



Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Javna ustanova
SREDNJOŠKOLSKI CENTAR VOGOŠĆA

Broj: 108/23

Datum, 18.01.2023. godine

Na osnovu članova 55. i 143. Zakona o srednjem obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj 23/17, 30/19, 33/21) te članova 161. i 186. Pravila JU Srednjoškolski centar Vogošća Školski odbor JU Srednjoškolski centar Vogošća je nakon konsultacije sa Sindikalnom organizacijom škole, na sjednici održanoj dana 18.01.2023. godine jednoglasno donio

ODLUKU

I

Usvaja se Pravilnik o kućnom redu JU Srednjoškolski centar Vogošća broj : 105/23 od 18.01.2023.godine.

II

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Dostaviti

-oglasna ploča

-Web stranica škole

-a/a

Predsjednik Školskog odbora

Azem Hamzić, dipl. maš.ing



Na osnovu člana 55. Zakona o srednjem obrazovanju ("Sl. novine Kantona Sarajevo, broj 23/17, 30/19,33/21) i člana 161.i člana 186. Pravila JU Srednjoškolski centar Vogošća, Školski odbor na prijedlog Nastavničkog vijeća, uz konsultaciju Sindikalne organizacije JU Srednjoškolski centar Vogošća na sjednici održanoj dana 18.01.2023.godine, jednoglasno donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU JU SREDNJOŠKOLSKI CENTAR VOGOŠĆA

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

(1) Pravilnikom o kućnom redu JU Srednjoškolski centar Vogošća (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se:

- a) pravila i obaveze ponašanja učenika, radnika i drugih lica za vrijeme boravka u prostoru Škole,
- b) pravila međusobnih odnosa učenika,
- c) pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- d) pravila međusobnih odnosa radnika Škole,
- e) pravila ponašanja trećih lica koja po bilo kojem osnovu posjećuju školu,
- f) pravila sigurnosti i zaštite od svih socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije i nasilja,
- g) dežurstvo nastavnika i pomoćno-tehničkog osoblja,
- h) radno vrijeme Škole,
- i) pravila postupanja prema školskoj imovini,
- j) pravila učešća učenika i radnika u akcijama i aktivnostima koje provode treća lica i/ili organizacije,
- k) kodeks oblačenja učenika i radnika,

Član 2.

(Korištenje izraza muškog i ženskog roda)

(1) Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se i na muškarce i na žene .

Član 3.

(Primjena Pravilnika)

(1) Ovaj Pravilnik odnosi se na sve radnike, učenike, roditelje i druga lica tokom njihovog boravka u Školi.

Član 4.

(Način upoznavanja sa Pravilnikom)

- (1) Sa odredbama ovoga Pravilnika dužni su se upoznati svi radnici Škole
- (2) Razrednici su dužni sa ovim Pravilnikom upoznati učenike i njihove roditelje odnosno staratelje, svake školske godine najmanje jedanput.
- (3) Jedan primjerak ovog Pravilnika objavljuje se na oglasnoj ploči i na web stranici Škole.

II PRAVILA I OBAVEZE PONAŠANJA UČENIKA, RADNIKA I DRUGIH LICA ZA VRIJEME BORAVKA U PROSTORU ŠKOLE

Član 5.

(Prostor Škole)

(1) Pod prostorom škole podrazumijeva se:

- a) unutrašnji prostor (učionice, kabineti, radionice, hodnici i stubišta, zbornica, biblioteka, čitaonica, kancelarije uprave Škole, školska kantina, prostor za odmor tehničkog osoblja, kantina ,sportska sala sa svlačionicama za vrijeme izvođenja nastave sporta, portirnica, toaleti)

b) vanjski prostor (školsko dvorište, parking)

Član 6. **(Boravak u prostoru Škole)**

(1) Učenici, radnici Škole, te druge osobe ili organizacije mogu boraviti u prostoru Škole samo tokom radnog vremena Škole.

(2) Boravak u školskim prostorijama van radnog vremena Škole, za sve osobe i organizacije odobrava direktor Škole na način da pismeno odobrenje sa jasno naznačenim osobama, vremenom i razlogom njihovog boravka dostavlja portiru ili domaru škole.

Član 7. **(Zabranjeno postupanje)**

(1) U školskom prostoru zabranjeno je:

- a) pušenje (unutar institucije kao i u dvorištu škole)
- b) nošenje oružja, hladnog oruđa, oštih i svih drugih predmeta kojima se mogu nanijeti povrede,
- c) unošenje i konzumiranje alkohola i narkotika,
- d) unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar, eksploziju ili na bilo koji način ugroziti sigurnost svih osoba koje borave u Školi,
- e) unošenje štampe neprimjerenog sadržaja,
- f) pisanje po zidovima (unutrašnjim i vanjskim) i inventaru Škole,
- g) bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan korpi za otpatke,
- h) skidanje i uništavanje panoa u hodnicima i učionicama Škole,
- i) drsko ponašanje prema nastavniku, radniku Škole, drugom učeniku ili trećem licu prisutnom u Školi,
- j) neprimjereni ponašanje nastavnog i ostalog osoblja Škole prema učenicima,
- k) izazivanje sukoba među učenicima,
- l) namjerno uništavanje školske imovine i imovine drugih učenika i radnika,
- m) brisanje ili upisivanje ocjena ili drugih sadržaja u odjeljensku knjigu ili neovlašteno upisivanje, dopisivanje ili šaranje u službenim dokumentima Škole,
- n) igranje igara na sreću, sportsko kladenje i sve vrste kartanja i kocke,
- o) snimanje (mobitelom, kamerom i sl.) i objavljivanje snimki, drugih učenika, nastavnika i ostalih radnika Škole kao i trećih lica,
- p) dovođenje životinja u prostor Škole,
- q) dovođenje stranih osoba u Školu bez odobrenja direktora,
- r) promoviranje i prodaja proizvoda koji nisu u skladu sa etikom, načelima i ciljevima odgojno-obrazovnog rada,
- s) upotreba mobilnih telefona za vrijeme nastavnog časa, sjednica Nastavničkog ili Odjeljenskog vijeća, kao i svih drugih sastanaka i sjednica stručnih i drugih organa Škole,
- t) svaki oblik diskriminacije, povrede ličnosti pojedinca i nasilja,
- u) svako drugo ponašanje koje po bilo kojem osnovu ometa normalan rad u Školi.

