

**OSNOVNA MUZIČKA I BALETSKA ŠKOLA
'NOVO SARAJEVO'**

**PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU**

Maj 2025.

Na osnovu člana 20. stav 4. i člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24), na prijedlog nastavničkog vijeća, a uz konsultacije sa sindikatom, vijećem roditelja i vijećem učenika, Školski odbor na sjednici održanoj 22.5.2025.g. godine, donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU JU OSNOVNA MUZIČKA I BALETSKA ŠKOLA “NOVO SARAJEVO”

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom u JU OMBŠ “Novo Sarajevo” Sarajevo, pored ostalog uređuju se i pitanja o:

- obilježavanju prostorija škole,
- ulazak, izlazak i kretanje u školi,
- kontrola unošenja i iznošenja stvari i predmeta,
- protiv požarna zaštita,
- obezbjeđenje radnih prostorija,
- postupak sa nađenim stvarima,
- održavanje reda i mira u školi,
- održavanje zelenih površina i dvorišta,
- ostale dužnosti učenika, nastavnika, službenika i drugog osoblja škole
- ponašanja i odijevanja radnika, učenika, roditelja i posjetilaca u školi
- Etički kodeks radnika, učenika, roditelja i posjetilaca u školi

Član 2.

Odredbe ovog Pravilnika odnose se na učenike, nastavnike, stručne saradnike, službenike i ostala lica zaposlena u školi, kao i lica koja po raznim osnovama dolaze u školu.

Ovaj Pravilnik je terminološki rodno neutralan.

II OBILJEŽAVANJE PROSTORIJA

Član 3.

Obilježavanje ulaza, spratova i prostorija u školi vrši se na osnovu tehničke dokumentacije.

Na glavnom ulazu u školu nalazi se tabla sa natpisom naziva škole. Škola ima jedan glavni ulaz i jedan sporedni izlaz ili više u slučaju opasnosti.

Član 4.

Obilježavanje prostorija u školi vrši se pomoću pločica na kojima je naznačen naziv učionice i broj prostorije.

Član 5.

U unutrašnjem dijelu škole nalaze se oglasne ploče-panoi na kojima su ispisana razna obavještenja učenicima i nastavnicima. U školi se mogu držati samo propisani državni simboli.

III ULAZAK, IZLAZAK I KRETANJE U ŠKOLI

Član 6.

U školu se ulazi na glavni ulaz.

Član 7.

Škola se otvara u toku redovnih radnih dana / nastavnih dana i prema potrebi.
O otvaranju i zatvaranju glavnog ulaza vodi računa pomoćno-tehničko osoblje škole.

Član 8.

Na glavni ulaz u školi ulaze učenici, nastavnici, stručni saradnici, službenici i ostalo osoblje zaposleno u školi, kao i sva ostala lica koja po bilo kom osnovu dolaze u školu.
Sporedni izlazi koriste se u vanrednim situacijama.

Član 9.

Ključevi od ulaza u školu nalaze se kod domara, spremačica, čuvara, sekretara i direktora škole dok se ključevi kabineta i učionica nalaze na portirnici koje čuva pomoćno-tehničko osoblje škole.
Učionice nastavnici zaključavaju nakon realizovanih časova i predaju ih pomoćno-tehničkom osoblju koje ih zaključava po okončanju čišćenja prostorija.
Nije dozvoljeno neovlašteno posjedovanje i umnožanje ključeva.

Član 10.

Učenici ulaze u školu 10 minuta prije početka prvog časa.
Po ulasku u školu učenici ulaze u svoje učionice, sjedaju na svoja mjesta i pripremaju se za početak časa.

Član 11.

O rasporedu smjena i organizaciji rada škole odluku donosi Nastavničko vijeće na prijedlog direktora škole, ovisno o broju odjeljenja, u dva osnovna modela:

Termini održavanja nastave u JU OMBŠ „Novo Sarajevo“ Sarajevo, pri radu u dvije smjene:

Prva smjena: 08-13:55 sati

Druga smjena: 14-19:55 sati

Ukoliko se sva nastava ne može realizovati do 19:55 sati, nastava se može izvoditi do 20.45 sati.

Škola zadržava pravo promjena u odvijanju rada smjena, terminima odvijanja časova, u skladu sa Zakonom koji se odnosi na osnovni odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i autonomiju u unutrašnjoj organizaciji rada škole po smjenama i časovima.

Član 12.

Nije dozvoljeno kašnjenje učenika i nastavnika na nastavne časove.

Ukoliko učenik iz opravdanih razloga ipak zakasni na čas, priključiće se nastavnom procesu uz obavezu da ne ometa nastavni proces nastavniku i drugim učenicima.

Nastavnik je dužan evidentirati svako kašnjenje na čas na samom početku nastave u pedagošku dokumentaciju.

Član 13.

Ulazak i izlazak nastavnika i drugih stručnih lica ili saradnika u učionicu, učenici pozdravljaju ustajanjem.

Član 14.

Ako nastavnik zakasni na čas, dežurni nastavnik obavještava o tome direktora, pomoćnika direktora, ili pedagoga škole.

Do dolaska nastavnika ili zamjene nastavnika učenici ostaju u učionici i u miru se pripremaju za taj čas.
U slučaju potrebe pedagog škole, direktor ili pomoćnik direktora određuju nastavnike koji će zamijeniti odustnog nastavnika, dok se isti ne pojavi.

U slučaju da nastavnik pred sam početak nastave javi odsustvo ili bolest, pedagog škole, direktor škole ili pomoćnik direktora utvrđuju listu nastavnika koji će taj dan vršiti zamjenu odsutnog nastavnika u skladu sa rasporedom odsutnog nastavnika.

Zamjena odsutnog nastavnika podrazumijeva da se angažuju nastavnici koji imaju pauze u vlastitom rasporedu časova, ili se određuje da nastavnici ostaju čas poslije vlastite nastave ili dolaze čas prije vlastite nastave.

Svi nastavnici su dužni da mijenjaju odsutne kolege po nalogu direktora/pomoćnika direktora ili pedagoga.

Za potrebe zamjene odsutnih nastavnika mogu biti angažovani i drugi radnici škole koji imaju veze sa neposrednim nastavnim procesom i radu sa učenicima - stručni saradnici i asistenti u nastavi.

IV PRIJEM RODITELJA UČENIKA I GRAĐANA-STRANAKA

Član 15.

Prijem roditelja učenika i građana radi ostvarivanja njihovih prava i obaveza kod nastavnika, stručnih saradnika, direktora, pomoćnika direktora, sekretara i ostalih radnika škole vrši se uz najavu u skladu sa slobodnim terminima i radnim vremenom.

Član 16.

Dežurni nastavnik i dnevni čuvar imaju dužnost da roditelju učenika ili trećem licu pruže odgovarajuće informacije u pogledu upućivanja do traženog nastavnika, direktora, pomoćnik direktora, pedagoga/stručnog saradnika ili sekretara.

