

Na osnovu člana 108., a u skladu sa odredbama člana 20. stav (4) Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 27/24) Školski odbor JU OŠ „Alija Nametak“ Sarajevo, na prijedlog Nastavničkog vijeća škole, a uz prethodnu konsultaciju sa sindikatom škole, te nakon provedene rasprave na Vijeću roditelja i Vijeću učenika, na 66. sjednici održanoj dana 29.9. 2025. godine, donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU SA ETIČKIM KODEKSOM

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom u Javnoj ustanovi Osnovnoj školi „Alija Nametak“ Sarajevo, između ostalog uređuje se:

obilježavanje prostorija škole,

- radno vrijeme škole,
- kontrola unošenja i iznošenja stvari i predmeta,
- upotreba prostorija i opreme, oglašavanje škole i mediji
- 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,
- Etički kodeks ponašanja radnika, učenika, roditelja i posjetilaca u i oko škole

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.

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 na oba pisma. Škola ima jedan glavni ulaz.

Član 4.

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

Član 5.

U unutrašnjem dijelu škole nalaze se oglasne ploče na kojima su ispisana relevantna obavještenja za učenike, nastavnike i ostale. U školi se mogu držati samo propisani državni simboli.

III RADNO VRIJEME ŠKOLE

Ulazak u školu i izlazak iz škole

Član 6.

U školu se ulazi na mjestu koje je za tu svrhu određeno.

Član 7.

Škola se otvara prema potrebi. O otvaranju i zatvaranju ulaza u školu brinu se dnevni čuvar, radnici za servisno-tehničku podršku škole i radnici na održavanju higijene.

Član 8.

Na ulaz u školu 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.

Na poseban ulaz se ulazi kada to posebni interesi posla zahtijevaju i u iznimnim uslovima/situacijama o čemu odlučuje direktor škole.

Član 9.

Ključevi od ulaza u školu nalaze se kod direktora škole, sekretara, domara i dnevnog čuvara koji se nalaze u različitim smjenama. Ključevima od učionica u školi zaduženi su nastavnici (svaki za svoju učionicu-kabinet, i pomoćni kabinet ukoliko ga ima), a duplikati se nalaze kod dnevnog čuvara.

Član 10.

Učenici ulaze u školu 10 minuta prije početka prvog časa. Učenici organizovano ulaze u školsku zgradu i sa mjesta koje je za tu svrhu označeno. Prvo ulaze učenici razredne, a potom ulaze učenici predmetne nastave.

Po ulasku u školu učenici ulaze u svoje učionice, sjedaju na svoja mjesta i pripremaju se za početak časa.

Član 11.

Termini časova u OŠ „Alija Nametak“ Sarajevo“ pri radu u dvije smjene:

PRVA SMJENA I, III, V, VII, IX				
REDNI BROJ	POČETAK ČASA	KRAJ ČASA	REDNI BROJ ČASA PO SMJENAMA	NAPOMENA
1.	8,00	8,45		
2.	8,50	9,35		
VELIKI ODMOR	9,35	9,55		20 minuta
3.	9,55	10,40		
4.	10,45	11,30		
5.	11,35	12,20		
DRUGA SMJENA II, IV, VI, VIII				
ULAZE UČENICI VIII 12,25				
6.	12,25	13,10		
ULAZE UČENICI II, IV, VI 13,15				
7.	13,15	14,00		
8.	14,05	14,50		
VELIKI ODMOR	14,50	15,10		20 minuta
9.	15,10	15,55		
10.	16,00	16,45		
11.	16,50	17,35		

Osnovna škola „Alija Nametak“ zadržava pravo promjena u odvijanju rada smjena, terminima odvijanja časova, u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama u Kantonu Sarajevo i autonomiju u unutrašnjoj organizaciji rada škole po smjenama i časovima.

Član 12.

