

Na temelju odredbi člana 108., a u vezi sa članom 20. Stav (4) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj: 27/24) i Pedagoških standarda i normativa za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 3/25 i 29/25), te člana 109. Pravila JU OŠ "Mirsad Prnjavorac" Vogošća, na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz konsultacije sa sindikalnim povjerenikom ove Javne ustanove, a nakon provedene rasprave na Vijeću roditelja i Vijeću učenika škole, Školski odbor na 6. redovnoj sjednici, održanoj 24.06.2026. godine, donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU JU OŠ "Mirsad Prnjavorac" Vogošća

I OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o kućnom redu (u daljem tekstu: Pravilnik) u JU OŠ "Mirsad Prnjavorac" Vogošća (u daljem tekstu: Škola) uređuju se:

- a) Radno vrijeme;
- b) Dežurstva;
- c) Pravila i obaveze ponašanja u Školi, unutarjem 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 diskriminacije i socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja;
- h) 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, školskom dvorištu i mjestima van Škole prilikom realizacije vannastavnih aktivnosti, obaveznih i neobaveznih oblika odgojno-obrazovnog rada.

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 06:30 do 22:00 sata.
- (2) Nastava u Školi počinje u 8:00 sati, a završava u 18:40 sati.
- (3) 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 pravila 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)

- (1) U prostorijama Škole i u školskom dvorištu zabranjeno je:
 - a) Unošenje i konzumiranje alkohola, narkotika, duhanskih proizvoda i drugih sredstava ovisnosti;
 - b) Nošenje oružja, oruđa i predmeta kojima se mogu nanijeti povrede, kao i pirotehničkih sredstava;
 - c) Unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju;
 - d) Unošenje štampe neprimjerenog sadržaja;
 - e) Pisanje po zidovima (unutarnjim i vanjskim), školskom dvorištu i inventaru Škole, lijepljenje naljepnica, crteža i sl;
 - 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 kladenje i sve vrste kartanja;
 - i) Dovođenje stranih osoba u prostorije Škole, školsko dvorište i institucije gdje se izvodi praktična nastava bez odobrenja Direktora;
 - j) Dovođenje životinja u prostorije i okolinu Škole;
 - k) Nedopušteno fotografisanje snimanje i objavljivanje snimki drugih učenika, nastavnika i ostalih radnika;
 - l) Bilo koji oblik zastrašivanja, zlostavljanja, vrijeđanja, ponižavanja ili degradiranja;
 - m) Namjerno uništavanje školske imovine;
 - n) Prisvajanje tuđih stvari.

(2) Učenici su obavezni odnositi se s uvažavanjem i poštivanjem 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 10 minuta prije početka nastave.
- (2) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovno-odgojnog rada.
- (3) Učenici mogu boraviti u prostoru Škole u vrijeme kada čekaju nastavu i roditelje za prijevoz.

Član 11.

(Dužnosti učenika)

Učenici su dužni:

- a) Poštovati Pravilnik o kućnom redu;
- b) Poštovati pravila oblačenja;
- c) 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 nastavniku, razredniku ili stručnom saradniku koji će prije odlaska pozvati roditelja, odnosno staratelja učenika.
- (4) Ukoliko učenik bude pušten sa nastave zbog bolesti, po učenika moraju doći roditelji/staratelji ili lice koje ima ovlaštenje ovjereno od strane nadležnog organa, a časovi za taj dan moraju biti opravdani ljekarskim opravdanjem ili na drugi način predviđen Pravilnikom o izricanju odgojno-disciplinskih mjera u osnovnim i srednjim školama.

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;
- (4) Učenicima nije dozvoljeno, bez dopuštenja, ulaziti u zbornicu, kancelarije i prostorije koje koriste uposlenici, učionice drugih odjeljenja.

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.
- (5) Tokom boravka u školi i školskom prostoru, zabranjeno je konzumiranje energetskih, gaziranih pića i hrane koje je nezdrava i ne doprinosi zdravom razvoju djece.