Prilikom ulaska u školu roditelja učenika, odnosno trećih lica, dežurni nastavnici traže ličnu kartu ili drugi identifikacioni dokument sa slikom stranke i zapisuju potrebne podatke (prezime i ime stranke, kod koga dolazi stranka u posjetu, vrijeme ulaska i izlaska iz škole) osim u slučaju većih skupova u školi kao što su koncerti, takmičenja, sastanci roditelja/staratelja.

Sa ličnim podacima iz navedenih dokumenata postupa se u skladu sa zakonskim i podzakonskim propisima kojima se regulira zaštita ličnih podataka.

Član 17.

Termini informacija se nalaze u individualnim rasporedima svakog nastavnika.

Termini roditeljskih sastanaka se utvrđuju i dogovaraju u toku godine, te nisu unaprijed određeni.

Član 18.

Prilikom ulaska u školu sva lica imaju obavezu biti prkladno odjeveni po kodeksu koji se odnosi i na osoblje škole i ne mogu sa sobom unositi stvari većeg obima (paket, putna torba ili slično), niti uvoditi životinje.

Član 19.

Konsultacije roditelja sa nastavnicima škole vrše se isključivo u dogovorenim terminima ili u vrijeme dogovorenih individualnih razgovora sa razrednicima ili predmetnim nastavnicima. Svaki oblik informativnih ili konsultativnih razgovora sa roditeljima nastavnici provode isključivo u prostorijama škole u za to predviđenom terminu.

Roditelji učenike mogu dopratiti do ulaza u školsku zgradu, te ih tu i sačekati po završetku nastave.

Izuzetak su djeca sa teškoćama u razvoju.

U svrhu održavanja kućnog reda u školi, pri dolasku roditelji i druga lica su dužani javiti se

dežurnom nastavniku ili dnevnom čuvaru na ulazu, sačekati nastavnika ili u pratnji otići do mjesta održavanja individualnog razgovora.

Član 20.

Ako roditelj učenika ili treće lice traži da bude primljen kod nastavnika, direktora, pomoćnika direktora, pedagoga/stručnog saradnika ili sekretara škole, obavezni su se javiti dežurnom nastavniku i pričekati povratnu informaciju kod portirnice o mogućnosti realizacije sastanka.

Ukoliko posjeta nije najavljena, te istu nije moguće odmah realizirati, stranka će se obavijestiti o terminu kada je moguće obaviti prijem/sastanak. Za vrijeme nastave zabranjen je prijem kod nastavnika koji izvode nastavu.

Član 21.

Po završenom prijemu roditelj učenika ili stranka, preuzima svoj identifikacioni dokument i napušta zgradu. Vođenje evidencije o ulasku i izlasku lica iz škole je obavezno.

Za roditelje, stranke i druge posjetioce škole koji svojim nastupom ispoljavaju agresivnost ili pokušavaju da na neki način ugroze sigurnost učenika, osoblja škole ili drugih roditelja i posjetioca škole, radnici škole su dužni da obavijeste nadležnu policijsku upravu.

Član 22.

Iz sigurnosnih razloga nije dozvoljen ulazak u školu i kretanje po školi licima koja nisu ni u kakvoj vezi, i ni po kakvom osnovu, sa izvođenjem odgojno-obrazovnih procesa, ne predstavljaju dio školske zajednice (osoblje, roditelji/staratelji i učenici) te nisu direktni ili indirektni sudionici školskih aktivnosti, bez odobrenja.

Član 23.

Nije dozvoljeno učenicima škole da u školu uvode učenike drugih škola, bez odobrenja nastavnika ili saradnika i rukovodioca škole.

V KONTROLA UNOŠENJA I IZNOŠENJA STVARI I PREDMETA

Član 24.

Učenicima škole, nastavnicima i ostalom osoblju škole nije dozvoljeno unošenje stvari i predmeta koji nisu vezani za obrazovno-odgojni rad, odnosno za obavljanje poslova i zadataka.

Za stvari i predmete koji se službeno unose i iznose iz škole, a vlasništvo su škole, mora postojati pismeno odobrenje od ovlaštenih lica - revers.

Član 25.

Pošiljke koje se dostavljaju pojedincima zaposlenim u školi, izuzev pošiljki koje se dostavljaju putem pošte, ako se sa sigurnošću ne zna donosilac, vraćaju se u centar za pošiljke nadležne pošte.

Član 26.

Zabranjeno je obavljanje kupoprodajnih aktivnosti u prostorijama i dvorištu škole izuzev uz odobrenje resornog Ministarstva, Školskog odbora i/ili direktora škole.

Izuzetak od stava 1. ovoga člana su učenički školski bazari na kojima se prodaju učeničke rukotvorine čiji prihodi idu za potrebe škole ili u humanitarne svrhe. Izuzetak od stava 1. ovoga člana su i markice Crvenog krsta/križa/polumjeseca, učenička štampa i artikli kao humanitarni sajmovi/akcije ili

prikupljanje novčanih sredstava i druge slične akcije.

VI UPOTREBA PROSTORIJA, OPREME, OGLAŠAVANJE ŠKOLE I MEDIJI

Član 27.

Prostorije i oprema u školi (učionice, kabineti, kancelarije i sl.) koriste se u skladu sa njihovom funkcijom i namjenom kao i zajedničke prostorije u zgradi škole (sala, kuhinja i sl.).

Upotrebu prostorija i opreme u slobodnim terminima mimo njihove osnovne funkcije i namjene odobrava direktor škole, prema uslovima koje je definisao Školski odbor škole.

Član 28.

Učenici, nastavnici i ostalo osoblje škole dužni su da prostorije i opremu škole čuvaju i upotrebljavaju u skladu sa njenom namjenom.

Nastavnici zadužuju popis inventara učionica i prostorija kojima se koriste i za kojeg odgovaraju moralno i materijalno. Nastavnici su dužni prijaviti svaku počinjenu štetu u učionici/kabinetu. Nastavnici i učenici su dužni provjeriti stanje učionice prije početka svakog časa i prijaviti odmah eventualnu štetu koju zateknu.

Ukoliko se ustanovi nemaran odnos odgovornog nastavnika uslijed kojeg je počinjena šteta na inventaru ili prostoriji, isti će odgovarati za počinjenu štetu. Roditelji učenika odgovaraju moralno i materijalno za štetu koju njihova djeca učine školskom inventaru.

Nastavnici su dužni izvršiti međusobnu primopredaju inventara učionice/kabineta (nastavnik koji je zadužio popis inventara u prethodnoj i nastavnik koji zadužuje popis u idućoj školskoj godini) prije početka nove školske godine.

Svi nastavnici koji koriste određenu učionicu/kabinet u toku školske godine potpisuju inventarni list prostorije i brinu se da prostorija/inventar za koje su odgovorni ne budu oštećeni.

Član 29.

Zabranjeno je konzumiranje duhana i ostalih duhanskih proizvoda - pušenje u objektu škole i mjestu rada.

Radnicima škole je izričito zabranjeno konzumiranje duhana, duhanskih proizvoda i ostalih duhanskih proizvoda.

Zabrana konzumiranja odnosi se na duhan, duhanske i ostale proizvode za pušenje, uključujući elektronske cigarete, bezdimne duhanske proizvode i biljne proizvode za pušenje.

Pušenje se zabranjuje u svim zatvorenim prostorima škole i mjestu rada.