Nije dozvoljeno kašnjenje na čas nastave učenicima i nastavnicima. Ukoliko učenik zakasni, ne zadržava se u dvorištu, hodnicima i drugim dijelovima školske zgrade, već odmah ide u kabinet na nastavni čas. Poslije javljanja nastavniku i davanja objašnjenja o razlogu zakašnjenja, po odobrenju nastavnika odlazi na svoje radno mjesto.

Ukoliko učenik na nastavni čas zakasni više od 5 minuta, ne može ući na čas, već je dužan otići u biblioteku i tu provesti vrijeme do kraja nastavnog časa.

Član 13.

Ulazak i izlazak nastavnika i drugih stručnih lica ili saradnika u učionicu, učenici pozdravljaju ustajanjem. Izuzetno kada su u kabinetu tehničke kulture, kada rade pismene zadatke, kada su u kabinetu hemije/fizike/biologije pri izvođenju eksperimenata, učenici ulazak nastavnika i drugih lica ne pozdravljaju ustajanjem.

Član 14.

Ako nastavnik zakasni na čas, dežurni nastavnik obavještava o tome direktora, pomoćnika direktora, sekretara ili pedagoško-psihološku službu škole. Do dolaska nastavnika učenici ostaju u učionici i u miru se pripremaju za taj čas.

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, sekretara i ostalih radnika škole vrši se u skladu sa utvrđenim radnim vremenom radnika.

Član 16.

Dnevni čuvar dužan je roditelju učenika ili građaninu pružiti odgovarajuće informacije u pogledu upućivanja do traženog nastavnika, direktora, pedagoga, psihologa ili sekretara.

Prilikom ulaska u školu roditelja učenika, odnosno građana, dnevni čuvar identifikira stranku, te evidentira u svesku „Zapažanja dnevnog čuvara“ prezime i ime stranke, kod koga dolazi stranka u posjetu, vrijeme ulaska i izlaska iz škole i odmah mu je vraća. Za vrijeme nastave dnevni čuvar obavezno drži školu zaključanu.

Član 17.

Redovni roditeljski sastanci i informativni sastanci će se održavati utorak, srijeda i četvrtak svake sedmice u terminu od 18:00 do 20:00 sati. Tom prilikom nije obavezna pojedinačna kontrola ulaska i izlaska iz škole.

Plan informativnih i roditeljskih sastanaka, prostor za njihovo održavanje se objavljuju na web stranici i vanjskoj oglasnoj ploči škole. Dežurni nastavnici za vrijeme velikih i malih odmora, tokom trajanja svoje smjene, dužni su pratiti kretanje učenika u školi.

Član 18.

Prilikom ulaska u školu, roditelji učenika, odnosno građani obavezni su biti primjereno odjeveni i obuveni i ne mogu sa sobom unositi stvari većeg obima (paket, putna torba ili slično), niti uvoditi životinje.

Zabranjeno je uvođenje životinja i kućnih ljubimaca u dvorište škole.

Član 19.

Konsultacije roditelja sa nastavnicima škole vrše se isključivo 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 poteškoćama u razvoju.

Roditelji i nastavnici su dužni poštivati Protokol o saradnji roditelja i škole.

U svrhu efikasnije saradnje roditelja i škole, te održavanja kućnog reda u školi, pri dolasku roditelj je dužan javljati se dnevnom čuvaru na ulazu, sačekati nastavnika ili u pratnji dnevnog čuvara ili radnice na održavanju higijene otići do mjesta održavanja individualnog razgovora.

Član 20.

Ako roditelj učenika ili građanin traži da bude primljen kod nastavnika, direktora, pomoćnika direktora, sekretara ili pedagoško-psihološke službe škole, obavezni su se javiti dnevnom čuvaru i pričekati povratnu informaciju ispred portirnice.

Dnevni čuvar je obavezan da provjeri da li ga nastavnik, direktor, pomoćnik direktora, sekretar ili pedagoško-psihološka služba škole, može primiti ili će prijem izvršiti neko drugi. Za vrijeme nastave zabranjen je prijem kod nastavnika koji izvode nastavu.