1. UČENICI

Član 8. **(Obaveze škole i prava učenika)**

- (1) Škola svakom učeniku mora osigurati uživanje svih ljudskih prava koja se ostvaruju unutar Škole, te drugih prava zagwarantovanih Ustavom i pozitivnim propisima.
- (2) Svim učenicima mora biti osigurano pravo na privatnost.
- (3) Svi učenici trebaju biti poštovani kao osobe u skladu sa zagwarantovanim pravima koja proizlaze iz poštovanja njihova života, integriteta i dostojanstva.
- (4) Svi učenicima imaju obaveze i odgovornosti prema drugima u smislu poštenog, iskrenog i nepristrasnog ponašanja, te trebaju poštovati dostojanstvo svih osoba s kojima su u kontaktu za vrijeme boravka u Školi.

(5) Osnovna prava učenika su:

- a) pravo na odgoj i obrazovanje,
- b) jednako pravo pristupa i jednake mogućnosti učešća u obrazovanju,
- c) pravo na osiguranje jednakih uslova i prilika za dalje obrazovanje,
- d) pravo da na najbolji način razvija svoje urođene i potencijalne umne, fizičke i moralne sposobnosti,
- e) učenici sa poteškoćama imaju pravo na profesionalnu stručnu pomoć i podršku (mobilni stručni tim, stručni tim ustanove, asistenti, nastavnici uprava škole) pri realizaciji prilagođenih programa rada IPP /IEP kao i u ostalim nastavnim aktivnostima.

- f) pravo da pri bilo kojim pitanjima, koristi i u usmenom i u pismenom izražavanju bilo koji od zvaničnih jezika i zvaničnih pisama Bosne i Hercegovine,
- g) u svim aktivnostima koje se tiču učenika od primarnog značaja su interesi učenika bez obzira ko ih provodi,
- h) pravo da obrazovanje u školi bude usmjereno na razvoj ličnosti djeteta, razvoj mentalnih i fizičkih sposobnosti do krajnjih granica,
- i) pravo da bude zaštićen od bilo kakvog nehumanog, ponižavajućeg postupanja bilo od drugih učenika, nastavnog osoblja i drugih radnika Škole ili trećih lica koja borave u Školi,
- j) pravo da aktivno učestvuje u obrazovno-odgojnom procesu i redovnom pohađanju nastave,
- k) pravo da predlaže i organizuje proces učenja/podučavanja,
- l) pravo na slobodu mišljenja, govora,
- m) pravo da traži objašnjenja u vezi sadržaja nastavnog gradiva,
- n) pravo na javnost ocjenjivanja i obrazloženje ocjene,
- o) pravo prigovora na zaključnu ocjenu na kraju školske godine,
- p) pravo da se osposobi za samostalno učenje,
- q) pravo da se redovno priprema za nastavu i da redovno i sistematski uči,
- r) pravo da aktivno učestvuje u vannastavnim aktivnostima,
- s) pravo da učestvuje u aktivnostima društva, klubova, sekcija, izdavanja listova, organizovanja ekskurzije, izleta i sportskih takmičenja,
- t) pravo da koristi i čuva opremu i inventar prema njegovoj namjeni,
- u) druga prava utvrđena Zakonom i normativnim aktima Škole.

Član 9. (Ponašanje učenika)

(1) Učenici su dužni:

- a) da redovno pohađaju nastavu,
- b) da se redovno pripremaju za nastavu,
- c) da redovno i sistematski uče,
- d) da se ponašaju u skladu s ovim Pravilnikom, Pravilima škole i drugim normativnim aktima Škole,
- e) da redovno pravdaju izostanke sa nastave,
- f) da izvršavaju odluke organa upravljanja, rukovođenja i stručnih organa Škole,
- g) da na nastavu donose potrebne udžbenike i neophodan pribor,
- h) poštuju ličnost drugih učenika, nastavnika i ostalih radnika u Školi i trećih lica koja borave u Školi,
- i) da svojim radom i ponašanjem doprinose afirmaciji Škole i njenom ugledu,
- j) da su pristojno obučeni,
- k) da rade na usvajanju znanja, vještina i ispravnih vrijednosnih stavova,

- l) da u postupku ocjenjivanja pokažu svoje stvarno znanje, bez korištenja raznih oblika prepisivanja i drugih nedozvoljenih oblika pomoći i manipulacija,
- m) da ne ometaju izvođenje nastave i ne napuštaju čas bez prethodnog odobrenja,
- n) da paze i čuvaju školsku imovinu, učila, nastavna sredstva, opremu itd.,
- o) da aktivno sudjeluju u radu sekcija, klubova, društava i drugih oblika vannastavnih aktivnosti,

- p) održavaju čistim i urednim prostor Škole,
- q) da ispunjavaju i druge obaveze utvrđene Zakonom i normativnim aktima Škole.

Član 10.
(Dolazak, odlazak i boravak učenika u Školi)

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada.
- (2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 5 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obaveza.
- (3) Do početka nastave učenici čekaju u dvorištu škole, a u dane kada je nevrjeme ili temperatura ispod nule unutar škole na mjestima koje odredi dežurni nastavnik.

Član 11.
(Radni prostor učenika)

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obavezni biti pred vratima učionice, u redu i miru čekati predmetnog nastavnika.
- (2) U učionicu, učenici ulaze zajedno s nastavnikom.
- (3) Učenik može svoje mjesto u učionici, promijeniti samo uz dopuštenje razrednika, odnosno predmetnog nastavnika.
- (4) Učenici su iza sebe dužni ostaviti čiste i uredne prostorije u kojima su boravili.
- (5) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, kancelariju direktora, voditelja dijela nastavnog procesa, sekretara, računovodstva, pedagoga, biblioteku ili učionice drugih odjeljenja u kojima nemaju nastavu.
- (6) U učionici, za vrijeme trajanja nastave, učenici smiju boraviti samo uz prisutnost nastavnika.
- (7) Učenici svoj rad i aktivnosti u cilju poboljšanja rada i uspjeha Škole realizuju kroz odjeljske zajednice, Vijeće učenika i vannastavne aktivnosti.

