



Broj: 04-1242/26

Datum: 24.06.2026.godine

Na temelju odredbi člana 20. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine KS", br.: 27/24) i Pedagoških standarda i normativa za srednje obrazovanje u Kantonu Sarajevo ("Službene novine KS", br.: 10/24, 35/24, 12/24 -Ispravka), te člana 150. Pravila Javne Ustanove Srednja građevinsko-geodetska škola Sarajevo, na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz konsultacije sa sindikalnom organizacijom ove Javne ustanove, a nakon provedene rasprave na Vijeću roditelja i Vijeću učenika škole, Školski odbor donosi:

**PRAVILNIK
O KUĆNOM REDU
JU Srednja građevinsko-geodetska škola Sarajevo**

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

(1) Pravilnikom o kućnom redu (u daljem tekstu: Pravilnik) u JU Srednja građevinsko-geodetska škola Sarajevo (u daljem tekstu: Škola), uređuju se:

- a) radno vrijeme;
- b) dežurstva;
- c) pravila i obaveze ponašanja u Školi, unutar njemu 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)

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

Član 3.

(Upoznavanje s odredbama Pravilnika)

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

II RADNO VRIJEME

Član 4.

(Boravak u prostorijama Škole)

- (1) Učenici, nastavnici i ostali radnici Škole, te druge osobe, mogu boraviti u prostorijama Škole samo tokom radnog vremena Škole.

Član 5.

(Radno vrijeme Škole i vrijeme izvođenja nastave)

- (1) Radno vrijeme Škole je od 07,00 do 15,30 sati, izuzev roditeljskih sastanaka i Vijeća roditelja koji se održavaju u popodnevним terminima, te svim drugim školskim aktivnostima.
- (2) Nastava u Školi počinje u 8,00 sati, a završava do 14,00 sati.
- (4) Raspored radnog vremena nastavnika utvrđen je Rješenjem o sedmičnom zaduženju, a rukovodstva, stručnih saradnika u nastavi i ostalih radnika definisan je Godišnjim programom rada.
- (5) Praktična nastava se realizira u školi, kao i u pravnim subjektima sa kojima škola ima potpisan sporazum.

Član 6.

(Evidencija o radu)

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

Član 7.

(Norme ponašanja radnika u Školi)

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

Član 8.

(Boravak u Školi izvan radnog vremena)

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

III PRAVILA PONAŠANJA U ŠKOLI, UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Član 9.

(Pravila ponašanja u Školi)

- (1) U prostorijama Škole i u školskom dvorištu zabranjeno je:
- a) unošenje i konzumiranje alkohola, energetskih pića, narkotika i drugih sredstava ovisnosti,
 - b) nošenje oružja, hladnog oruđa i predmeta kojima se mogu nanijeti povrede, kao i unošenje pirotehnike, suzavaca, smrdljivaca i svih predmeta koje mi mogu ugroziti zdravlje učenika,
 - c) unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju,
 - d) unošenje štampe neprimjerenog sadržaja,
 - e) pisanje po zidovima (unutarnjim i vanjskim) i inventaru Škole, kao i ljepljenja navijačkih naljepnica, reklama.
 - 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) dovoditi strane osobe u prostorije Škole bez odobrenja direktora,
 - j) nedopušteno snimanje i objavljivanje snimki drugih učenika, nastavnika i ostalih radnika,
 - k) bilo koji oblik zastrašivanja, zlostavljanja, vrijeđanja, ponižavanja ili degradiranja,
- (2) Za vrijeme zimskog raspusta učenika vršit će se prezentacije o ponašanju učenika, nastavnika i drugih radnika odnosno o poštivanju odredbi ovog Pravilnika.

IV UČENICI I NJIHOVE DUŽNOSTI

Član 10.

(Dolazak, odlazak i boravak učenika u Školi)

- (1) Učenici/učenice (u daljem tekstu učenici) su dužni doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obaveza. Tolerisati će se kašnjenje do 10 minuta za učenike, koji dolaze iz mjesta koja su udaljena od škole više od 20km. Svi nastavnici su dužni pustiti te učenike na čas ako dođe do kašnjenja. Ostalim učenicima se ne toleriše kašnjenje izuzev u slučajevima koji su opravdani, kao npr: prestanak rada tramvaja.
- (2) Učenici/učenice ne mogu kasniti poslije velikog odmora na 3.čas,
- (2) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovno-odgojnog rada, u vrijeme izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti.
- (3) Učenici mogu boraviti u prostoru Škole u vrijeme kada čekaju nastavu i roditelje za prevoz.