Dnevni čuvar obavezno zaključava ulazna vrata škole dok traje nastavni proces.

Član 21.

Po završenom prijemu roditelj učenika ili građanin napušta zgradu.

Dnevni čuvar vodi preciznu evidenciju (vremenski okvir) kada su stranke ušle i kada su izašle iz škole.

Za roditelje, stranke i druge posjetioce škole koji svojim nastupom ispoljavaju agresivnost ili pokušavaju da na neki način ugroze sigurnost učenika i osoblja škole ili drugih roditelja i posjetioca škole, dežurni nastavnici ili uprava škole dužni su 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 učesnici školskih aktivnosti bez odobrenja direktora škole.

Nije dozvoljeno učenicima škole da u školu uvode učenike drugih škola, bez odobrenja direktora škole.

Član 23.

Svi roditelji i posjetioци škole dužni su biti pristojno odjeveni pri ulasku u školu i da se pridržavaju općih propisa bontona pri boravku i komunikaciji u školi.

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 sve stvari

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

Za evidenciju iznošenja stvari/predmeta ili drugog vlasništva škole odgovoran je sekretar škole. Sekretar škole izdaje opremu škole osoblju i nastavnicima na revers.

Član 25.

Pošiljke koje se dostavljaju pojedincima zaposlenim u školi, izuzev pošiljki koje se dostavljaju putem pošte, a 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 Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo i direktora škole.

Izuzetak od stava 1. ovoga člana su učenički školski bazari na kojima se prodaju učeničke rukotvorine čiji prihodi idu u humanitarne svrhe Vijeća roditelja.

Izuzetak od stava 1. ovoga člana su i markice Crvenog krsta/križa/polumjeseca, školski časopisi i artikli u školskoj biblioteci.

Odobrenje za prodaju artikala i usluga iz stava 2. i 3. ovoga člana daje direktor škole. Dozvoljena je organizacija humanitarnih sajmov/a/cija ili prikupljanja novčanih sredstava uz odobrenje direktora škole.

VI UPOTREBA PROSTORIJA, OPREME, OGLAŠAVANJE ŠKOLE I MEDIJI

Član 27.

Zajedničke prostorije u zgradi škole (sala, kuhinja, biblioteka i sl.) mogu se koristiti i upotrebljavati za predviđene namjene po rasporedu ovlaštenih lica.

Salu za tjelesni odgoj mogu koristiti, van radnog vremena, sportske sekcije, druge sportske organizacije i rekreativci sa kojima škola ima zaključen ugovor.

Odluku o upotrebi, otkazu upotrebe, roku upotrebe i uvjetima upotrebe prostorija i opreme škole određuje direktor škole.

Član 28.

Ostale prostorije u školi (učionice, kabineti, kancelarije i sl.) koriste se u skladu s njihovom funkcijom i namjenom.

Upotrebu učionica i kabineta van njihove namjene odobrava direktor škole.

Opći je princip da korištenje opreme i prostorija škole u svrhe nastave i nastavnog procesa ima apsolutnu prednost u odnosu na komercijalne svrhe.

Član 29.

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

Nastavnici zadužuju popis inventara učionica i prostorija kojima se koriste i za kojeg odgovaraju moralno i materijalno.

Roditelji učenika odgovaraju moralno i materijalno za štetu koju njihova djeca učine školskom inventaru.

Razglasna stanica se ne može koristiti bez odobrenja direktora, odnosno bez njegove saglasnosti sa tekstom koji se emituje.

Član 30.

Zabranjeno je parkiranje vozila u školskom dvorištu osim po posebnom odobrenju od strane direktora škole.

Zabranjeno je pušenje u školskoj zgradi i u dvorištu škole.

Nije dozvoljeno zadržavanje učenika u dvorištu škole nakon završetka njihove smjene osim u opravdanim slučajevima (čekanje na prevoz i slično).