Član 12.
(Dužina trajanja odmora)

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih časova.
- (2) Mali odmor traje 5 (pet) minuta, a veliki odmor 15 (petnaest) minuta.

Član 13.
(Stvari učenika)

- (1) Prilikom napuštanja učionice učenici su dužni nositi svoje stvari sa sobom.
- (2) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihovog boravka u Školi.

Član 14.
(Kašnjenje učenika)

- (1) Učenici koji su zakasnili na nastavu, nemaju mogućnost prisustva tom času.
- (2) Svako kašnjenje učenika na nastavu, nastavnik je dužan evidentirati, a razrednik ocijeniti kašnjenje i utvrditi eventualnu mjeru, osim za kašnjenje učenika zbog prevoza, (do 15 minuta), a koje je odobrio direktor škole.

Član 15.
(Ponašanje učenika na času)

- (1) Učenici imaju obavezu da se na času ponašaju u skladu sa sljedećim:
 - a) u učionici treba vladati mir i primjerena radna atmosfera,
 - b) nije dozvoljeno bez dopuštenja razgovarati, šaputati, dovikivati se, prepirati, šetati po učionici i sl.
 - c) ne ometati nastavni proces niti na bilo koji način,

- d) u slučaju konflikta sa nastavnikom ili drugim učenikom, učenik nema pravo samovoljno napustiti učionicu, nego je dužan postupiti pristojno i po uputama nastavnika,
- e) učenik koji želi nešto pitati ili reći, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke,
- f) učenik kojeg je nastavnik prozvao, dužan je ustati,
- g) ne konzumirati hranu i napitke,
- h) ne koristiti mobitel, slušalice i sl., u protivnom će biti oduzeti i predati razredniku ili roditelju

Član 16.

(Upotreba školskog pribora i opreme)

- (1) Učenici su dužni racionalno koristiti sredstva koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Školski pribor i opremu za izvođenje nastave učenici mogu prenositi iz prostorije u prostoriju samo uz saglasnost predmetnog nastavnika.
- (3) Po završetku časa, učenici su dužni nastavna pomagala i školski pribor vratiti na mjesto odakle su ga uzeli.

Član 17.

(Upotreba mobilnih i drugih uređaja)

- (1) Na nastavnom času je zabranjeno svako korištenje mobitela i drugih sličnih elektronskih uređaja, a odnosi se na zabranjeno pisanje poruka, obavljanje telefonskih razgovora, slušanja muzike, igranje igrice, zloupotreba mobilnih telefona i drugih elektronskih uređaja u svrhu snimanja zvuka ili fotografisanja nastavnog procesa.
- (2) Za vrijeme nastave mobilni telefon ne smije biti na vidnom mjestu.
- (3) Predmetni nastavnik ima pravo evidentirati u napomeni učenika koji korištenjem mobitela ili drugog elektronskog uređaja ometa nastavni proces.
- (4) Svaka upotreba mobitela ili drugog elektronskog uređaja na času predstavlja težu povredu učeničke dužnosti shodno Pravilima škole.

Član 18.

(Zabrana udaljavanja učenika sa časa)

- (1) Nastavnik ne smije narediti učeniku da za vrijeme nastave napusti učionicu.
- (2) Zabranjeno je kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave.

Član 19.

(Napuštanje časa)

- (1) Dopušteno je samo napuštanje časa učeniku kojem predmetni nastavnik dopusti odlazak u toalet.
- (2) Učenik kojem nastavnik tokom časa dopusti odlazak u toalet, dužan je što prije se vratiti u učionicu bez bespotrebno zadržavanja na hodniku ili drugom mjestu u Školi.
- (3) Nastavniku nije dopušteno puštanje učenika sa časa u svim drugim slučajevima bez odobrenja direktora (raniji izlazak sa časa, ranije napuštanje časa sa pismene provjere znanja, odlazak kod drugog profesora i sl.)

Član 20.

(Odobrenje za izostanke učenika)

- (1) Učenik može izostati sa nastave po odbrenju:
 - a) predmetnog nastavnika sa njegovog časa (uz konsultacije sa razrednikom ,pedagogom, voditeljem dijela nastavnog procesa ,direktorom)
 - b) razrednika (do tri dana u toku jedne školske godine)
 - c) direktora (do sedam dana)

d) Nastavničkog vijeća (više od sedam dana)

Član 21.
(Obaveze redara)

(1) U odjeljenju se sedmično određuju dva redara.

(2) Redare iz prethodnog stava određuje razrednik prema abecednom redu, a imaju sljedeće obaveze:

a) prije početka nastave pregledati učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima obavijestiti predmetnog nastavnika,

b) obrisati tablu po potrebi,

c) obavijestiti dežurnog nastavnika, voditelja dijela nastavnog procesa o izostanku predmetnog nastavnika sa časa,

d) na početku svakog nastavnog časa prijaviti nastavniku odsutne učenike,

e) obavještavaju nastavnika o nađenim predmetima,

f) nakon završetka nastavnog sata posljednji napuštaju učionicu, te o uočenim oštećenjima upoznaju predmetnog nastavnika,

g) prijavljuje predmetnom nastavniku svakog učenika koji se ne pridržava reda ili uništava školski inventar.

Član 22.
(Ponašanje učenika u sportskoj sali)

(1) Pravila ponašanja učenika u sportskoj sali su slijedeća:

a) učenici u prostorije sportske sale mogu ući samo pod nadzorom predmetnih nastavnika,

b) u prostorijama sportske sale mogu da prisustvuju samo učenici koji imaju urednu opremu za izvođenje nastave sporta,

c) prije početka nastave sporta učenici se u miru presvlače u svlačionicama, a po dolasku predmetnog profesora ulaze u salu, odjeću ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmete prema uputi nastavnika,

d) kada se svi učenici pripreme za nastavu, mogu napustiti svlačionicu, isključivo svi skupa, nakon čega predmetni nastavnik zaključava svlačionicu,

e) strogo je zabranjeno pojedinačno zadržavanje u svlačionici,

f) nakon odlaska sa nastave, svlačionice moraju ostati uredne i čiste,

g) učenici u prostorije sportske sale mogu ući/izaći isključivo kroz hodnik škole. Učenici se zadržavaju u hodniku škole sve dok ne zvoni za početak časa, kada im vrata otključava predmetni nastavnik. Isto tako po završetku časa, predmetni nastavnik otključava vrata prema školi po oglašavanju zvona za kraj časa.

h) svaku pričinjenu materijalnu štetu za vrijeme nastave sporta, učenici su dužni nadoknaditi,

i) učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez prisustva predmetnog nastavnika i njegovog odobrenja.