Zatvoreni prostor škole je svaki prostor, koji ima krov ili tavanicu (pokretnu ili nepokretnu) i potpuno zatvoreno više od polovine površine pripadajućih stijena kao i svaki povezani i drugi pripadajući zatvoreni prostor, kao što su hodnici, liftovi, stepeništa, zajedničke prostorije, toaleti, čekaonice, kantine, kuhinje, magacini. Mjesto rada je svaki prostor u kojem se obavljaju poslovne aktivnosti.

Član 30.

Škola posjeduje službeni oglasni prostor za potrebe škole u holu ili zbornici. Prostor za oglašavanje na ulazu u školu namjenjen je roditeljima i učenicima škole te za potrebe informisanja javnosti o radu škole.

Prostor za oglašavanje u holu ili zbornici namijenjen je osoblju škole i sadržava informacije i oglase škole, sindikata, nadležnih ministarstava i drugih organa i institucija.

Sjednice stručnih organa škole oglašavaju se na oglasnoj ploči u zbornici 2 dana prije sjednice. Izuzetak su vanredne sjednice ili online sjednice koje se najavljuju 24h prije zasjedanja.

Član 31.

Škola posjeduje službenu web stranicu škole <http://www.ombsns.edu.ba/>.

Web stranica škole je službeni internet mediji škole koji promovise rad škole i štiti sigurnost osoblja, učenika i roditelja u internet medijskom prostoru. Web stranicu škole kreira direktor škole ili lice koje direktor ovlasti. Fotografije, audio ili video zapisi o školskim aktivnostima koji sadrže slike i snimke učenika objavljuju se uz saglasnost roditelja. Objava istih sadržaja na drugim platformama vrši se uz odobrenje škole.

Svi nastavnici i stručni saradnici dužni su direktoru škole (ili licu koje on ovlasti) dostaviti materijale o provedenim aktivnostima bitnim za javnost rada škole, u roku od 7 (sedam) dana nakon realizacije istih, kako bi isti bili postavljeni na web stranicu škole i upisani u Ljetopis škole.

Ljetopis škole moguće je digitalizirati za potrebe javnosti rada škole.

Škola može posjedovati službenu stranicu na društvenim mrežama. Navedene stranice vodi direktor škole ili lice koje on ovlasti.

Škola posjeduje službenu mail adresu: ombsns@gmail.com i skola@ombsns.edu.ba. Pored službene adrese svi radnici škole imaju svoje mail adrese koje dostavljaju školi i putem kojih se vodi korespondencija sa školom.

Škola ne odgovara za okolnosti više sile ili poremećaja nastalih pri radu ili padovima servera službene web stranice, ili službenih mail adresa.

Škola zadržava pravo promjena u web hostinga uz adekvatno informisanje školske zajednice i nadležnog ministarstva.

Roditelji učenika zadržavaju pravo da zahtijevaju uklanjanje sadržaja koji se tiču vlastitih ličnih podataka roditelja i učenika sa službene školske web stranice i stranice sa društvenih mreža.

Član 32.

Televizijski i radio snimatelji, mentorski rad, humanitarne aktivnosti, javni, kulturni i sportski aktivisti, lica i organizacije izvan škole, ne mogu u školi obavljati aktivnosti bez odobrenja škole.

Član 33.

Izvođenje raznih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti od strane nevladinih organizacija i van predviđenih nastavnih programa vrši se isključivo uz odobrenje nadležnog Ministarstva, Školskog odbora i/ili direktora škole.

VII PROTIVPOŽARNA ZAŠTITA

Član 34.

Protivpožarna zaštita vrši se u svim prostorijama škole i njenoj neposrednoj okolini.

Mjere protivpožarne zaštite sprovode organi škole na način utvrđen posebnim propisima.

Član 35.

Zabranjena je upotreba uređaja (rešoa, kuhala i sl.) u prostorijama škole koje služe za obavljanje nastave i ostalim prostorijama u kojima nije primjereno njihovo korištenje.

VIII OBEZBJEĐENJE RADNIH PROSTORIJA

Član 36.

Radnice na održavanju higijene su dužne poslije čišćenja prostorija zatvoriti prozore, ugasiti svjetla i zaključati vrata, a ključeve ostaviti u prostoriju namijenjenu za to.

O svakom nestanku ključeva prostorija obavještava se sekretar, direktor ili pomoćnik direktora škole. Radnice na održavanju higijene su dužne sekretara, direktora ili pomoćnika direktora škole odmah obavijestiti o šteti ili nestalom inventaru škole koje primjete u toku redovnog održavanja čistoće. Svi radnici škole su dužni direktora škole, pomoćnika direktora ili sekretara odmah obavijestiti o šteti ili nestalom inventaru škole.

Poslove iz stava (1) ovog člana obavlja i domar po završetku svoje smjene, čime se osigurava dvostruka provjera i povećava stepen sigurnosti objekta.

Član 37.

Ako se prilikom obilaska prostorija škole nađe neobezbijeden povjerljiv materijal ili strogo povjerljiv materijal, pečati, štambilji, ključevi od kase i sl., preduzimaju se mjere da se takav materijal obezbjedi zaključavanjem ili prenošenjem na odgovarajuće mjesto do početka radnog vremena uz obavještenje nadležnim licima škole.

Član 38.

Transferi i promjene u inventarnom popisu pojedinih prostorija dozvoljeni su uz odobrenje direktora škole i uz obaveznu prethodnu evidenciju.

Član 39.

Škola posjeduje sistem video nadzora radi zaštite i sigurnosti učenika, radnika i imovine škole, te poštivanja pravila o kućnom redu i ostalih propisa.

Pristup administrativnom panelu i arhivskim zapisima video nadzornog sistema cjelokupnog prostora koji se nadzire imaju čuvari, saradnici i rukovodioci škole.

Pravna i fizička lica koja traže pristup arhivi video zapisa u svrhu utvrđivanja činjenica i događanja oko dvorišta škole koje je u video krugu nadzornog sistema, mogu pristupiti posredovanjem nadležne policijske uprave i/ili uz službeni nalog nadležnog suda.

Član 40.

Sistem video nadzora se koristi u svrhe:

- utvrđivanja narušavanja sigurnosnih okolnosti u školi i u dvorištu škole.
- utvrđivanja nastale štete na objektu škole
- utvrđivanje činjenica vezanih za vršnjačko nasilje i ponašanje učenika i osoblja škole.
- u druge svrhe koje su potrebne radi utvrđivanja činjeničnih stanja i okolnosti vezanih za nesmetan rad škole.

IX POSTUPAK SA NAĐENIM STVARIMA

Član 41.

Nađene stvari ili novac u učionicama, zajedničkim prostorijama i kancelarijama predaju se dežurnim nastavnicima ili dnevnom čuvaru, a o kojim oni obavještavaju pomoćnika direktora ili pedagoga škole radi daljeg postupka.

Nađene stvari mogu se i direktno predati pomoćniku direktora ili pedagogu škole.

Škola može formirati fond „izgubljeno-nađeno“ gdje se čuvaju izgubljene stvari do 60 dana.