Član 31.

Oglašavanje u prostorijama škole i u dvorištu škole se vrši isključivo uz odobrenje direktora škole. Škola posjeduje službeni oglasni prostor za potrebe škole u zbornici i na ulazu u školu. Prostor za oglašavanje na ulazu u školu namijenjen je roditeljima i učenicima škole. Prostor za oglašavanje u zbornici namijenjen je osoblju škole i sadržava informacije i oglase škole, Sindikata i nadležnog ministarstva ili Vlade Kantona Sarajevo.

Dodatni oglasni prostor odobrava direktor škole.

Nastavnici koji planiraju realizaciju oglednih časova dužni su na oglasnoj ploči u zbornici i na platformi Office 365 u timu „Nastavničko vijeće“ obavijestiti o tačnom terminu oglednog časa minimalno 5 dana prije realizacije istoga. Sjednice stručnih organa škole oglašavaju se na oglasnoj ploči u zbornici 3 dana prije sjednice i na platformi Office 365 u timu „Nastavničko vijeće“. Izuzetak su vanredne sjednice koje se najavljuju 24h prije zasjedanja.

Član 32.

Škola posjeduje službenu web stranicu škole – <https://osansa.edu.ba/> i FB stranicu.

Web stranica škole i FB stranica su jedini službeni internet mediji škole koji promovišu rad škole i štite sigurnost osoblja, učenika i roditelja u internet medijskom prostoru. Web stranicu škole i FB stranicu kreira direktor škole ili lice koje direktor ovlasti.

Fotografije, audio ili video zapisi o školskim aktivnostima dozvoljeni su da se objavljuju isključivo na web stranici škole i FB stranici. Sadržaje na web stranici škole i FB stranici kontroliše i odobrava direktor škole. Ukoliko dođe do otvaranja stranice škole na drugim društvenim mrežama sadržaje na istim kontroliše i odobrava direktor škole.

Roditelji učenika zadržavaju pravo da ne daju saglasnost za fotografisanje i snimanje svoje djece u svrhu promocije rada škole na web stranici i FB stranici škole na početku svake školske godine. Osnovna škola „Alija Nametak“ posjeduje službenu mail adresu osansa.edu@osansa.edu.ba Osnovna škola „Alija Nametak“ ne odgovara za okolnosti više sile ili poremećaja nastalih pri radu ili padovima servera službene web stranice, FB stranice ili službene mail adrese. Osnovna škola „Alija Nametak“ zadržava pravo promjena u web hosting domenama ili mail serverima uz adekvatno informisanje školske zajednice i nadležnog ministarstva.

Član 33.

Škola izdaje školski časopis „BISERAK“.

Na čelu redakcije časopisa je nastavnik/ca iz aktiva Bosanskog jezika i književnosti/Hrvatskog jezika i književnosti/Srpskog jezika i književnosti, koji vodi novinarsku sekciju, određen/a od strane direktora škole i nastvnik geografije.

Prije konačnog online izdanja časopisa „BISERAK“ potrebno je odobrenje direktora škole.

Član 34.

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

Sve izjave ili nastupe u medijima uposlenika i učenika škole, a koje se tiču rada JU OŠ „Alija Nametak”, isključivo odobrava direktor škole.

Fotografisanje i videozapise učenika škole od strane medijskih kuća ili drugih pravnih lica odobrava direktor škole uz pismeno odobrenje roditelja učenika.

Izuzetak iz stava 3 ovoga člana predstavljaju službena fotografisanja odjeljenja, te grupne ili pojedinačne fotografije učenika, krajem školske godine napravljene od strane ovlaštenog fotografa, koji za upotrebu tih fotografija snosi punu krivičnu, moralnu i materijalnu odgovornost.

Izuzetak od stava 3 ovoga člana predstavljaju i fotografije, video i audio zapisi napravljeni za potrebu službenih školskih online glasila.

Član 35.