Član 23.
(Ponašanje učenika u školskoj biblioteci i čitaonici)

(1) Učenici mogu koristiti biblioteku i čitaonicu prema rasporedu rada biblioteke. Raspored rada biblioteke naznačen je na vidnom mjestu.

(2) Tokom boravka u biblioteci ili čitaonici učenici se trebaju ponašati primjereno, održavati tišinu i mir, stajati u redu dok čekaju iznajmljivanje knjiga i druge literature, te nakon čitanja vratiti iste u biblioteku škole.

(3) Posuđene knjige učenik je obavezan čuvati i neoštećene blagovremeno vratiti, u vrijeme koje odredi bibliotekar.

(4) Oštećenu ili izgubljenu knjigu, učenik je dužan nadoknaditi novom istog naslova. Za svaku štetu koju učenik učini, odgovoran je roditelj, odnosno staratelj učenika.

(5) Učenici za korištenje izvan biblioteke mogu uzeti samo jednu knjigu u roku od četrnaest dana.

(6) Ukoliko učenik do kraja nastavne godine ne vrati knjigu ili ne nadoknadi štetu, neće mu biti izdato svjedočanstvo o završenom razredu.

Član 24.

(Ponašanje učenika na praktičnoj nastavi)

- (1) Učenici praktičnu nastavu obavljaju u Školi ili u preduzećima, ustanovama i kod samostalnih privrednika koji imaju odgovarajuću opremu, tehničko-tehnološka sredstva i druge odgovarajuće uvjete u skladu sa nastavnim planom i programom.
- (2) Učenici koji praktičnu nastavu obavljaju kod privrednih subjekata, dužni su, nakon što dobiju primjerke Ugovora o uslovima i načinu izvođenja praktične nastave, u što kraćem roku uredno popunjene (ime i prezime mentora, kontakt telefon; potpis roditelja/staratelja i kontakt telefon) dostaviti svojim poslodavcima na potpis, te iste dostaviti razredniku, najkasnije do 10. septembra.
- (3) Učenici su se dužni na praktičnoj nastavi pridržavati sljedećeg:
 - a) redovno pohađati praktičnu nastavu,
 - b) pridržavati se uputa mentora ili drugog odgovornog lica u toku praktične nastave,
 - c) koristiti HTZ opremu,
 - d) biti obučeni u propisana radna odijela,
 - e) paziti i čuvati imovinu i opremu privrednih subjekata kod kojih obavljaju praktičnu nastavu,
 - f) svojim ponašanjem ne narušavati ugled Škole.

Član 25.

(Ponašanje učenika u školskoj radionici)

- (1) Učenici u školskoj radionici su dužni pridržavati se sljedećeg:
 - a) oblačiti se u skladu sa HTZ propisima,
 - b) zabranjeno je nošenje kratkih hlača, otvorene obuće ili kretanje u radionici bez propisane zaštitne opreme,
 - c) strogo je zabranjeno puštanje u rad mašina ili korištenje alata bez nadzora nastavnika,
 - d) svi materijali i alati koji se koriste u radu moraju uvijek biti uredno složeni,
 - e) zabranjeno je hodanje po klupama ili bilo kojoj opremi, instalacijama i sl.,
 - f) nedozvoljeno je bacanje alata, opreme ili ostatka alata s jednog mjesta na drugo ili sa klupe na klupu,
 - g) strogo su zabranjene grube šale koje mogu prouzrokovati povredu ili izazvati materijalnu štetu (gađanje alatom i sl.),
 - h) zabranjen je odlazak na druga radna mjesta u školskoj radionici,
 - i) zabranjen je odlazak u prostorije koje nisu namijenjene za učenike, bez nadzora nastavnika,
 - j) na kraju nastave, očistiti radni prostor i odložiti sve korištene materijale.
- (2) Praktični rad i vježbe, učenici obavljaju pod stalnim nadzorom nastavnika praktične nastave.

2. RADNICI ŠKOLE

Član 26.

(Ponašanje radnika na javnom mjestu)

- (1) Obaveza je radnika da u obavljanju poslova i radnih zadataka u Školi i ponašanjem na javnom mjestu, paze da ne umanje lični ugled, ugled Škole i povjerenje građana u djelatnost srednjeg odgoja i obrazovanja kao javnu službu.
- (2) U javnim nastupima na kojima predstavljaju Školu, nastavnici, stručni i drugi saradnici su dužni iznositi školska stajališta u skladu s dobijenim ovlaštenjima i svojim stručnim znanjima.
- (3) Radnici u Školi dužni su promovisati afirmativne ideje prilikom pismenog i usmenog obraćanja/govora u javnom prostoru.
- (2) Svim radnicima u Školi zabranjuje se upotreba govora mržnje, omalovažavanje, iznošenje neargumentovanih činjenica, uvredljivih sadržaja, netačnih i neprovjerenih informacija u javnom prostoru,

a posebno putem društvenih mreža/foruma, a koji mogu narušiti ugled i dignitet bilo kojeg pojedinca/institucije.

(3) Objavljivanje fotografija i sadržaja na društvenim mrežama mora biti u skladu sa etičkim normama nastavnčkog poziva.

(4) Nepoštivanje odredbi ovog člana podrazumjeva grubo kršenje Pravilnika.

Član 27. (Prevenција korupcije)

(1) Radnici su dužni da u svom svakodnevnom radu preventivno djeluju na bilo koji oblik korupcije u Školi.

(2) Radnici u svakodnevnom radu promoviraju duh antikorupcije, potiču moralni razvoj ličnosti i izgradnju moralnih uvjerenja kod učenika.

(3) Ucjene i pritisci, mito i drugi nečasni utjecaji koji dovode do kršenja etičkih normi predstavljaju najgrublju povredu pravila ponašanja i kršenje Pravilnika.

(4) Radnici ne smiju primati novac, poklone, usluge, niti pribavljati neku drugu korist za sebe ili drugoga, niti smiju podsticati na davanje poklona, novca ili bilo koje druge usluge.