Član 15.
(Ponašanje učenika tokom nastave)

- 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 obavezan je ustati ili postupiti prema zahtjevu nastavnika;
- d) U toku nastave nije dopušteno konzumiranje hrane i napitaka (osim uz ljekarsku preporuku);
- e) Nije dozvoljeno koristiti računar/laptop koji se nalazi u učionici osim kada profesor to dozvoli;
- f) Pri ulasku u učionicu mobilni telefoni se ostavljaju u za to predviđene džepiće;
- g) Mobilni telefoni se uzimaju nakon što zvoni i nastavnik završi čas.

Član 16.
(Ponašanje učenika u sali za predmet Tjelesni i zdravstveni odgoj)

Pravila ponašanja učenika u Sali:

- a) 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;
- b) Prije početka časa učenici propisno čekaju nastavnika ispred sale;
- c) Učenici odjeću ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmete u skladu sa uputama nastavnika;
- d) Nakon završetka nastave svlačionice moraju ostati uredne i čiste;
- e) Učenici ne smiju koristiti sportske rekvizite i sprave bez nadzora i odobrenja nastavnika;
- f) Za slučaj privremene spriječenosti za aktivno sudjelovanje u nastavnom procesu, učenici su obavezni dostaviti ljekarski nalaz kojim je propisana poštediti od fizičkog napora;
- g) Učenici koji su pošteđeni aktivnog sudjelovanja u nastavnom procesu, obavezni su posjedovati sportsku obuću za ulazak u salu;
- h) Mobitele ostaviti u svlačionici ili kod profesora.

Član 17.
(Ponašanje učenika u školskoj biblioteci)

Pravila ponašanja učenika u Biblioteci:

- a) Učenici mogu koristiti biblioteku prema rasporedu rada biblioteke.
- b) Raspored rada naznačen je na vidnom mjestu na vratima biblioteke.
- c) 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.
- d) Posuđene knjige učenik je obavezan neoštećene pravovremeno vratiti.
- e) 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 18.
(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 19. **(Obaveze redara)**

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

- a) Prije časa pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvještavaju predmetnog ili dežurnog nastavnika;
- b) Održavaju radnu tablu urednom;
- c) Na početku časa prijavljuju nastavnicima odsutne učenike;
- e) Izvještavaju nastavnika o nađenim predmetima i odnose ih stručnu službu,
- f) Posljednji napuštaju učionicu i izvještavaju nastavnika o uočenim oštećenjima.

Član 20. **(Pravila oblačenja za učenike)**

- (1) Učenik je obavezan u Školu dolaziti uredan i prikladno odjeven.
- (2) Neprikladno odijevanje podrazumijeva:
 - a) nošenje sunčanih naočala (na licu ili glavi), kape, šešira, kapuljača, kačketa i drugih pokrivala za glavu, osim ako razlog nije vjerske ili zdravstvene prirode,
 - b) nošenje odjevnog predmeta u kojem su otkrivena ramena i leđa, sa dekoltiranim izrezom, kao i nošenje providnih, pripijenih i prekratkih majica koje otkrivaju dijelove tijela,
 - c) nošenje majica bez rukava i majica sa tankim bretelama,
 - d) nošenje hlača sa plitkim strukom koje pokazuju gole dijelove tijela,
 - e) nošenje pocijepanih hlača,
 - f) nošenje suknje i haljine čija je dužina visoko iznad koljena,
 - g) nošenje kratkih hlača (šorceva, bermuda) čija je dužina do ili iznad koljena,
 - h) nošenje helanki u kombinaciji s kratkom majicom (helanke se mogu nositi samo ukoliko se nose uz dugu majicu, tuniku, džemper ili haljinu),
 - i) dolazak u trenerci, papučama i japankama i
 - j) nošenje odjevnih predmeta na kojima su slike sa uvredljivim i neprimjerenim sadržajem, kao i odjeće s neprikladnim natpisima.
- (3) Učenici su obavezni voditi računa o ličnoj higijeni. Nije dozvoljena upadljiva šminka, upadljivo lakirani i dugi nokti (prirodni ili umjetni).
- (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.

Član 21. **(Nepoštivanje pravila oblačenja od strane učenika)**

- 1) U slučajevima kada se učenici ne bude pridržavali pravila 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 neopravdane.

- 2) Ukoliko učenik dva puta prekrši pravila odijevanja razrednik će pokrenuti postupak za izricanje odgojno-disciplinske mjere.