Član 11.

(Dužnosti učenika)

- (1) Učenik je dužan:
 - a) poštovati etički kodeks,
 - b) poštovati kodeks oblačenja,
 - c) imati potreban pribor i opremu za rad.

Član 12.

(Izostanci učenika, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave)

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na časove ili napustiti nastavu.
- (2) U slučaju kašnjenja učenici se trebaju javiti dnevnom čuvaru zaduženom za sigurnost, koji učenike odvodi na mjesta predviđena za čekanje početka časa (hol male zgrade i biblioteka u velikoj zgradi),
- (3) Za dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga učenici se trebaju obratiti predmetnom nastavniku, razredniku, stručnom saradniku ili dežurnom profesoru, koji će prije odlaska obavijestiti roditelja, odnosno staratelja učenika.

Član 13.

(Kretanje učenika kroz prostore Škole)

- (1) Učenici se kreću školskim prostorijama tako da ne dovode druge učenike i/ili sebe u opasnost, tako da ne ometaju nastavu galamom, vikom, zviždanjem, puštanjem neprimjernih glasova, i sve ostalo što može remeti mir.
- (2) Učenici mirno ulaze u kabinet sa nastavnikom.
- (3) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, ured direktora, pedagoga, u sekretarijat, računovodstvo, biblioteku ili učionice drugih odjeljenja u kojima nemaju nastavu.
- (4) Učenici za vrijeme malog odmora, ne mogu napuštati prostorije škole, osim kada imaju nastavu u drugom objektu.

Član 14.

(Radni prostor učenika)

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

Član 15.

(Ponašanje učenika tokom nastave)

- (1) Učenici imaju obavezu da se ponašaju na slijedeći način:
 - a) u učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera,

- b) nije dozvoljeno u toku časa bez dopuštenja razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati, slikati i snimati nastavu, nastavnike ili učenike.
- c) kada učenik želi nešto pitati ili reći, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke, a učenik kojeg je nastavnik prozvao dužan je ustati ili postupiti prema zahtjevu nastavnika,
- d) zabranjeno je konzumirati hranu i napitke u računarskim centrima i u kabinetima,
- e) Na početku časa svi učenici su dužni predati mobilne uređaje na za to predviđena mjesta. Za vrijeme časa mobitel smiju koristiti isključivo uz odobrenje nastavnika za realizaciju nastavu. U suprotnom, mobiteli će biti oduzeti i predani razredniku ili roditelju (izuzetak su učenici koji zbog zdravstvenih problema (dijabetes) moraju imati uz sebe mobilni uređaj).

Član 16.

(Ponašanje učenika tokom odmora)

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između časova.
- (2) Mali odmor učenika traje 5 minuta i služi za odmor i prelazak iz jedne zgrade u drugu, dok je veliki odmor u trajanju od 20 minuta, predviđen za odmor i užinu.
- (3) Vrijeme odmora učenici provode u prostoru namijenjenom za učenike ili mogu ostati u kabinetu uz dopuštenje predmetnog nastavnika.
- (4) U slučaju lošeg vremena i padavina učenicima je dopušteno zadržavanje u holu Škole u prostoru namijenjenom za učenike.
- (5) Za vrijeme malih odmora učenici ne napuštaju školsku zgradu, osim u slučaju prelaska iz jedne u drugu školsku zgradu.
- (6) Za vrijeme malog i velikog odmora vrata kabineta moraju biti zaključana.

Član 17.

(Obaveze redara)

- (1) U razrednom odjeljenju sedmično se određuju dva redara - određuje ih razrednik prema abecednom redu, koji imaju slijedeće obaveze:
 - a) prije časa pregledaju kabinet i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvještavaju predmetnog ili dežurnog nastavnika,
 - b) brišu ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala,
 - c) na početku svakoga nastavnog časa prijavljuju nastavnicima odsutne učenike,
 - d) izvještavaju dežurnog nastavnika o izostanku predmetnog nastavnika na nastavi,
 - e) izvještavaju nastavnika o nađenim predmetima i odnose ih u prostorije stručne službe Škole,
 - f) posljednji napuštaju učionicu i izvještavaju nastavnika o uočenim oštećenjima.