Izvođenje raznih oblika odgojno-obrazovnih aktivnosti od strane nevladinih organizacija i van predviđenih kurikuluma, vrši se isključivo uz odobrenje nadležnog Ministarstva i direktora škole. Organizacija hospitacije studenata vrše se u prostorijama škole isključivo nakon zaključivanja ugovora škole sa nadležnom visokoškolskom ustanovom.

Upotreba prostorija i opreme škole u svrhu stava 1. i stava 2. ovoga člana odobrava isključivo direktor škole.

VII PROTIVPOŽARNA ZAŠTITA

Član 36.

Protivpožarna zaštita vrši se u svim prostorijama škole i njenoj neposrednoj okolini. Mjere protivpožarne zaštite sprovode organi na način utvrđen posebnim Pravilnikom.

Član 37.

Zabranjena je upotreba dodatnih grijaćih uređaja (grijalica, rešoa i sl.) u učionicama škole. Učenicima nije dozvoljeno da se koriste elektroenergetskom mrežom škole za privatne svrhe (punjenje mobitela, uređaja i sl.), izuzev uz odobrenje direktora škole.

VIII OBEZBJEĐENJE RADNIH PROSTORIJA

Član 38.

Radnici koji rade na održavanju higijene dužni su da poslije čišćenja prostorija zatvore prozore, ugase svjetla i zaključaju vrata, a ključeve ostave u prostoriju namijenjenu za to. O svakom nestanku ključeva od prostorije obavještava se sekretar škole.

Radnici koji rade na održavanju higijne dužni su sekretara škole odmah obavijestiti o šteti ili nestalom inventaru škole koje primijete u toku redovnog održavanja higijene.

Svi zaposlenici škole su dužni odmah obavijestiti sekretara škole, ili direktora škole u odsustvu sekretara, o šteti ili nestalom inventaru škole.

Član 39.

Ako se prilikom obilaska prostorija škole nađe neobezbijeden povjerljiv materijal ili strogo povjerljiv, 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. O svemu ovome obavještava se direktor ili sekretar.

Član 40.

Prijavljivanje kvarova i zahtjevi za intervencije i usluge u vezi sa korištenjem prostorija i inventara podnose se pomoćniku direktora škole i/ili direktoru škole.

Transferi i promjene u inventarnom popisu pojedinih prostorija dozvoljeni su uz odobrenje direktora škole i uz obavezu prethodnu evidenciju od strane sekretara škole.

IX POSTUPAK SA NAĐENIM STVARIMA

Član 41.

Nađene stvari ili novac u učionicama, zajedničkim prostorijama i kancelarijama predaju se dnevnom čuvaru ili radnicama na održavanju higijene, daljeg postupka.

X ODRŽAVANJE REDA I MIRA U ŠKOLI

Član 42.

U cilju održavanja reda i mira u školi i dosljednog sprovođenja odredbi Pravilnika u školi će se organizovati dežurstva nastavnika.

Raspored i obaveze dežurnih nastavnika određuje pomoćnik direktora škole, a pomoćno-tehničkog osoblja sekretar škole.

Učenici koji čekaju na početak kabinetske nastave činit će to u miru, poredani u redu ispred kabineta bez ometanja i čekati dolazak predmetnog nastavnika da otključa kabinet. Pri tome je strogo zabranjeno da se učenici naguravaju ispred vrata i ometaju red i mir.

Učenicima je zabranjena svaka vrsta i putanja kretanja koja predstavlja opasnost za njih ili druge osobe u njihovoj blizini.

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/pojednaka iz školske zajednice.

Učenicima je zabranjeno donošenje navijačkih obilježja bez obzira gdje se nalazila.

Tokom realizacije nastavnog časa nije dozvoljeno stvaranje galame.

Član 43.