Ukoliko izgubljene stvari niko ne preuzme u roku od 30 dana, uprava škole odlučuje šta će biti učinjeno sa istima (doniranje u humanitarne svrhe, uništavanje i sl.)

X ODRŽAVANJE REDA I MIRA U ŠKOLI

Član 42.

U cilju održavanja reda i mira u školi i dosljednog sprovođenja odredbi ovog Pravilnika u školi se organizuje dežurstvo nastavnika.

Odsutnog dežurnog nastavnika na poziciji dežurstva mijenja nastavnik kojeg odrede direktor, pomoćnik direktora ili pedagog škole.

Dežurni nastavnici mogu međusobno dogovoriti zamjenu dežurstva uz obavještenje navedenih ovlaštenih lica.

Član 43.

Dežurni nastavnik dolazi u školu 15 minuta prije početka nastave i:

- brine o uspostavljanju reda u školi i realizaciji Pravilnika o kućnom redu
- u toku dežurstva interveniše, upozorava učenike na red i disciplinu, a u slučajevima težeg narušavanja reda obavještava pedagoga, direktora ili pomoćnika direktora škole,
- dežurni nastavnici dežuraju na ulazu u školu,
- ljubazno zaustave i provjere ulazak roditelja ili drugog lica u školu,
- vode knjigu dežurstva nastavnika za svoju smjenu i u nju upisuju sva propisana zapažanja po završetku dežure,
- svesku dežurstva dežurnih nastavnika zaključuje na kraju dežurstva nastavnik,
- u napomene sveske dežurstva se evidentiraju isključivo okolnosti koje su na neki način ometale rad škole u školskom objektu ili u dvorištu škole, narušene sigurnosne situacije za učenike, osoblje škole i posjetioce škole.

Dežurni nastavnici dužni su da saraduju sa organima javnog reda i mira i nadležnim policijskim organima u slučajevima narušavanja sigurnosti sudionika školskih aktivnosti. Dežura u svakoj smjeni dežura počinje minimalno 10 minuta prije početka prvog časa i traje 10 minuta nakon posljednjeg časa.

XI DUŽNOSTI POMOĆNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

Član 44.

Dnevni čuvari dužni su:

- na posao dolaziti na vrijeme prema rasporedu smjena, osim u posebnim situacijama na zahtjev sekretara ili direktora),
- u jutarnjoj smjeni otvoriti pravovremeno školu i učionice/kabinete i starati se o nesmetanom ulaz u školu radnika, učenika i stranaka sukladno propisima,
- zatvoriti školu nakon završetka druge smjene nakon što provjere sve prostorije u školi (provjeravaju da li su zatvoreni prozori, uredno zaključane prostorije, isključeni uređaji, da li su isključena svjetla, provjeravaju da li su uredno zatvorene česme u toaletima i slično)
- ne ostavljati radno mjesto u portirnici bez nadzora. U slučaju opravdane potrebe da napuste radno mjesto (pauza, odlazak iz škole po nalogu ili odobrenju, itd) dužni su osigurati zamjenu.
- označiti zvonom ulazak učenika, početak i kraj časa/sata prema rasporedu zvonjenja u slučajevima kada automatsko školsko zvono ne funkcioniše,
- pružiti roditeljima učenika i građanima, strankama odgovarajuće informacije na ljubazan način u

pogledu upućivanja kod traženog radnika,

- pratiti i evidentirati unošenje i iznošenje stvari i predmeta iz škole te o sumnjivim postupcima vezanim za navedene radnje informirati sekretara škole ili direktora škole,
- ne dozvoljavati ulaz roditelja ili drugih lica u učionice odnosno kabinete za vrijeme trajanja časa/sata, osim ukoliko se radi o hitnom/opravedanom dolasku po pozivu nastavnika (o čemu je nastavnik dužan čuvara blagovremeno upoznati)
- u knjigu evidencije čuvara unositi blagovremeno bitna zapažanja,
- obavljati i druge poslove predviđene internim propisima, po nalogu sekretara i direktora škole.

Član 45.

Zelene površine i dvorište imaju se održavati da budu čiste i uredne, o čemu se dužne da se stara pomoćno-tehničko osoblje škole:

- travnjaci se trebaju redovno kositi o čemu se stara pomoćno-tehničko osoblje,
- sadnice moraju biti redovno čišćene i okopane, o čemu se stara pomoćno-tehničko osoblje,
- osoblje je dužno očistiti prilaze školi u slučaju početka snježnih padavina u toku njihova radnog vremena,
- u slučaju elementarnih nepogoda izazvanih snježnim padavinama ili drugim prirodnim nepogodama može se angažovati cjelokupno osoblje škole na održavanju funkcionalnosti objekta i dvorišta škole, uz poštivanje propisa o sigurnosti radnika pri radu i na radnom mjestu.

XII OSTALE DUŽNOSTI UČENIKA, NASTAVNIKA I OSTALOG OSOBLJA ŠKOLE I KODEKS ODIJEVANJA

Član 46.

Učenici škole obavezni su da:

- čuvaju imovinu škole,
- se ponašaju na način kojim se u punoj mjeri poštuje ličnost nastavnika, stručnih saradnika, direktora, pomoćnika direktora, pedagoga, sekretara i ostalih radnika škole, kao i drugih učenika,
- za vrijeme malog odmora ne napuštaju školsku zgradu, a za vrijeme velikog odmora ne napuštaju školsko dvorište, u protivnom škola ne odgovara za sigurnost učenika,
- u školi i školskom dvorištu održavaju disciplinu i ne narušavaju ugled škole u komunikaciji sa stanovništvom koje se kreće oko škole ili živi u blizini škole i školskog dvorišta,
- Učenicima je zabranjeno kretanje po krovu škole, penjanje na školu uz pomoć odvoda za kišu, prozora i gromobrana i ostalih pomagala.
- u slučaju međusobnog konflikta traže pomoć razrednika, nastavnika, pedagoga,
- prijavljuju razredniku, dežurnom nastavniku ili pedagogu bilo kakva saznanja koja se tiču sigurnosti učenika,
- dolaze u školu 5 minuta prije početka časa,
- rijave nastavniku neki zdravstveni nedostatak ili ako boluju od bolesti koja može imati uticaja na njegovu sigurnost ili sigurnost drugih,
- obavijeste dežurne nastavnike, razrednike ili upravu škole o promjenama u zdravstvenom stanju u toku trajanja nastave prije odlaska ljekaru ili kući, telefonski potvrde sa roditeljima opciju odlaska sa nastave.

U slučaju težeg narušavanja zdravstvenog stanja roditelji/staratelji učenika dužni su doći po učenika u školu.

U slučaju potrebe za hitnom intervencijom kod učenika dežurni nastavnici ili drugi nastavnici/stručni saradnici koji se zateknu na licu mjesta pozivaju službu hitne pomoći ili vode učenika u Hitnu

pomoć o čemu se obavještavaju i roditelji/staratelji učenika, Strogo su zabranjeni fašistički/nacistički simboli, znakovi, obilježja, gestikulacija i retorika u prostorijama škole i oko škole i općenito simbolika uvredljivog sadržaja po bilo koju grupu/pojednica školske zajednice.