Član 18.

(Ponašanje učenika u sportskim trim kabinetima i školskom igralištu)

- (1) Pravila ponašanja učenika u sportskoj dvorani su slijedeća:
 - a) za nastavu Tjelesnog i zdravstvenog odgoja/sporta obavezna je sportska odjeća i obuća prema uputama predmetnog nastavnika, a ukoliko istu nemaju u obavezi su sačekati u trim kabinetu kraj časa po uputi nastavnika,
 - b) prije početka časa tjelesnog i zdravstvenog odgoja/sporta, učenici u miru čekaju nastavnika ispred trim kabineta, po uputama predmetnog nastavnika,
 - c) učenici odjeću ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmete po uputi nastavnika,
 - d) nakon odlaska s nastave svlačionice moraju ostati uredne i čiste,
 - e) učenici ne smiju koristiti sportske rekvizite i sprave bez prisutnosti nastavnika i njegovog odobrenja.
 - f) mobitele i vrijedne stvari učenici ostavljaju u svlačionici ili kod predmetnog profesora. Svlačionice su zaključene od strane predmetnog profesora i otvaranje svlačionice je uz dozvolu predmetnog nastavnika,
 - g) učenici ne smiju koristiti sportske rekvizite i sprave bez nadzora i odobrenja nastavnika;
 - h) za slučaj privremene spriječenosti za aktivno sudjelovanje u nastavnom procesu, učenici su obavezni dostaviti ljekarski nalaz kojim je propisana poštediti od fizičkog napora.

Član 19.

(Ponašanje učenika u školskoj biblioteci)

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

Član 20.

(Ponašanje učenika u kabinetu Primjene računara u građevinarstvu i gedoeziji)

- (1) U kabinet Primjene računara u građevinarstvu i gedoeziji učenici ulaze zajedno sa nastavnikom.
- (2) Učenici su obavezni čuvati računare i računarsku opremu za vrijeme boravka u kabinetu informatike, kao i u drugim učionicama i kabinetima Škole.
- (3) Učenicima nije dozvoljeno korištenje računara na način koji bi oštetio programski dio računara.
- (4) Učenicima prilikom korištenja računara i mrežnih resursa Škole, nije dozvoljeno slati poruke nepodobnog sadržaja putem elektronske pošte, komunicirati putem društvenih mreža na način neprimjeren dobi učenika, pregledavati usluge i sadržaje neprimjerene njihovom uzrastu.
- (5) Učenik koji se ne pridržava odredbi ovog člana bit će odgovoran za povrede učeničke dužnosti.

Član 21.

(Ponašanje učenika na praktičnoj nastavi)

- (1) Učenici trebaju doći u Školu najmanje 10 minuta prije početka praktične nastave.
- (2) Učenici su dužni na praktičnu nastavu dolaziti u propisanoj odjeći koja mora biti čista i uredna.
- (3) Učenici su dužni redovno održavati ličnu higijenu, posebno higijenu ruku, lica i kose.
- (4) Učenici ne smiju nositi bilo kakav nakit na rukama u toku praktične nastave.
- (5) Učenici su dužni pridržavati se uputa nastavnika u toku praktične nastave.
- (6) Učenici su dužni ostaviti čist kabinet nakon završetka praktične nastave.
- (7) Učenici su dužni čuvati radne materijale i alate, radna sredstva i opremu, instrumente i opremu

Član 22.

(Ponašanje uposlenika i učenika u dvorištu škole)

- (1) Strogo je zabranjeno uposlenicima i učenicima konzumiranje cigareta u školskom dvorištu, ispred ulaza u zgradu i na platou male zgrade. A naročito u zonama ispred ulaza u objekte/zgrade (velika zgrada lijevo i desno od ulaza 15m, mala zgrada uz objekat zgrade minimum 4m)
- (2) Ulaz u školu mora biti uvijek slobodan i prohodan

Član 23.