(5) Svi radnici su dužni prijaviti bilo koji oblik korupcije kojem su lično svjedočili.

Član 28. (Obaveza spriječavanja nasilja)

(1) Svi radnici u Školi su dužni da spriječe nasilje, ali i da reaguju u slučaju sumnje da se nasilje nad učenicom dešava u okviru porodice ili nekom drugom mjestu.

(2) Kod saznanja bilo kakvog oblika psihičkog ili fizičkog zlostavljanja ili nekog drugog neprihvatljivog ponašanja učenika, koje može štetiti psihofizičkom razvoju i integritetu učenika, nastavnici i stručni saradnici dužni su u najkraćem roku obavijestiti direktora škole, a direktor škole je dužan odmah obavijestiti roditelje/staratelje, Centar za socijalni rad Općine, Ministarstvo za unutrašnje poslove Kantona Sarajevo, Ministarstvo za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo i organizovati zajednički sastanak predstavnika navedenih institucija.

(3) Nedopustiv je ignorantski odnos radnika u Školi prema saznanju o bilo kojem obliku nasilja nad i među učenicima u Školi ili izvan nje.

Član 29. (Zabrana reklamiranja)

(1) Zabranjeno je u Školi reklamirati i prodavati proizvode koji nisu u skladu sa etikom, načelima i ciljevima obrazovno-odgojnog rada.

Član 30. (Obaveza nastavnika)

(1) Nastavnik je obavezan pridržavati se slijedećeg:

a) svih zakonskih i podzakonskih akata koji utvrđuju i definišu rad u srednjoj školi, kao i svih općih akata Škole,

b) minimalno 5 minuta prije početka nastave doći u školu,

c) za izvođenje svojih nastavnih časova koristiti prostorije prema važećem rasporedu časova,

d) svaku promjenu u odnosu na važeći raspored časova prijaviti dežurnom nastavniku ili voditelju dijela nastavnog procesa,

e) adekvatno i blagovremeno pripremiti se za svaki nastavni čas,

f) u E-dnevniku evidentirati nastavnu jedinicu koja će se obrađivati na datom času,

- g) od početka do kraja časa, biti sa učenicima u učionici/radionici/sportskoj sali, izuzev kada je njegov izlazak iz prostorije neophodan (hitni telefonski poziv, poziv direktora i sl.) i u tom slučaju poziva dežurnog nastavnika da ga zamjeni do njegovog povratka,
 - h) evidentirati svakog odsutnog učenika,
 - i) evidentirati svako kašnjenje učenika, izuzev kašnjenja zbog prevoza (do 15 minuta), a koja je odobrio direktor škole,
 - j) ne koristiti mobilni telefon na času,
 - h) redovno prisustvovati sjednicama stručnih organa Škole kao i svim drugim sastancima vezanim za rad škole,
 - j) svoje neprisustvovanje sjednicama i sastancima iz prethodne tačke uredno najaviti i pravdati direktoru ili voditelju dijela nastavnog procesa,
 - k) o eventualnim oštećenjima ili nepravilnostima u učionici/radionici, sportskoj sali/svlačionici predmetni nastavnik informiše domara i dežurnog nastavnika,
 - l) u slučaju iznenadne spriječenosti dolaska na posao, nastavnik obavještava direktora ili voditelja dijela nastavnog procesa.
- (2) Nastavnik praktične nastave je prije napuštanja školske radionice dužan provjeriti da li su isključene mašine, aparati i ostala oprema; da li su prozori i vrata zatvoreni, te isključena rasvjeta i voda.

Član 31. **(Obaveze razrednika)**

- (1) Obaveze razrednika su slijedeće:
- a) voditi računa u uspjehu u učenju i vladanju svog odjeljenja, tako što će poduzimati sve mjere i aktivnosti koje mu stoje na raspolaganju kako bi uspjeh bio što je moguće bolji,
 - b) aktivno saradivati sa pedagogima i socijalnim radnikom škole
 - c) aktivno saraduje sa nastavnicima za praktičnu nastavu,
 - d) na kraju sedmice prekontrolisati E-dnevnik i eventualne poteškoće ili potrebe za preduzimanjem određenih radnji prijaviti odmah na početku naredne sedmice,
 - e) aktivno saraduje sa MTS i stručnim timom ustanove (prema potrebi)
 - f) biti na raspolaganju svakom roditelju/staratelju učenika u cilju pružanja odgovarajućih informacija i to u utvrđenim terminima,
 - g) zakazuje i vodi roditeljske sastanke na kojima sa roditeljima/starateljima analizira trenutno stanje u odjeljenju u pogledu uspjeha u učenju i vladanju, kao i u pogledu drugih situacija i aktivnosti vezanih za život i rad u Školi, te zajedno sa roditeljima/starateljima učenika donosi zaključke o mjerama i aktivnostima koje je potrebno poduzeti u cilju poboljšanja trenutnog stanja,
 - h) pokreće, vodi i aktivno učestvuje u svim procesima i procedurama koje se odnose na rješavanje nastalih situacija i problema u njegovom odjeljenju,
 - i) zakazuje i vodi sjednice Odjeljskog vijeća na kojima se analizira trenutna situacija u odjeljenju, daju prijedlozi i provode aktivnosti u cilju poboljšanja,
 - j) dužan je o eventualnim zdravstvenim problemima i potrebama učenika iz svog odjeljenja obavijestiti sve članove Odjeljskog vijeća i dati im odgovarajuće upute na osnovu informacija dobivenih od roditelja/staratelja tog učenika

3. RODITELJI /STARATELJI UČENIKA

Član 32. **(Obaveze i dužnosti roditelja/staratelja učenika)**

- (1) Obaveze i dužnosti roditelja/staratelja učenika su slijedeće:
- a) aktivno saradivati sa razrednikom njegovog djeteta i svim organima Škole u cilju postizanja što boljeg uspjeha u učenju i vladanju,
 - b) redovno prisustvovati roditeljskim sastancima i informacijama koje zakazuje razrednik,
 - c) odazvati se pozivima direktora, razrednika, školskog pedagoga, socijalnog radnika i poštivati njihove upute,