Član 47.

Odjeća učenik treba biti prikladna, čista, uredna, umjerenih linija i krojeva, ne smije biti uska, kratka niti neprikladno otkrivati dijelove tijela.

Smatra se da je učenik neprikladno odjeven, ako u školu dolazi u kratkim i uskim odjevnim predmetima (kratkim odjevnim predmetom se smatra svaki predmet koji je iznad koljena, a uski odjevni predmet je onaj koji je pripijen uz tijelo da se ocrtavaju intimni dijelovi tijela), u odjevnim predmeti koji otkrivaju ramena, leđa, u odjevnim predmetima koji imaju duboku dekolte, u odjevnim predmetima sa plitkim strukom koji pokazuju gole dijelove tijela kao i u prozirnoj i odjeći sa uvredljivim i/ili nepristojnim natpisima, porukama, riječima, znakovima ili slikama.

- Učenici u školu ne mogu dolaziti u japankama i papučama za plažu i u obući s visokim potpeticama.
- Tokom časa učenici ne mogu nositi kape, kačkete ili kapuljače,
- Učenici u školu dolaze bez šminke i pirsinga, glomaznih naušnica, upadljivog nakita, privremenih ili trajnih tetovaža, farbanja kose, dugih i upadljivo nalakiranih noktiju i slično.

Prilikom organiziranih posjeta određenim manifestacijama, institucijama, pozorištima i sl. učenici su također dužni voditi računa o prikladnom odijevanju.

Svi učenici moraju voditi računa o ličnoj higijeni i pratiti detaljno uputstva škole vezano za održavanje higijene i prevenciju zaraznih bolesti.

U svim slučajevima kada se učenik ne bude pridržavao Kodeksa odijevanja predmetni/dežurni nastavnik će upozoriti učenika i posredstvom voditelja klase, direktora, pomoćnika direktora ili pedagoga škole će se obavijestiti roditelji sa saopštenjem da sljedeći put učenik neće moći ući u školu.

U saradnji sa Vijećem roditelja Školski odbor može donijeti odluku o uvođenju školskih uniformi sa logom škole. Izgled školske uniforme, kvalitet materijala i odabir dobavljača utvrđuje Vijeće roditelja.

Nabavku školskih uniformi za učenike finansiraju roditelji učenika kod dobavljača za kojeg se odluči Vijeće roditelja škole.

Član 48.

Za vrijeme boravka u školi, kao i dvorištu škole, učenicima nije dozvoljeno:

- kašnjenje na čas,
- za vrijeme nastave da drže upaljen zvuk na mobilnim uređajima
- da koriste mobitele i druge uređaje za slušanje muzike na nastavi
- da igraju igrice na igraćim konzolama, mobitelima ili tablet uređajima
- da koriste mobitele ili druge uređaje radi snimanja fotografija ili video zapisa osoblja škole ili drugih učenika za vrijeme trajanja nastave za vlastite svrhe ili radi objavljivanja istih na internetu
- pristupanje mrežnom sistemu škole i ugrožavanje mrežnog sistema, kao ni pristup školskoj bazi EMIS programa i e-dnevnika
- pušenje, konzumiranje alkohola i uživanje bilo kakvih narkotičkih i opojnih sredstava u školskoj zgradi i školskom dvorištu,
- donošenje ili upotreba pirotehničkih sredstava u školu i dvorište škole
- donošenje predmeta kojima mogu ugroziti svoju i sigurnost drugih osoba, a koji nisu potrebni za održavanje nastavnog procesa,
- unošenje vatrenog ili hladnog oružja

- unošenje bilo kakvog materijala ili predmeta koji nije neposredno neophodan za izvođenje nastavnog procesa ili ga učenici ne koriste kao olakšicu određene vrste
- unošenje modificovanih elektronskih uređaja, šokera, upaljača, šibica, suzavaca, palica
- unošenje slika, časopisa ili audio-vizuelnih sredstava sa pornografskim sadržajima
- upotreba prenosnih uređaja za distribuciju slobodne wireless internet konekcije
- bacanje otpadaka izvan postavljenih korpi za smeće,
- zadržavanje u hodnicima, ispred učionica i drugih radnih prostorija u toku trajanja nastave
- uvođenje pasa i drugih životinja.
- šaranje, pisanje, urezivanje po zidovima, školskim klupama i fasadi zgrade škole
- igranje karata i drugih igara u vidu razonode i kocke
- trčanje po školskim hodnicima i stepenicama, klizanje niz rukohvate stubišta, skakanje po unutrašnjim stepenicama/protivpožarnim stepenicama ili trčanje/skakanje na pristupnoj rampi za osobe sa teškoćama u kretanju,
- konzumaciju energetskih napitaka
- jesti, piti i žvakati žvakaće gume na nastavi
- da učenici napuštaju školski objekat ili dvorište škole radi kupovine ili nabavke sredstava/predmeta ili hrane za osoblje škole.

Član 49.

Mobiteli, uređaji i aparati korišteni za vrijeme nastave u smislu kršenja odredbi ovog Pravilnika, mogu biti izuzeti i zadržani kod pedagoga, direktora/pomoćnika direktora škole do dolaska roditelja/staratelja da preuzmu iste.

Zabranjeno je neovlašteno korištenje i upload fotografija i videozapisa sa nastavnih procesa iz škole i školskog dvorišta na internetu i društvenim mrežama.

Član 50.

Zabranjena je zloupotreba podataka o učenicima, roditeljima i osoblju škole u medijima, štampi ili na internetu. Zabranjeno je lažno predstavljanje sudionika školske zajednice i davanje netačnih podataka o radu škole i aktivnostima u školi.

Član 51.

Dužnosti nasatavnog osoblja i osoba koje učestvuju u nastavi.

- Dolaze 10 minuta prije početka nastave,
- Nastavnici ne koriste mobitele za vrijeme trajanja časa za privatne i nenastavne aktivnosti, ne izlaze sa nastave radi upotrebe mobitela, ne sastavljaju SMS/MMS poruke ili poruke zasnovane na aplikacijama društvenih mreža u toku trajanja nastave,
- Dozvoljeno je koristiti mobitele i mobilni internet u nastavne svrhe pri čemu se obavezno u pripremi nastavnika mobitel/mobilni internet definišu kao nastavna sredstva i pri čemu predmetni nastavnik je odgovoran za eventualne zloupotrebe nastale u primjeni mobilnih i informacionih tehnologija, LAN i WiFi mreže.
- redovno pregledavaju kabinet/učionicu i zaduženi inventar, te o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima obavijeste nadležna lica,
- održavaju red i disciplinu pri ulasku i izlasku učenika iz učionice u kojoj imaju nastavu,
- upozoravaju učenike koji u školi i dvorištu škole koji narušavaju disciplinu i rad škole,
- opremu i sredstva koriste sa pažnjom i u skladu sa njihovom namjenom,
- uredno čuvaju pedagošku dokumentaciju u svojim ormarima,

- obavezno vode računa da na školskim kompjuterima ne ostave aktivne otvorene pristupe e-dnevniku ili EMIS sistemu i izlože iste mogućim zloupotrebama,
- da se pridržavaju propisanih mjera zaštite od požara,
- odgovaraju za štetu načinjenu u prostorijama kojima su se koristili kao i o urednost istih
- odgovaraju za svaku zloupotrebu ličnih podataka radnika škole, učenika škole ili roditelja škole nastalu u krajnjoj nepažnji ili nehату,
- obavezno prisustvuju koncertima u školi i održavaju red i disciplinu za vrijeme njihovog trajanja, izuzev zbog opravdanih razloga,
- po završetku nastave ugase svjetla i vrate opremu i sredstava škole na određena mjesta.