(Kodeks oblačenja za učenike)

- (1) Učenik je dužan u Školu dolaziti uredan.
- (2) Učenik je neprikladno odjeven ukoliko u Školu dolazi u prekratkim majicama, u kojima se vide dijelovi tijela, prekratke suknjama, kape, kačketi, sunčane naočale, šorcevima i bermudama, hlačama u kojima se vide dijelovi tijela, otkrivenih ramena i dekoltea, u preuskoj i prozirnoj odjeći, donjem dijelu trenerke, helankama, šalvare (joggers), u japankama, papučama, niti u obući s previsokim potpeticama, te u odjeći s neprikladnim natpisima.
- (3) Učenici moraju voditi računa o ličnoj higijeni.
- (4) Prilikom organiziranih posjeta određenim manifestacijama, institucijama, kinima, muzejima, pozorištima i slično, učenici su dužni poštovati Kodeks oblačenja.
- (6) Učenicima je isključivo iz zdravstvenih razloga navedenih u ljekarskom nalazu ljekara, dozvoljeno da dolazi u školu u trenerci (izuzetak su učenici stručne škole koji Praktičnu nastavu izvode u trenerkama).

Član 24.

(Nepoštivanje Kodeksa oblačenja od strane učenika)

- (1) Ukoliko učenici dolaze neprikladno odjeveni i neuredni bit će upozoreni prvi put i biće im omogućeno da nastave nastavu taj dan.
- (2) U slučajevima kada se učenik drugi put ne bude pridržavao Kodeksa oblačenja, predmetni ili dežurni nastavnik ili razrednik će putem telefona kontaktirati roditelja/staratelja učenika i obavijestiti ga da je učenik prekršio Kodeks odijevanja, te će razrednik obaviti razgovor sa učenikom, podsjetiti ga na sadržaj Kodeksa. Taj učenik se neće vraćati na nastavu taj dan.
- (3) Ukoliko učenik tri puta prekrši Kodeks odijevanja razrednik ili predmetni nastavnik će obavijestiti stručnu službu škole i pokrenuti postupak prema Pravilniku o provođenju mjera odgojno-obrazovne podrške i stručnog tretmana i za učenika će biti izrađen individualni plan podrške uz izricanje odgojno-disciplinske mjere.

V NASTAVNICI I NJIHOVE DUŽNOSTI

Član 25.

(Dužnosti nastavnika)

- (1) Nastavnici/nastavnice (u daljem tekstu: nastavnici) su dužni pridržavati se Zakona o osnovnom i srednjem obrazovanju, podzakonskih akata i normativnih akata Škole.
- (2) Nastavnici su dužni doći na vrijeme kako bi otvorili kabinet, a najmanje 10 minuta prije početka nastave da bi se učenici mogli na vrijeme pripremiti za čas.
- (3) Nastavnici su u obavezi pridržavati se Konvencije o ljudskim pravima i pravima djeteta i svih smjernica i upustava koje propisuje Ministarstvo za odgoj i obrazovanje.
- (4) Tokom dana nastavnici su dužni provjeravati stanje inventara i izgled kabineta i moguća nastala oštećenja prijaviti u sekretarijat Škole ili direktoru i obavezno zabilježiti u teku dežurstva.
- (5) Nastavnici su obavezni voditi računa o redu i disciplini na času.
- (6) Nastavnici su obavezni sve vrijeme časa, od početka do kraja, biti sa učenicima u kabinetima, osim u izuzetnim situacijama.
- (7) Kada učenik čini težu povredu dužnosti, nastavnik je obavezan poslati redara ili odgovornog učenika u Stručnu službu ili kod pomoćnika direktora ili pozvati dežurnog nastavnika. Nastavnik je dužan težu povredu dužnosti evidentirati i pisanim putem, u što kraćem vremenu, putem maila dostaviti stručnoj službi koja sačinjava službenu zabilješku o istom, zadržavajući učenika dok ne dođe roditelj/staratelj.
- (8) Nastavnik koji ima zadnji čas u odjeljenju obavezan je sačekati da svi učenici izađu iz kabineta, provjeri stanje kabineta i eventualna oštećenja upisuje u Svesku dežure i obavijesti razrednika.

Član 26.

(Izostanci nastavnika)

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

Član 27.

(Nedopuštena ponašanja nastavnika i ostalih radnika)

- (1) Nedopušteno je slijedeće ponašanje nastavnika, kao i ostalih radnika:
 - a) dolaziti na posao pod utjecajem alkohola ili drugih opojnih sredstava,
 - c) poslati učenike izvan Škole bilo kojim povodom,
 - d) za vrijeme časa neopravdano napuštati učionicu i učenike ostavljati same,
 - e) koristiti mobilni telefon i ostale tehničke naprave koje mogu ometati odvijanje nastave, druge oblike odgojno-obrazovnog rada ili održavanje sjednica stručnih organa Škole (Odjeljenjska vijeća i Nastavničko vijeće, aktive, ispitne komisije i drugo).