- d) pravdati izostanke svog djeteta sa nastave,
 - e) poštovati utvrđene termine informacija, izuzev u slučaju poziva ili hitnim situacijama,
 - f) obavijestiti razrednika o eventualnim zdravstvenim problemima i potrebama svog djeteta kako bi razrednik poduzeo odgovarajuće mjere,
 - g) sve probleme svog djeteta vezanih za njegov rad i boravak u Školi, rješava u dogovoru sa razrednikom,
 - h) tokom boravka u prostoru Škole, kulturno i korektno se ponašati prema svim osobama sa kojima se susretne
- (2) Roditelji/staratelji učenika svoj rad i aktivnosti u cilju poboljšanja rada i uspjeha Škole realizuju putem roditeljskih sastanaka i Vijeća roditelja.
- (3) Nedopustivo je da roditelji učenika u komunikaciji sa nastavnicima i ostalim radnicima koriste prijeteći govor, nepristojne šale i opaske, uvredljive riječi i bilo koji oblik fizičkog ili psihičkog nasilja.
- (4) Svako nekorektno i neprimjereno ponašanje roditelja/staratelja učenika biće tretirano u skladu sa odgovarajućim zakonskim aktima, uključujući i podnošenje prijave nadležnoj instituciji ili organu.

Član 33.

(Međusobni odnos roditelja i radnika škole)

- (1) Radnici u Školi aktivno sarađuju sa roditeljima/starateljima učenika u cilju jačanja partnerskog odnosa škola-roditelj.
- (2) Radnici u Školi dužni su pokazati razumijevanje za eventualne porodične probleme roditelja/staratelja, učenika i poštovati porodičnu privatnost.
- (3) Radnici u Školi dužni su uvažavati konstruktivne sugestije i opravdane pritužbe roditelja/staratelja kako bi poboljšali međusobnu komunikaciju i saradnju.
- (4) Informacija o uspjehu i vladanju svakog učenika saopštava se isključivo na informacijama - individualni sastanak roditelj-razrednik.

III PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Član 34.

(Poštivanje i uvažavanje)

- (1) Svaki učenik Škole dužan je u odnosima prema drugim učenicima Škole, kulturno se ponašati, s dužnim poštovanjem i uvažavanjem, bez očiglednih namjera vrijeđanja, ponižavanja, diskriminacije, nasilja ili bilo kojeg drugog neprihvatljivog odnosa i ponašanja.

Član 35.

(Ometanje i nerad)

- (1) Učenik Škole ne smije ometati druge učenike u radu, niti ih podsticati na nerad i opstruiranje na času.

Član 36.

(Međusobni konflikti/problemi)

- (1) Međusobne konflikte/probleme učenici ne smiju rješavati svađom, fizičkim obračunom, uvredama, psovkama i drugim neprimjerenim načinima.
- (2) Ako učenik misli da mu je učinjena bilo kakva nepravda, ima se pravo na pristojan način obratiti predmetnom nastavniku ili razredniku.

Član 37.

(Prednost prilikom ulaska i izlaska iz Škole)

- (1) Kod ulaska i izlaska iz Škole, učenici trebaju dati prednost radnicima Škole, učenicima mlađeg uzrasta i osobama sa teškoćama u razvoju.

IV PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Član 38.

(Odnos učenika prema radnicima Škole)

- (1) Učenici su dužni pristojno se odnositi prema nastavnicima i drugim radnicima Škole.
- (2) Učenici su dužni pozdraviti nastavnike i druge radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega.
- (3) Učenici su dužni ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog časa, izuzev učenika koji zbog teškoća u razvoju ili trenutnih povreda na nogama nisu u stanju ustati,
- (4) Svaki učenik dužan je u odnosima sa nastavnicima i drugim radnicima Škole kulturno se ponašati, s dužnim poštovanjem i uvažavanjem, bez očiglednih namjera vrijeđanja, ponižavanja, diskriminacije, nasilja ili bilo kojeg drugog neprihvatljivog odnosa i ponašanja.

Član 39.

(Odnos radnika prema učenicima)

- (1) Svaki radnik Škole dužan je u odnosima sa učenicima Škole kulturno se ponašati, s dužnim poštovanjem i uvažavanjem, bez očiglednih namjera vrijeđanja, ponižavanja, diskriminacije, nasilja ili bilo kojeg drugog neprihvatljivog odnosa i ponašanja.
- (2) Svaki radnik, a naročito nastavnik i razrednik je dužan štiti privatnost učenika u smislu čuvanja i zaštite podataka lične prirode, porodičnih okolnosti, bolesti i slično.

V PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA RADNIKA ŠKOLE

Član 40.

(Poštivanje i saradnja)

- (1) Međusobni odnosi radnika zasnivaju se na uzajamnom poštivanju, povjerenju, saradnji, pristojnosti i strpljenju.
- (2) Svaki radnik Škole dužan je u odnosima sa drugim radnicima Škole kulturno se ponašati, s dužnim poštovanjem i uvažavanjem, bez očiglednih namjera vrijeđanja, ponižavanja, diskriminacije, nasilja ili bilo kojeg drugog neprihvatljivog odnosa i ponašanja.

Član 41.

(Primjena načela)

- (1) Radnik, u obavljanju poslova i radnih zadataka u Školi primjenjuje načela utvrđena Zakonom o radu, a posebno načela zaštite radnika i zaštite prava na rad i u vezi s radom, kao i načela ponašanja radnika propisana drugim izvorima radnog prava (Ustav, Zakon o srednjem obrazovanju, Kolektivni ugovor i normativni akti škole), te drugim propisima.

Član 42.

(Ometanje drugih u radu)

- (1) Radnik Škole ne smije ometati druge radnike u obavljanju njihovih poslova i radnih zadataka.
- (2) Radnici međusobno razmjenjuju mišljenja i informacije o pojedinim stručnim i drugim pitanjima.

Član 43.

(Zaštita ugleda Škole)

- (1) U obavljanju poslova i radnih zadataka u Školi i ponašanjem na javnom mjestu, radnik pazi da ne umanjí lični i ugled Škole, povjerenje učenika i njihovih roditelja/staratelja.