Nastavnicima nije dozvoljeno da postavljanjem šifri na školskim računarima onemogućuju drugim nastavnicima korištenje istih. S druge strane nastavnici mogu na školskim računarima postaviti šifre na odgovarajuće foldere i/ili administratorske profile kako bi iste mogli koristiti isključivo oni. Nastavnici odgovaraju za sve zloupotrebe školskih računara i materijale koje snimaju na iste.

Član 52.

Nije dozvoljeno da osoblje škole daje bilo kakve vlastite medikamente ili farmaceutska sredstva učenicima škole, osim u izuzetnim slučajevima i uz pismenu saglasnost roditelja/staratelja učenika.

Član 53.

Voditelji klasa obavezni su da:

- upoznaju učenike i roditelje/staratelje učenika sa Pravilnikom o kućnom redu sa etičkim kodeksom i drugim propisima koji su bitni za učenike i roditelje/staratelje, posebno upoznaju učenike i roditelje/staratelje učenika o odgojno-disciplinskim mjerama koje se mogu poduzeti u slučaju narušavanja discipline,
- vode evidenciju o pozivima upućenim roditeljima na za tu namjenu predviđenom obrascu,

Član 54.

Direktor i pomoćnik direktora obavezni su da:

- neposredno učestvuju u organizaciji i rasporedu dežurstva nastavnika,
- daju uputstva za pravilno obavljanje dežurstva nastavnika,
- prate rad dežurnih nastavnika i intervenišu u slučajevima kada se pojave problemi i teškoće,
- redovno prate i kontrolišu vođenje knjige dežurstva nastavnika i intervenišu u spornim slučajevima i o tome vode odgovarajuću evidenciju u cilju optimizacije rada,

Član 55.

Radnicima/nastavnicima u školi nije dozvoljeno:

- konzumiranje alkohola i narkotičkih sredstva i boravak u školi pod dejstvom alkohola i narkotičkih sredstva,
- da ostvaruju privatni interes sa roditeljima ili učenicima škole,
- da sa redovne nastave uzimaju učenike za vannastavne aktivnosti ili pripreme za takmičenje bez odobrenja predmetnog nastavnika redovne nastave ili odobrenja direktora pred pripreme za odgovarajuće nivoe takmičenja,
- neprimjereno ophođenje prema učenicima, roditeljima, radnicima, strankama.

Član 56.

Odjeća nastavnika treba biti prikladna, čista, uredna, umjerenih linija i krojeva, ne smije biti uska, kratka

niti neprikladno otkrivati dijelove tijela.

Smatra se da je nastavnik neprikladno odjeven, ako u školu dolazi u kratkim i uskim odjevnim predmetima (kratkim odjevnim predmetom se samtra svaki predmet koji je iznad koljena, a uski odjevni predmet je onaj koji je pripijen uz tijelo da se ocrtavaju intimni dijelovi tijela), u odjevnim predmeti koji otkrivaju ramena, leđa, u odjevnim predmetima koji imaju dublji dekolte – otkrivaju šire područje oko vrata, u odjevnim predmetima sa plitkim strukom koji pokazuju gole dijelove tijela, kao i u prozirnoj odjeći.

- Nastavnici u školu ne mogu dolaziti, u odjeći sa uvredljivim i/ili nepristojnim natpisima, porukama, riječima, znakovima ili slikama.
- Nastavnici u školu ne mogu dolaziti u donjem dijelu trenerke, u japankama i papučama za plažu.
- Tokom časa nastavnici ne mogu nositi kape, kačkete ili kapuljače,
- Nastavnici u školu ne mogu dolaziti sa upadljivom šminkom, nakitom i pirsingom, glomaznim naušnicama, privremenim ili trajnim tetovažama, neprirorodno dugih noktiju i slično.
- Prilikom organiziranih školskih koncerata i posjeta određenim manifestacijama, institucijama, pozorištima i sl. nastavnici su također dužni voditi računa o prikladnom odijevanju.
- Ostalo osoblje škole dužno se pridržavati propisanog odijevanja za nastavno osoblje u školi posebno za vrijeme nastavne godine i školskih koncerata, posjeta određenim, organima, institucijama i manifestacijama i sl. u ime škole.
- Svaki radnik dužan je dolaziti uredan i čist na posao i voditi računa o ličnoj higijeni kao i o čistoći odjeće i obuće.

XIII ETIČKI KODEKS

Član 57.

Etički kodeks škole donešen je na osnovu Etičkog kodeksa za sve osnovne škole u Bosni i Hercegovini koji je propisala Agencija za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje BiH.

Etički kodeks ponašanja sudionika školske zajednice odnosi se na osoblje škole, učenike i roditelje/staratelje učenika škole i njegove odredbe obavezne su za sve sudionike u radu školske zajednice. Etičkim kodeksom obezbjeđuje se zaštita prava i očuvanje koherentnosti digniteta svih sudionika rada školske zajednice, te optimiziraju profesionalno-moralni segmenti u svakodnevnom radu koji nisu definisani drugim pravilima i propisima škole.

Član 58.

Temeljni principi školske zajednice

Sudionici školske zajednice će:

- **cijeniti** vrijednost i ugled svakog pojedinca i smatrati njihov osobni potencijal neograničenim;
- **uvvažavati** i poštivati ljudska prava i ophoditi se prema osobama poštivajući i braneći njihova prava;
- **cijeniti** istinu i uvijek postupati prema sebi i drugima časno;
- **cijeniti** želju za znanjem;
- **tražiti** pravdu i dobrovoljno dijeliti znanje i moć, te obrazovati i odgajati učenike na način kako bi se spriječila zloupotreba moći i širenje neznanja;
- **besprijekorno** činiti dobro i svoditi štetu na najmanju moguću mjeru koja bi mogla biti nanesena drugima;
- **raditi** na jačanju demokratskog duha i vladavine zakona;

- **uvvažavati** i poštivati različitosti među ljudima, te promovisati i braniti jednake mogućnosti za sve, bez obzira na spol, uzrast, rasu, stalešku, nacionalnu ili etničku pripadnost, kulturu, jezik, posebne potrebe, religiju, seksualnu orijentaciju ili bračni status;
- **uvvažavati** eksponencijalni rast znanja u svijetu, i svoju dužnost kako bi se razvijali u smislu neprestanog profesionalnog stjecanja znanja;
- **njegovati** poštivanje i povjerenje prema učenicima i osobama povezanim s njima, uvijek postupajući savjesno i dajući primjer najvišeg etičkog standarda;
- **prepoznati** i uvidjeti činjenicu kako se uspješno obrazovanje oslanja na uzajamnost, dobru volju i podršku osoba izvan školskog okružja;
- **cijeniti** i nastojati postići intelektualni, tjelesni, društveni, moralni, kulturni i duhovni razvoj svih učenika;
- **vršiti** pozitivan utjecaj na razvoj djece i omladine
- **nastojati** pokazati primjer poštivanja društvenih vrijednosti kao što su velikodušnost, nesebičnost, objektivnost, integritet, odgovornost, otvorenost i liderski duh;
- **poštivati** pravne obveze, koje neće kršiti ili negirati ustavna prava bilo kojeg učenika; - **pridržavati se** odgovarajućih profesionalnih kodeksa oblačenja i djelovati u skladu s institucionalnim propisima i očekivanjima koja se odnose na jednakost spolova i religijskih obveza.