Dužnosti dežurnog nastavnika su:

Dežurni nastavnici/nastavnice dolaze u školu 30 minuta prije početka nastave, te:

- brinu o uspostavljanju reda u školi i realizaciji Pravilnika o kućnom redu,
- glavni dežurni nastavnik za taj dan i smjenu vrši nadzor nad ostalim dežurnim nastavnicima, osigurava zamjene za dežurne nastavnice koji su trajno ili privremeno onemogućeni da dežuraju u toku nastavnog dana i donosi odluku o izlasku učenika u dvorište tokom velikog odmora u toj smjeni prateći vremenske uslove,
- u toku dežurstva intervenišu, upozoravaju učenike na red i disciplinu, a u slučajevima težeg narušavanja reda obavještavaju pedagoško-psihološku službu škole i evidentiraju to u knjigu dežurstva,
- svi dežurni nastavnici dužni su se pridržavati rasporeda dežurstva za taj mjesec
- dežurni nastavnici dužni su da sarađuju sa nadležnim policijskim organima u slučajevima narušavanja sigurnosti učenika i školskih aktivnosti tokom velikih i malih odmora

- u prvoj smjeni dežura počinje od 7:30 i traje do 13:30 sati, dežura u drugoj smjeni počinje od 13:20 i traje do 18:45,
- ljubazno zaustave i provjere ulazak roditelja ili drugog lica u školu i dvorište (ukoliko je to propustio dnevni čuvar),
- u slučaju potrebe za hitnom intervencijom kod učenika dežurni nastavnici i pedagoško-psihološka služba pozivaju službu hitne pomoći ili vode učenika u hitnu pomoć
- glavni dežurni nastavnik je dužan pregledati knjigu dežurstva i u nju upisati sva zapažanja po završetku dežure,
- svesku dežurstva dežurnih nastavnika potpisuje direktor nakon pregleda.
- u svesku 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,
- u svesku dežurstva nastavnika se ne upisuju opravdano odsutni nastavnici, provedene manifestacije koje su dio redovne ili vanredne dinamike rada u školi, ili događaji koji su se desili van jurisdikcije uposlenika škole van školskog objekta i van dvorišta škole.

XI ODRŽAVANJE ZELENIH POVRŠINA I DVORIŠTA

Član 44.

- zelene površine i dvorište imaju se održavati da budu čiste i uredne, o čemu su dužni da se staraju radnici na održavanju higijne i radnici za servisno-tehničku podršku,
- travnjaci se trebaju redovno kositi o čemu se staraju radnici za servisno-tehničku podršku, sadnice moraju biti redovno čišćene i okopane, o čemu se staraju radnici za servisno-tehničku podršku,
- biološke, ekološke ili druge sekcije koje u svojim programima rada imaju zastupljenu sferu ekologije ili rada sa zelenim površinama mogu sarađivati sa radnicima za servisno-tehničku podršku i radnicima na održavanju higijene oko uređenja zelenih površina s ciljem mogućnosti korištenja istih za nastavno-odgojne svrhe i praktičan rad učenika,
- 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 uposlenika pri radu i na radnom mjestu.

XII OSTALE DUŽNOSTI UČENIKA, NASTAVNIKA, SLUŽBENIKA I OSTALOG OSOBLJA ŠKOLE

Član 45.

Dužnosti učenika

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, sekretara, asistenata 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,
- za vrijeme velikog odmora izađu iz školske zgrade na dvorište kada to odredi glavni dežurni nastavnik,