V NASTAVNICI I NJIHOVE DUŽNOSTI

Član 22. (Dužnosti nastavnika)

- (1) Nastavnici su obavezni pridržavati se Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo, podzakonskih akata i normativnih akata Škole.
- (2) Nastavnici u školu dolaze 15 minuta prije prvog časa koji imaju po rasporedu.
- (3) Nastavnici su dužni na vrijeme pred kabinet/učionicu kako bi se učenici mogli pripremiti za čas.
- (4) 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.
- (5) Tokom nastave nastavnici su obavezni provjeravati stanje inventara i izgled učionice, te moguća nastala oštećenja prijaviti dežurnom profesor, domaru pomoćniku ili direktoru Škole.
- (6) Nastavnici su obavezni voditi računa o redu i disciplini na času.
- (7) Nastavnici su obavezni sve vrijeme časa, od početka do kraja, biti sa učenicima u učionici.
- (8) Nastavnici su obavezni prisustvovati sjednicama stručnih organa Škole kao i svim drugim sastancima vezanim za rad Škole.
- (9) Kada učenik čini težu povredu dužnosti, nastavnik je obavezan upoznati razrednika koji će poduzeti propisane mjere.
- (10) 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 23. (Izostanci nastavnika)

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

Član 24. (Nedopuštena ponašanja nastavnika i ostalih radnika)

- (1) Nije dopušteno:
 - a) dolaziti na posao pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava,
 - b) za vrijeme nastave, učenika udaljavati sa časa zbog povreda učeničkih dužnosti ili bilo kojeg drugog razloga,
 - c) poslati učenika izvan Škole bilo kojim povodom,
 - d) za vrijeme časa neopravdano napuštati učionicu i učenike ostavljati same,
 - e) 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),
 - f) nije dozvoljeno da nastavnik ili bilo koji drugi radnik Škole povisi ton u komunikaciji sa učenicima, izgovara neprimjerene riječi ili na bilo koji drugi način ne poštuje ličnost učenika,
 - g) kada učenik čini povredu učeničkih dužnosti, nastavnik je obavezan evidentirati povredu i obavijestiti razrednika,
 - h) nije dozvoljena diskriminacija po osnovu 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 identiteta ili spolne orijentacije.

Član 25.

(Pravila oblačenja za nastavnike i ostale radnike)

- (1) Radnici 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.
- (2) Nastavnici i ostali uposlenici škole obavezni su i dolaziti uredni na posao.
- (3) 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.
- (4) Nastavnicima nije dozvoljeno oblačenje sportske odjeće osim na časovima Tjelesnog i zdravstvenog odgoja i organizovanim izletima.
- (5) 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, u odjeći sa neprimjerenim natpisima i sličnoj odjeći koja ne odaje karakter profesionalnog izgleda na poslu.
- (6) Ukoliko nastavnici i drugi uposlenici Škole imaju tetovažu na tijelu, potrebno je da je prekriju odjećom.
- (7) Nastavnici, te ostali uposlenici Škole ne mogu dolaziti u odjeći koja ne odaje karakter uzornog i profesionalnog izgleda u odgojno-obrazovnoj ustanovi.

Član 26.

(Nepoštivanje pravila oblačenja od strane nastavnika i ostalih radnika)

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

Član 27.

(Kontakti nastavnika s roditeljima)

- (1) Razrednik je dužan obavijestiti roditelje o terminima za informativne razgovore, individualni razgovor i konsultacije sa drugim nastavnicima, 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 web stranici Škole.
- (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 obavezan je osigurati prikladno mjesto i vrijeme za razgovor s roditeljima.
- (4) Razgovori sa roditeljima se ne mogu obavljati na ulazu u školu, školskom dvorištu ili hodnicima.
- (5) 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 28.

(Prijem roditelja)

- (1) Roditelji su u obavezi poštivati i uvažavati ličnost nastavnika, i ostalih radnika Škole. Nije dozvoljeno nepristojno komunicirati sa nastavnikom ili drugim radnicima škole, 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 koje 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.

VII IZOSTAJANJE UČENIKA

Član 29.