Član 59.

Obaveze, principi ponašanja i praksa radnika škole

Posvećenost učenicima – nastavnici će:

- **se pobrinuti** da zdravlje, razvoj, napredak, sigurnost, tjelesnu, mentalnu i emocionalnu dobrobit svih učenika budu na prvom mjestu;
- **koristiti** svoje profesionalne vještine i stručnost kako bi učinili sve što mogu za svakog učenika, tako što će osigurati neometano sticanje znanja, razumijevanja i vještina;
- **demonstrirati** posvećenost stalnom profesionalnom razvoju u svim aspektima, uključujući nova postignuća u pedagogiji, te sticati znanja o odgoju, porodičnim, kulturnim i ostalim pojedinostima svakog učenika;
- **zatražiti** podršku u slučaju da razvoj i napredak bilo kojeg učenika bude ugrožen ili ako se učenik nađe u opasnosti da mu se nanese zlo, npr. putem nasilja u školi;
- **čuvati** privatnost svih podataka o učenicima i kolegama do kojih dođu unutar profesionalnih aktivnosti, osim ako otkrivanje tih podataka nije neizbježno iz opravdanih razloga, kao što su zaštita djece od zlostavljanja, ili zakonska obveza;
- **slušati i uvvažavati** učenike i raspravljati s njima o njihovim stavovima, preokupacijama i sklonostima, te će promovisati razumijevanje za drugačije stavove i mišljenja;
- **služiti** učenicima kao model, te im davati primjere čestitosti, integriteta i brižnog odnosa prema drugima;
- **neće** iznositi lažne ili zlonamjerne tvrdnje o učenicima ili kolegama;
- **neće** diskriminirati bilo kojeg učenika ili kolegu na osnovi spola, uzrasta, rase, nacionalne ili etničke pripadnosti, kulture, jezika, posebnih potreba, religije, seksualne orijentacije ili bračnog statusa;
- **prepoznati** svaku nezakonitu diskriminaciju i stereotipe, te intervenirati, bez obzira na to tko je žrtva, a tko počinitelj;
- **promovisati**, implementirati školske operativne planove koji se odnose na nasilje u školi,

inkluziju i interkulturalno obrazovanje, te će nastojati zaštititi učenike kod kojih postoji opasnost od društvene isključenosti i loših rezultata;

- **prezentirati** profesionalno znanje s različitih stajališta na kompetentan, nepristran i uravnotežen način bez namjernog iskrivljavanja i ličnih predrasuda;
- **poticati** i pomagati učenike u kritičkom razmišljanju kako bi shvatili svoju odgovornost i o važnim društvenim pitanjima;
- **izbjegavati** iznošenje neugodnih i pogrđnih opaski na račun učenika i kolega ili komentara koji negiraju samopouzdanje i lični identitet;
- **očekivati** znanje, umijeće i primjereno vladanje od svakog učenika, te će prepoznati i profesionalno odgovoriti na različite obrazovne potrebe učenika; **trezirati** i podučavati učenike na način koji podiže samopouzdanje, samosvijest i spoznaju o vlastitoj vrijednosti, te će koristiti ocjenjivanje kako bi prikladno odgovorili na različite potrebe učenika, pružili učenicima stručne povratne informacije i ukazali na važnost individualnog i kolektivnog postignuća;
- **pomagati** učenicima kako bi se pripremili za život i shvatili promjene u društvu i u području tehnologije, tako što će im davati savjete i pouzdane upute vezane za njihove buduće ambicije i opcije koje im budu stajale na raspolaganju;
- **neće koristiti** profesionalne odnose ili poziciju autoriteta kako bi ostvarili ličnu korist, te će takve
- pojave sprečavati uspostavljanjem jasnih granica između nastavnika i učenika;
- **neće se upuštati** ni u jedan oblik seksualnog ponašanja s učenicima.

Član 59.

Posvećenost roditeljima, starateljima i zajednici – nastavnici će:

- **uvažavati** i poštivati roditeljska prava i zakonske roditeljske ovlasti u opće poznatom kontekstu otvorenih, poštenih i pristojnih odnosa;
- **štiti** tajnost povjerljivih podataka i poštivati porodičnu privatnost;
- **osigurati** roditeljima i starateljima redovit pristup tačnim informacijama, te im omogućiti razgovor o razvoju i napredovanju njihove djece;
- **brinuti se** u potpunosti o konsultaciji roditelja i staratelja kako bi bili informirani o svim važnim odlukama koje se odnose na obrazovanje i dobrobit njihove djece, te kako bi sve razmatrane odluke i savjeti bili u interesu djeteta;
- **nastojati** osigurati adekvatnu i efikasnu saradnju roditelja, staratelja i svih drugih relevantnih zainteresiranih strana u cilju pružanja kvalitetnoga obrazovanja;
- **slušati** i uvažavati mišljenje, izraze zabrinutosti i primjedbe roditelja i staratelja, a koji su povezani s razvojem i obrazovanjem njihove djece;
- **obvezno saradivati** s roditeljima i starateljima u interesu obrazovanja njihove djece u cilju ostvarivanja podrške na najvišoj mogućoj razini koju su roditelji i staratelji u stanju pružiti razvoju i obrazovanju djece;
 - **nastojati** razumjeti i poštivati različito porijeklo, porodično okruženje i kulture zastupljene u školskoj i široj zajednici, te djelovati aktivno u promovisanju i uspostavi harmoničnih odnosa između škole i lokalne zajednice kojoj škola pripada;
- **neće** iskorištavati privilegiju svog statusa i profesionalnog položaja kako bi sticali ličnu korist, niti će primati darove ili usluge koje bi mogle iskriviti ili utjecati na profesionalno mišljenje; - **odgovorno se ponašati** u lokalnoj zajednici tako što će doprinijeti poštivanju i povećanju ugleda prosvjetnih radnika u očima javnosti.
- **saradivati** sa roditeljima/starateljima na izgradnji i optimizaciji ugleda škole u lokalnoj i široj zajednici i neće na bilo koji način štetiti ugledu škole kao institucije, osoblja škole,

roditelja/staratelja i učenika kao sudionika u odgojno-obrazovnim procesima u školi.

Član 60.

