo.
- (2) Nastavnik ne smije vršiti diskriminaciju prema položaju u društvu, izgledu, imovinskom stanju i obrazovanju roditelja, niti vršiti bilo koji drugi oblik diskriminacije.
- (3) U radu sa roditeljima nastavnik treba biti profesionalan, ne stvarajući prijateljske veze koje bi rezultirale narušavanjem pravila Etičkog kodeksa.
- (4) Nastavnik je obavezan obavijestiti direktora Škole o primjedbama koje su upućene od strane roditelja na rad nekog od članova Nastavničkog vijeća.
- (5) Nastavnik je obavezan prijaviti upozorenja roditelja na određena neprimjerenana ponašanja učenika ili grupe učenika, ili određene događaje u Školi, koji na bilo koji način ugrožavaju sigurnost ili integritet drugih učenika i poduzeti odgovarajuće mjere u skladu sa Pravilima Škole.

Član 56.

(Odnos radnika prema imovini)

- (1) Nastavnici i ostali radnici Škole obavezni su savjesno se odnositi prema imovini Škole, a korištenje školske imovine u privatne svrhe nije dozvoljeno. Nastavnici i ostali radnici Škole čuvaju prostor Škole i svjesni su svoje lične odgovornosti prema radu i radnoj sredini.
- (2) Nastavnici i ostali radnici Škole su obavezni reagirati na svaki uočeni postupak koji upućuje na uništavanje ili pokušaj uništavanja imovine Škole.
- (3) Nastavnici i ostali radnici Škole trebaju svojim ličnim radom doprinostiti unapređenju, očuvanju i uređenju školske imovine i prostora.

Član 57.

(Primjena Etičkog kodeksa)

- (1) Nastavnici i ostali radnici Škole će na adekvatan način biti upoznati sa sadržajem Etičkog kodeksa, a poštivanje pravila i principa Etičkog kodeksa će smatrati svojom moralnom i profesionalnom obavezom.
- (2) Moralna je obaveza svakog radnika Škole ukazati na neetičko ponašanje nastavnika i ostalih radnika Škole, odnosno kršenje odredbi Etičkog kodeksa.

(3) Primjenu i nadzor nad sprovođenjem Etičkog kodeksa vrši direktor Škole i/ili Nastavničko vijeće može formirati Etičko vijeće koje se sastoji od tri člana.

Član 58.

(Kršenje odredbi Etičkog kodeksa od strane učenika i radnika)

- (1) Postupanje prema odredbama Etičkog kodeksa sastavni je dio učeničkih obaveza i radnih obaveza radnika Škole.
- (2) Učenik i radnik koji postupi suprotno odredbama Etičkog kodeksa, odgovoran je za povredu učeničke i radne obveze.

XV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 59.

(Tumačenje Pravilnika)

- (1) Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Školski odbor Škole.

Član 60.

(Stupanje na snagu Pravilnika)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

Broj: 01-2241/18

Sarajevo, 19.12.2018. godine

Predsjednik Školskog odbora

Hasib Gabeljić