VI PRAVILA PONAŠANJA TREĆIH LICA KOJA PO BILO KOJEM OSNOVU POSJEĆUJU ŠKOLU

Član 44. (Prijava pri ulasku u Školu)

- (1) Svako treće lice koje iz bilo kojih razloga posjećuje Školu, dužno je uredno se prijaviti dežurnom učeniku ili portiru od kojeg će dobiti potrebne informacije i upute.
- (2) Prijavljivanje iz stava (1) ovog člana podrazumijeva saopštavanje identifikacionih podataka, razlog posjete Školi, a što će dežurni učenik ili portir evidentirati u knjizi dežurstva.
- (3) U toku boravka u Školi, svako treće lice dužno je poštovati radno vrijeme pojedinih službi, trenutnu zauzetost radnika Škole kod kojeg dolaze i ponašati se kulturno i korektno, s dužnim poštovanjem i uvažavanjem svih osoba sa kojima dolazi u kontakt.

Član 45. (Obaveza dežurnog učenika /portira)

- (1) Dežurni učenik ili portir će treće lice dopratiti do prostorije za informacije ili službenih prostorija (kancelarija direktora, voditelja dijela nastavnog procesa, pedagoga, socijalnog radnika, sekretara, računovodstva) u vrijeme radnog vremena.
- (2) Zabranjen je ulazak trećih lica u učionice i kabinete nastavnika.
- (3) Strogo se zabranjuje ulazak trećim licima koja nemaju dobre namjere ili po bilo kom osnovu predstavljaju opasnost za sigurnost učenika i/ili radnika Škole.

VII PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SVIH SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE I NASILJA

Član 46. (Siguran boravak i rad u Školi)

- (1) Uprava Škole dužna je obezbijediti uslove za siguran boravak i rad u Školi.
- (2) Za siguran rad u Školi, za neometano odvijanje nastave, za sigurnost učenika i radnika, direktno su odgovorni dežurni nastavnici, predmetni nastavnici koji izvode nastavu, portir i domar .
- (3) U slučaju narušenog zdravstvenog stanja učenika predmetni nastavnik i uprava Škole dužna je obavijestiti roditelje i hitnu pomoć.
- (4) Ulazna vrata škole se zaključavaju za vrijeme nastave, a eventualno njihovo otvaranje vrši portir ili dežurni učenik.

Član 47. (Zaštita od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja)

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

Član 48. (Diskriminacija)

- (1) U Školi je zabranjeno izražavanje diskriminacije na osnovu rasne , etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog porijekla, imovinskog stanja, članstva u građanskim udruženjima, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili porodičnog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, izražavanja.

Član 49.
(Neprimjerena ponašanja)

- (1) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva, nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.
- (2) Svako je dužan upozoriti osobu koja protupravnim činjenjem krši zabranu iz stava (1) ovog člana.
- (3) Treća lica koja za vrijeme boravka u Školi krše unutrašnji mir udaljiti će iz prostora škole, dežurni nastavnik i/ili portir, ako je potrebno i uz pomoć policije.

VIII DEŽURSTVO NASTAVNIKA I POMOĆNO - TEHNIČKOG OSOBLJA

Član 50.
(Raspored dežurstva nastavnika i pomoćno - tehničkog osoblja)

- (1) U Školi je organizovana dežura nastavnika i pomoćno - tehničkog osoblja.
- (2) Raspored i obaveze dežurnih nastavnika određuje direktor Škole.
- (3) Dežura nastavnika obavlja se u dvije smjene.
- (4) Raspored dežurstava nastavnika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.
- (5) Raspored dežurstva pomoćno - tehničkog osoblja određuje sekretar Škole, a obaveze i trajanje određuje direktor Škole.

Član 51.
(Trajanje dežure)

- (1) Trajanje dežurstva svakog pojedinog dežurnog nastavnika određuje direktor Škole u skladu sa Rješenjem 40-časovnoj radnoj sedmici.

Član 52.
(Dežurni nastavnik)

- (1) Za vrijeme svog dežurstva, dežurni nastavnik je odgovoran za rad, red i mir u Školi.
- (2) Dežurni nastavnik je naročito dužan :
 - a) da na dan svog dežurstva dođe prije početka dežure, kako bi u saradnji sa domarom utvrdio ispravnost prostorija i inventara i da za svaku nepravilnost obavijesti direktora ili pomoćnika direktora škole i to konstatuje u knjigu dežurstva škole,
 - b) da nadzire ponašanje i sigurnost učenika na učeničkim odmorima, a posebno na velikom odmoru,
 - c) u slučaju kada primijeti prisustvo stranih lica, a pogotovu kada ta lica po bilo kojem osnovu ugrožavaju sigurnost učenika, obavijesti portira i prema procjeni upravu Škole.
 - d) da po završetku svog dežurstva u saradnji sa domarom obiđe prostorije škole, te u knjizi dežurstva konstatuje stanje,
 - e) da uredno vodi knjigu dežurstva i evidentira odsutne nastavnike i stanje nastave toga dana,
 - f) da obavijesti direktora o odsutnim radnicima Škole,
 - g) da sarađuje sa radnicima, učenicima i strankama,
 - h) prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reaguje u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima, kao i u drugim situacijama hitne intervencije,
 - i) da u težim slučajevima kršenja reda u Školi počiniocima dovede direktoru ili pedagogu škole.

Član 53.
(Knjiga dežurstva)

- (1) Dežurni nastavnik vodi knjigu dežurstva škole u koju je dužan upisati podatke predviđene obrascem, kao i jasan i precizan opis svih dešavanja koja su izvan redovnog nastavnog procesa, te mjere koje je poduzimao u toku svoje dežure. Po okončanju svoje dežure, dežurni nastavnik je dužan potpisati se na odgovarajućem mjestu u knjigu dežurstva za taj dan.

IX RADNO VRIJEME ŠKOLE

Član 54. (Radno vrijeme)

- (1) Radno vrijeme Škole je od 7:00 do 21:00 sata.
- (2) Nastava u Školi počinje u 08:00 sati, a završava u 19,15 sati.
- (3) Raspored radnog vremena nastavnika je utvrđenom Rješenjem o 40-satnom sedmičnom zaduženju i rasporedu časova.
- (4) Stručni saradnici u obrazovno-odgojnom procesu i psihosocijalnom razvoju učenika , kao i članovi MST rade u smjenama .
- (5) Stručni saradnici za pravne i ekonomske poslove, administrativni radnik rade od 08,00 do 16,00 sati.
- (6) Pomoćno-tehničko osoblje radi u smjenama.
- (7) Portir i domar rade u dvije smjene naizmjenično.