(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 - do petnaest dana.
- (2) U toku školske godine roditelj može lično opravdati izostanak svog djeteta bez ispričnice/ljekarskog uvjerenja, u trajanju od najviše 5 (pet) dana u toku jednog polugodišta, odnosno 10 (deset) dana u toku nastavne godine.
- (3) Sve izostanke, osim bolesti učenika, roditelji moraju najaviti najkasnije 3 dana unaprijed i pismeno zatražiti odobrenje.
- (4) 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 30.

(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 pet dana u toku jednog polugodišta, odnosno deset 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 loše.

VIII DEŽURSTVA U ŠKOLI

Član 31.

(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) Raspored dežurstva tehničkog osoblja i njihove obaveze utvrđuju direktor i sekretar Škole.
- (4) Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Član 32.
(Obaveze dežurnih nastavnika)

Obaveze dežurnih nastavnika su:

- a) U dane dežurstva nastavnici u prvoj smjeni dežura od 07:30 do 13:00, a u drugoj smjeni od 13:00 do 18:30 sati;
- b) Nastavnici dežuraju od početka do kraja dežurstva ili prema radnoj obavezi koji utvrđuje direktor;
- c) Tokom velikom odmora nastavnici dežuraju u dvorištu škole ili ako su loši vremenski uslovi i visoka zagađenost zraka, u hodniku, prizemlju i na spratovima prema rasporedu.
- d) U slučaju da neko od nastavnika nije na času ili kasni, obavještavaju direktora ili pomoćnika direktora.
- e) U slučaju da se dežurnom 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.
- f) Ukoliko je nekom od učenika pozlilo ili iz nekog drugog razloga koji to zahtijeva, poziva hitnu medicinsku pomoć i roditelje učenika.
- g) Prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reaguje u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima.
- h) 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 zaštitu učenika.

Član 33.
(Dužnosti dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost)

Dužnosti dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost:

- a) Doći na posao 30 minuta ranije prije početka smjene.
- b) U slučaju dolaska osobe koja ne radi u Školi ili učenika koji ne pohađa Školu, evidentirati ulazak, najaviti ga traženom radniku i otpratiti ga do istog.
- c) Za vrijeme trajanja časa ne dopušta odlazak roditelja ili drugih osoba do nastavnika koji ima nastavu u to vrijeme.
- d) Obavezan je voditi bilješke o svim događajima tokom radnog vremena.
- e) Vodi brigu o urednosti hodnika i uređaja.
- f) Pomaže dežurnim nastavnicima.
- g) 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 34.
(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 35.

(Nedopuštena ponašanja učenika)

(1) Nedopušten je svaki oblik nasilja među učenicima.

(2) Nije dopušteno:

- a) Ismijavati druge učenike, nazivati ih pogrdnim imenima, govoriti uvredljive riječi i komentare.
- b) 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.
- c) Koristiti se medijima, internetom i mobitelom za ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno snimanje, fotografisanje drugih učenika i radnika Škole i objavljivanje istih.
- d) 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 identiteta ili spolne orijentacije.

Član 36.

(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 37.

(Odnos učenika prema nastavniku i drugom radniku)

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

Član 38.

(Odnos nastavnika i drugih radnika prema učeniku)

Nastavnici i drugi radnici Škole se u obraćanju učenicima koriste prikladnim rječnikom kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvatanje, potporu, usmjeravanje i vođenje.

Član 39.

(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 40.

(Zaštita od socijano neprihvatljivih oblika ponašanja)

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

Član 41.

(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 42.

(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 i isključiti električne aparate.
- (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 stručnu službu škole ili portiru gdje se čuvaju do pronalaženja vlasnika.

Član 43.

(Odgovornost Škole)

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

Član 44.

(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 30 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 45.

(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.

(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 46. (Tumačenje Pravilnika)

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Školski odbor Škole.

Član 47. (Prestanak važenja ranijih akata)

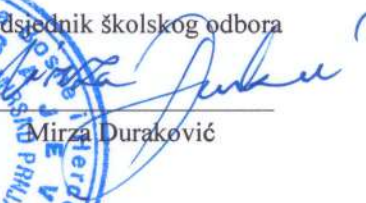
Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaju važiti Pravila o kućnom redu broj: 01-281/2015 od 19.06.2015. godine.

Član 48. (Stupanje na snagu Pravilnika)

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

Broj: 01-1075-1/26

Vogošća, 24.06.2026. godine

Predsjednik školskog odbora

Mirza Duraković