Posvećenost nastavnika profesiji – nastavnici će:

- **nastojati** u svakom trenutku dati primjer visokog etičkog i profesionalnog standarda, te njegovati povjerenje javnosti;
- **uložiti** sve napore kako bi sačuvali dignitet i pospješili status odgoja i obrazovanja i uspostavili klimu koja u prosvjetu privlači pojedince dostojne povjerenja;
- **shvatiti** svoj profesionalni status kao nešto srazmjerno njihovoj posvećenosti cjeloživotnom učenju i stalnom razvijanju profesionalnih vještina, znanja i razumijevanja;
- **uvijek** postupati iskreno i neće iznositi lažne tvrdnje u vezi sa svojim profesionalnim kvalifikacijama i kompetencijama;
- **nastojati** u najvećoj mjeri doprinijeti razvijanju pouzdanih obrazovnih planova i programa, kao i efikasne i promišljene profesionalne kulture koja odražava najviše standarde profesionalne kulture; - **nastojati** shvatiti ulogu i funkciju svojih kolega drugih zanimanja, koji rade s djecom i imaju profesionalnu odgovornost prema djeci, te će nastojati uspostaviti djelotvoran, saradnički i profesionalni odnos s kolegama u onim slučajevima gdje je potrebno i koji su u interesu svakog djeteta;
- **pristajati** na rad u kontekstu tima profesionalaca, poštivajući autoritet svih kolega, pri čemu će se pridržavati prava na iznošenje vlastitog profesionalnog mišljenja; - **uvijek pružati** dobrodošlicu i potporu kolegama koji su novi u struci;
- **uvijek ispoljavati** otvorenost, poštenje i integritet u svim profesionalnim, rukovodećim i administrativnim ulogama uključujući i korištenje školskih i finansijskih resursa;
- **nastojati** održati dobro mentalno i tjelesno zdravlje, kao i promišljenost u druženju neophodnu za ispunjavanje svojih profesionalnih zadataka i očekivanja
- **neće** kritizirati druge nastavnike, niti ih pogrdno predstavljati pred učenicima i u javnosti;
- **neće ometati** ostvarenje građanskih prava i dužnosti svojih kolega i truditi će se kako bi sve svoje kolege uvijek tretirali pravedno;
- **neće uznemiravati** kolege, niti će prema njima poduzimati diskriminirajuće postupke koji bi mogli negativno utjecati na sposobnost ispunjavanja profesionalnih i ugovorom predviđenih obveza;
- **neće izbjegavati** profesionalnu komunikaciju sa kolegama, poštivati će odredbe općeg bontona u radu sa kolegama (u pogledu verbalne i neverbalne komunikacije);
- **neće dozvoliti** neprofesionalan odnos prema radnim kolegama i štitiće profesionalnu i moralnu koherentnost ličnost svih radnika škole;
- **neće primjenjivati** pritisak, niti bilo kome pružati poseban tretman u svrhu profesionalne koristi, niti će na sebičan način utjecati na profesionalne odluke;
- **pridržavati će se** odgovarajućeg profesionalnog kodeksa odijevanja i djelovati u skladu sa institucionalnim propisima i očekivanjima koja se odnose na jednakost spolova i religijskih obveza.

Član 61.

Posvećenost roditelja i staratelja školi koju pohađaju njihova djeca – roditelji, staratelji će:

- **raditi** na širenju ugleda škole u loklanoj i široj zajednici
- **poštivati** školska Pravila i propise;
- **se uvijek ponašati** dostojanstveno i suzdržano, te će poštivati osoblje škole;

- **osigurati** da njihova djeca redovito pohađaju nastavu te će u propisanim rokovima prijavljivati izostanke usljed bolesti ili iz nekog drugog razloga u skladu sa školskim propisima;
- **osigurati** redovan dolazak djece u školu u predviđeno vrijeme;
- **nastojati** prisustvovati svim roditeljskim sastancima i drugim školskim događajima na koje se pozivaju roditelji;
- **čitati**, ili potražiti pomoć pri čitanju, sve dopise koje škola pošalje na kućnu adresu, i odgovarati na odgovarajući način;
- **podržavati** potpuno sudjelovanje svoje djece u nastavi tako što će pravovremeno osiguravati neophodne knjige, opremu i ostale resurse koji bi djeci mogli trebati ili koje propisuje škola; - **osigurati** dolazak njihove djece u školu zdrave, čiste i odjevene u skladu sa kodeksom oblačenja koju škola propisuje;
- **nastojati** potaknuti i omogućiti svojoj djeci koristiti sve dodatne prigode ponuđene u sastavu programa izvannastavnih aktivnosti;
- **nastojati** pružati ohrabrenje i potporu svojoj djeci u pisanju domaćih zadaća;
- **podržavati** školu putom volonterskog rada tamo gdje je moguće i gdje se to od njih traži; - **doprinositi**, gdje je moguće i primjereno, aktivnostima lokalne zajednice usmjerenima ka pružanju podrške školi.
- **upotrebljavati** svoj položaj u organima škole u svrhu kolektivnog interesa a ne za lični interes.

Član 62.

Posvećenost školi – učenici će:

- **nastojati** u svakom trenutku poštivati demokratski ustanovljene propise razredne zajednice;
- **nastojati** ostvarivati svoje osobne potencijale i ambicije;
- **poštivati** i tretirati druge onako kako bi i sami htjeli biti poštivani i tretirani;
- **se odupirati** motiviranju, nagovaranju od strane vršnjaka ili osobnim porivima nepristojnosti, grubosti i neljubaznosti na osnovi rodne ili etničke pripadnosti, kulturnih razlika, posebnih potreba, jezika, religije ili seksualne orijentacije;
- **sudjelovati** u procesima koji doprinose efikasnom radu demokratski izabranog vijeća učenika škole;
- **odupirati se** bilo kakvom motiviranju, nagovaranju od strane vršnjaka ili osobnim porivima da budu nasilni prema drugoj osobi, te će odmah prijaviti odraslima ako sami budu podvrgnuti nasilju ili vide nasilje nad nekim drugim u školi i izvan nje;
- **uvijek** uvažavati zamolbe i slušati upute nastavnika i drugih djelatnika zaposlenih u školi, a koje se odnose na obrazovne zadatke i vladanje;
- **nastojati** raditi školske zadatke na najbolji mogući način i predavati ih nastavnicima u dogovorenom roku;
- **sudjelovati** u dragovoljnim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima sukladno vlastitim mogućnostima;
- **pohađati** redovito nastavu i dolaziti u školu na vrijeme;
- **pružati** dobrodošlicu i uključivati u rad i igru vršnjake i nove učenike.

XIV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 63.

Na povrede odredaba ovog Pravilnika od strane radnika škole primjenjuju se propisi iz Pravilnika o radu i Pravila JU OMBŠ „Novo Sarajevo“.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovoran je za lakše ili teže povrede radne obaveze. Na povrede odredaba ovog Pravilnika od strane učenika primjenjuju se odredbe Zakona i Pravila škole – odredbe o odgojno disciplinskoj odgovornosti učenika.

Član 64.

Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom se objavljuje na web stranici i oglasnoj tabli škole.

Član 65.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osam) dana nakon usvajanja i objave.

Broj:1-1-94/25

Datum:22.5.2025.



PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA

[Redacted signature area]

Amira Mujanović, mag. inf.