Član 55. (Evidencija o radu)

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Način evidencije prisutnosti na radu određuje direktor, u skladu sa Pravilnikom o evidenciji radnog vremena.

Član 56. (Postupanje nakon isteka radnog vremena)

- (1) Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.
- (2) Materijali se mogu unositi i iznositi za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje direktora.

Član 57. (Boravak u Školi izvan radnog vremena)

- (1) Boravak u Školi izvan radnog vremena dopušten je samo uz odobrenje direktora Škole.

X PRAVILA POSTUPANJA PREMA IMOVINI ŠKOLE

Član 58. (Briga o imovini škole)

- (1) Radnici, učenici i druge osobe koje borave u Školi, dužne su se starati o imovini Škole prema načelu savjesnog i pažljivog posjednika.
- (2) Nije dozvoljeno korištenje imovine škole u privatne svrhe, kao i sticanje materijalne ili druge koristi, a koja se ostvaruje zloupotrebom položaja radnika.

Član 59. (Racionalno korištenje sredstava)

- (1) Radnici i učenici Škole 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 i učenici obvezni su odmah prijaviti direktoru, voditelju dijela nastavnog procesa, dežurnom nastavniku, portiru ili domaru.

Član 60.
(Odgovornost za štetu na imovini škole)

(1) Radnici, učenici i druge osobe su odgovorni za štetu koju učine na imovini Škole prema općim aktima Škole i propisima obligacionog prava.

Član 61.
(Nadoknada za učinjenu štetu)

- (1) Roditelj/staratelj učenika koji namjerno ili iz krajnje nepažnje prouzrokuje štetu na imovini Škole dužan je da je nadoknadi.
- (2) Ako štetu prouzrokuje više učenika, svaki učenik je odgovoran za dio štete koju je prouzrokovao.
- (3) Ako se ne može pouzdano utvrditi pojedinačno učešće svakog učenika u šteti, smatra se da su svi učenici podjednako odgovorni za štetu i nadoknađuju je solidarno.

Član 62.
(Postupak za utvrđivanje štete)

(1) Nakon što primijeti ili sazna da je nanesena određena šteta razrednik je dužan u odjeljenju pokušati doznati ko je počinio štetu. Učenik koji je odgovoran za nastanak štete u skladu sa odredbama Pravila Škole o nadoknadi materijalne štete istu će i nadoknaditi.

Član 63.
(Upoznavanje roditelja sa nastalom štetom)

(1) U svim slučajevima nastanka štete razrednik je dužan upoznati roditelje na roditeljskom sastanku ili na individualnim sastancima i obavijestiti ih u kojem će se iznosu šteta nadoknaditi.

XI PRAVILA UČEŠĆA UČENIKA I RADNIKA U AKCIJAMA I AKTIVNOSTIMA KOJE PROVODE TREĆA LICA I/ILI ORGANIZACIJE

Član 64.
(Aktivnosti trećih lica)

- (1) Sve organizacije i pojedinci koji žele provesti bilo kakve aktivnosti koje nisu vezane za redovan nastavni proces definisan Godišnjim programom rada Škole moraju prethodno pribaviti pismenu saglasnost Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo, te se pismenim zahtjevom/molbom obratiti školi.
- (2) U aktivnosti iz prethodnog stava ubrajaju se ankete, analize, istraživanja, debatne radionice, humanitarne akcije, reklamiranje, prezentacije, prodaja proizvoda i dr. slične aktivnosti.
- (3) U akciji dobrovoljnog darivanja krvi koju organizuje Zavod za transfuziologiju KS mogu učestvovati samo punoljetni učenici.

Član 65.
(Odobrenje)

(1) Za provođenje bilo kakvih aktivnosti ili akcija koje nisu u okviru redovnog rada Škole, radnici, učenici i njihovi roditelji/staratelji moraju dobiti odobrenje direktora Škole.

XII KODEKS OBLAČENJA UČENIKA I RADNIKA

Član 66. (Kodeks oblačenja)

(1) U školu su učenici i radnici dužni dolaziti čisti, uredni i primjereno odjeveni i obuveni.

(2) U školu ne mogu dolaziti radnice i učenice:

- a) golih leđa, ramena, poprsja i stomaka,
- b) u prozirnoj i preuskoj odjeći,
- c) suknji ili haljini dužine iznad koljena,
- d) hlačama koje su neprimjerene dužine (kratke ili tzv. bermude), preuske ili providne,
- e) upadljivog nakita i upadljive šminke,
- f) u helankama,
- g) neprimjerenih natpisa na odjeći,
- h) u trenerkama,
- i) japankama, otvorenim papučama,
- j) sa kapom sjediti na času

(3) U školu ne mogu dolaziti radnici i učenici :

- a) u hlačama neprimjerene dužine (kratke hlače, tzv. bermude ili hlače iznad gležnja, a ispod koljena),
- b) u prozirnoj i preuskoj odjeći
- c) u trenerci,
- d) neprimjerenih natpisa na odjeći,
- e) japankama, otvorenim papučama
- f) sa kapom sjediti na času.

(4) Sa navedenom odredbom o kodeksu oblačenja u Školi razrednici su dužni upoznati roditelje na roditeljskim sastancima kako bi i oni prilikom dolaska u školu uskladili svoju odjeću prema istoj.

XIII NARUŠAVANJE ŠKOLSKOG REDA

Član 67. (Obaveza primjene Pravilnika)

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

Član 68. (Kršenje odredbi Pravilnika)

- (1) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obaveze.
- (2) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema Pravilima Škole.

Član 69. (Odgovornost trećih osoba)

(1) Osobu koja za vrijeme boravka u Školi krši školski red, odgovorna je za štetu koju pretrpi Škola, a dežurni nastavnik ili portir obavezan je istu udaljiti iz prostora Škole.

XIV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 70.
(Stupanje na snagu Pravilnika)

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

Član 71.
(Izmjene i dopune Pravilnika)

(1) Izmjene i dopune Pravilnika vrše se po postupku i na način koji važi za njegovo donošenje.

Član 72.
(Tumačenje Pravilnika)

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

Član 73.
(Prestanak važenja ranijeg akta)

(1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaju da važi Pravila o kućnom redu broj: 837/99 od 10.06.1999.godine

Djel.br.:105 /23