- f) Iznositi svoje privatne probleme i komentarisati sve ono što nije vezano za predmet, učenike i odgojno-obrazovni proces.
- g) Ispitivati učenike o nekoj situaciji koja se desila u nekom drugom odjeljenju i kod drugog nastavnika i sl.

Član 28.

(Kodeks oblačenja za nastavnike i ostale radnike)

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

Član 29.

(Nepoštivanje Kodeksa oblačenja od strane nastavnika i ostalih radnika)

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

Član 30.

(Kontakti nastavnika s roditeljima)

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

VI RODITELJI I NJIHOVE DUŽNOSTI

Član 31.

(Prijem roditelja)

- (1) Roditelji su u obavezi poštivati i uvažavati ličnost nastavnika, i ostalih radnika Škole. Nije dozvoljeno nepristojno komunicirati sa nastavnikom, vrijeđati, povisiti ton i sl..
- (2) Roditelji treba da sarađuju sa nastavnicima, te ostalim radnicima Škole i daju vlastiti doprinos za poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa u Školi.
- (3) Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima u dane određene za primanje roditelja i u vrijeme koje odredi razrednik, odnosno predmetni nastavnik.
- (4) Roditelji ne smiju ometati nastavnike u vrijeme trajanja časa, osim u iznimno hitnim slučajevima.

- (5) Roditelji koji čekaju dijete ili nastavnika tokom trajanja nastavnog časa, dužni su zadržavati se u zajedničkom prostoru Škole, a ne pred vratima učionica.
- (6) Roditelji/staratelji ne mogu dolaziti zadnje dvije sedmice prije završetka nastave u I i II polugodištu.

VII IZOSTAJANJE UČENIKA

Član 32.

(Odobrenje za izostanak učenika)

- (1) Učenik može izostati s nastave po odobrenju:
- a) predmetnog nastavnika s njegovog časa
 - b) razrednika - do tri dana
 - c) direktora - do pet dana
 - d) Nastavničkog vijeća - više od pet dana.
- (2) Za višednevni izostanak učenika roditelj treba podnijeti pismeni zahtjev Nastavničkom vijeću, u skladu sa Pravilnikom resornog Ministarstva.
- (3) U slučaju odsustva učenika zbog bolesti roditelj je u obavezi isti dan obavijestiti razrednika.

Član 33.

(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 (5) dana u toku jednog polugodišta, odnosno deset (10) dana u toku nastavne godine. Za izostajanje više dana uzastopno potrebno je ljekarsko opravdanje, koje u roku sedam dana potvrđuje roditelj/staratelj.
- (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 za sobom koja za sobom povlači sniženje ocjene iz vladanja učenika i to:
- a) od 0 do 5 neopravdanih časova – vladanje primjerno,
 - b) od 6 do 10 neopravdanih časova izriče se ukor voditelja odjeljenja – vladanje vrlodobre,
 - c) od 11 do 19 neopravdanih časova izriče se ukor odjeljenskog vijeća – vladanje dobro,
 - d) od 20 do 25 neopravdanih časova izriče se ukor direktora – vladanje zadovoljava,
 - e) od 26 do 30 neopravdanih izostanaka izriče se ukor nastavničkog vijeća – vladanje lose.

VIII DEŽURSTVA U ŠKOLI

Član 34.

(Dežurstva nastavnika i drugih radnika)

- (1) U radno vrijeme Škole dežuraju nastavnici i tehničko osoblje Škole (u prostorijama koje održavaju),
- (2) Raspored, trajanje i obveze dežurnih nastavnika određuje direktor Škole.
- (3) U pravilu se nastavniku dodjeljuje do dva sata za poslove dežurstva, a za nastavnike za koje nije moguće obezbijediti ostale poslove iz Pedagoških standrda i normativa dodjeljuje se maksimalno do 6 sati dežurstva.
- (5) Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Član 35.