- u školi i školskom dvorištu održavaju disciplinu, ponašaju se po Pravilima škole, čuvaju školsku imovinu i ne narušavaju ugled škole u komunikaciji sa stanovništvom koje se kreće oko škole ili živi u blizini škole i školskog dvorišta,
- u slučaju međusobnog konflikta traže pomoć razrednika, nastavnika, pedagoške službe prijavljuju razredniku, dežurnom nastavniku ili pedagoškoj službi bilo kakva saznanja
- koja se tiču sigurnosti učenika,
- dolaze u školu 15 minuta prije početka prvog časa/sata,
- prijave nastavniku neki zdravstveni nedostatak ili ako boluju od bolesti koja može imati
- uticaja na njegovu sigurnost ili sigurnost drugih,
- obavijeste nastavnike, razrednike/ce ili pedagoško-psihološku službu škole o promjenama u zdravstvenom stanju u toku trajanja nastave, telefonski potvrde sa roditeljima opciju odlaska sa nastave. U slučaju težeg narušavanja zdravstvenog stanja roditelji/staratelji dužni su doći po učenika u školu,
- nije dozvoljeno da drugi učenici prate učenika sa narušenim zdravstvenim stanjem ljekara. U iznimnim situacijama i uz odobrenje razrednika ili pedagoško-psihološke službe učenik može otpratiti do kuće učenika sa narušenim zdravstvenim stanjem, ali uz odobrenje roditelja/staratelja oba učenika.

KODEKS ODIJEVANJA UČENIKA

Član 46.

- Učenik-ca je dužan u školu dolaziti uredan i čist
- Svi učenici moraju voditi računa o ličnoj higijeni.
- Smatra se da je učenik-ca neprikladno odjeven-a, ako u školu dolazi u hlačama sa plitkim strukom koje pokazuju nage dijelove tijela, u prekratkim majicama, kratkim suknjama visoko iznad koljena, šorcevima i bermudama.
- Učenik-ca u školu ne može dolaziti u prozirnoj i pretijesnoj odjeći, u odjeći sa uvredljivim i/ili nepristojnim natpisima, porukama, riječima, znakovima ili slikama.
- Učenici u školu ne mogu dolaziti u japankama, papučama niti učenice mogu dolaziti u obući s visokim potpeticama.
- Tokom časa učenici-ce ne mogu nositi bilo kakve kape, kačkete ili kapuljače.
- Učenik-ca je neprikladno odjeven-a ukoliko u školu dolazi golih ili polugolih leđa, otkrivenih ramena (majice na bretele) i sa dekoltiranim izrezima, te u pripijenim helankama koje su u kombinaciji sa kratkim majicama.
- Učenici u školu dolaze bez šminke i pirsinga, glomaznih naušnica, upadljivog nakita, privremenih ili trajnih tetovaža, ofarbane kose i upadljivih frizura, nalakiranih i nadograđenih umjetnih noktiju
- Prilikom organizovanih posjeta određenim manifestacijama, institucijama, pozorištima i sl.
- učenici su također dužni voditi računa o prikladnom odijevanju.
- Učenici u školu ne mogu dolaziti sa navijačkim obilježjima na garderobi (ili u dresovima, sportskim šorcevima i slično)

U svim slučajevima kada se učenik ne bude pridržavao Kodeksa odijevanja učenika, predmetni nastavnik, razrednik ili pedagoško-psihološka služba o tome obavještava roditelja te ga uz saglasnost roditelja može poslati kući da ukloni propust zbog narušenog Kodeksa odijevanja. Učeniku se upisuje izostanak i razlog izostanka, a razrednik će te časove klasificirati kao neopravdane.

Član 47.