(Obaveze dežurnih nastavnika)

- (1) Obaveze dežurnih nastavnika su:
- a) u dane dežurstva nastavnik u prvoj smjeni dežura od 07,45 do 14,15 sati.
 - b) svi dežurni nastavnici dežuraju po usvojenom rasporedu časova za taj dan,
 - c) dežurni nastavnici prate ulazak učenika u Školu,
 - d) tokom velikog odmora nastavnici dežuraju na ulazu, u hodniku, u prizemlju i na spratovima, prema dogovoru
 - e) u slučaju da neko od nastavnika nije na času ili kasni, obavještavaju direktora ili pomoćnika direktora
 - f) u slučaju da im se učenici obrate za odlazak kući zbog bolesti ili drugih opravdanih razloga, ako su u mogućnosti obavještavaju roditelje/staratelje učenika ili će to učiniti predmetni nastavnik odnosno stručni saradnici i upisuju u knjigu dežurstva
 - g) prema potrebi obavještava razrednika ili direktora o događanjima tokom dežurstva.
- (2) Dežurni nastavnik prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reaguje u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima.
- (3) U slučaju primijećenog ili prijavljenog zlostavljanja dežurni nastavnik postupi prema protokolu o postupanju u takvim situacijama.

Član 36.

(Dužnosti dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost)

Dužnosti dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost:

- (1) Doći na posao 30 minuta ranije prije početka smjene i zadužiti knjigu dežure.
- (2) U slučaju dolaska osobe koja ne radi u Školi ili učenika koji ne pohađa Školu, obavezan je zatražiti isprave ili ličnu kartu, evidentirati ulazak, najaviti ga traženom radniku i otpratiti ga do istog.
- (3) Za vrijeme trajanja časa ne dopušta odlazak roditelja ili drugih osoba do nastavnika koji ima nastavu u to vrijeme.
- (4) Obavezan je voditi bilješke o svim događajima tokom radnog vremena.
- (5) Vodi brigu o urednosti svog prostora.
- (6) Pomaže dežurnim nastavnicima.
- (7) U komunikaciji sa osobama koje dolaze u Školu nastupa profesionalno: ne razgovara o privatnim stvarima, niti u razgovoru sa posjetiocima i učenicima komentariše postupke radnika i aktuelna dešavanja u Školi

IX PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Član 37.

(Međusobni odnosi učenika)

- (1) Za vrijeme boravka u Školi i izvan nje učenik je dužan odnositi se prema drugim učenicima s uvažavanjem i poštivanjem različitosti.
- (2) U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati lični ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugima i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga.
- (3) Učenik ne ispunjava dužnosti ako zastrašuje druge, psuje, govori laži, krade, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku u nevolji, ometa učenje i slično.

Član 38.

(Nedopuštena ponašanja učenika)

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

Član 39.

(Temeljna načela ponašanja učenika)

- (1) Učenik je dužan pridržavati se dogovorenih pravila o ponašanju jednih prema drugima:
 - a) Sukobi se rješavaju razgovorom i dogovorom bez fizičkih obračuna
 - b) o drugim učenicima i svojim potrebama i osjećajima govore bez upotrebe pogrdnih riječi i vikanja
 - c) Bez obzira na različitosti, svi se trebaju prihvatiti, pozivati one koji su osamljeni i izolirani
 - d) U slučaju primjećenog sukoba isti pokušati mirno riješiti ili pozvati odrasle, ukoliko se promatra, a ne reaguje, nastaje odgovornost za nasilje
 - e) Svako kršenje pravila o ponašanju ima za posljedicu poduzimanje mjere prema odredbama 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 i zaštititi učenika uopće.

X PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I NASTAVNIKA

Član 40.

(Odnos učenika prema nastavniku i drugom radniku)

- (1) U svom obraćanju, učenik prema svima koristi pristojan rječnik i odnosi se prema svima s uvažavanjem i poštivanjem.

Član 41.

(Odnos nastavnika i drugih radnika prema učeniku)

- (1) Nastavnici i drugi radnici Škole se u obraćanju učenicima koriste prikladnim rječnikom kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, potporu, usmjeravanje i vođenje.

Član 42.

(Razgovori sa učenicima)

- (1) Razrednik, nastavnik, saradnik i direktor mogu dogovoriti individualni razgovor s učenikom.
- (2) Tokom razgovora treba se pridržavati Etičkog kodeksa.

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

Član 43.

(Zaštita od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja)

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

Član 44.

(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 45.

(Postupanje prema imovini Škole)

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

Član 46.

(Odgovornost Škole)

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

Član 47.

(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 propisan postupak za utvrđivanje visine štete i način naknade iste.