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

- kašnjenje na čas,
- da u školi koriste mobitel, MP3 i slične uređaje za vrijeme trajanja nastave, izuzev kada je to za potrebe nastavnog procesa 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/ca za vrijeme trajanja nastave za vlastite svrhe ili radi objavljivanja istih na internetu,
- da se koriste školskom wireless internet konekcijom bez posebnog odobrenja direktora škole,
- da se koriste školskom LAN internet konekcijom bez nadzora nastavnika/ce ili odgovornog lica za uređaj i konekciju u određenom kabinetu ili prostoriji škole, pristupanje mrežnom sistemu škole i ugrožavanje mrežnog sistema, kao ni pristup
- školskoj bazi EMIS programa,
- 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 (bokseri, noževi, bodeži, igle, odvijače i drugi alat koji može da izazove povrede),
- unošenje bilo kakvog materijala ili predmeta koji nije neposredno neophodan za
 - izvođenje nastavnog procesa ili ga učenici ne koriste kao olakšicu određene vrste (npr. štake za hodanje, štap za hodanje, invalidska kolica),
- unošenje modifikovanih elektronskih uređaja, šokera, upaljača, šibica, suzavaca, palica, nošenje odjeće sa uvredljivim, diskriminatorskim ili vulgarnim natpisima ili slikama, unošenje slika, časopisa ili audio-vizuelnih sredstava sa pornografskim sadržajima, upotreba prenosnih uređaja za distribuciju slobodne wireless internet konekcije, tokom velikog odmora trčanje, skakanje, vrištanje i svaka vrsta ponašanja koja u datom momentu dovodi u opasnost učenike i drugo školsko osoblje, bacanje otpadaka izvan postavljenih korpi za smeće,
- zadržavanje u hodnicima, ispred učionica i drugih radnih prostorija u toku trajanja nastave, ukoliko za to nemaju odobrenje razrednika, nastavnika, pedagoško-psihološke službe, pomoćnika direktora i direktora škole, uvođenje pasa i drugih životinja,
- šaranje, pisanje, urezivanje po zidovima, školskim klupama i fasadi zgrade škole, igranje karata, igranje igara na sreću i igara u vidu kocke,
- donošenje skupocijenog nakita, konzumaciju energetskih pića,
- jesti i piti, osim u situacijama prevazilaženja ugroženosti zdravstvenog stanja učenika
- žvakati žvakaće gume na nastavi,
- da učenici napuštaju školski objekat ili dvorište škole radi kupovine ili nabavke sredstava/predmeta ili hrane za osoblje škole,
- da učenici obavljaju poslove koji spadaju u radnu odgovornost osoblja škole.

Član 48.

Mobiteli, uređaji i aparati zloupotrijebljeni za vrijeme nastave u smislu kršenja odredbi ovog Pravilnika, mogu biti izuzeti i zadržani u pedagoško-psihološkoj službi 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 49.

Zabranjena je zloupotreba podataka o učenicima, roditeljima i osoblju škole u medijima, štampi ili na internetu.

Zabranjeno je lažno predstavljanje učesnika školske zajednice i davanje netačnih podataka o radu škole i aktivnostima u školi.

Član 50.

Nastavnici škole obavezni su da:

- dolaze 15 minuta prije početka nastave,
- u školi budu primjereno odjeveni što isključuje izazovno odjevanje, dekoltirane majice, kratke suknje, tijesnu/usku ili providnu odjeću i sl.,
- tokom radnog vremena u školi nose radne mantile
- ne koriste mobitele za vrijeme trajanja časa, ne izlaze sa nastave na hodnik radi upotrebe mobitela, ne sastavljaju SMS/MMS poruke ili poruke zasnovane na aplikacijama društvenih mreža u toku trajanja nastave kao i korištenje mobilnog ili školskog interneta na nastavi za privatne i nenastavne aktivnosti,
- koriste školsku internet LAN mrežu i wireless internet konekciju (školske IP adrese) pod punom moralnom i krivičnom odgovornošću,
- otključaju učionicu odnosno kabinet i pregledaju, te o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima obavijeste nadležno lice,
- održavaju red i disciplinu pri ulasku i izlasku učenika iz učionice u kojoj imaju nastavu,
- upozoravaju učenike koji u školi i dvorištu škole narušavaju disciplinu, rad, pravila i autoritet škole,
- opremu i sredstva koriste sa pažnjom i u skladu sa njihovom namjenom,
- se pridržavaju propisanih mjera zaštite od požara,
- se pridržavaju zabrane konzumiranja duhana u prostorijama škole i u dvorištu škole,
- se staraju o urednosti ormara u svojoj učionici i pomoćnom kabinetu,
- odgovaraju za štetu načinjenu u prostorijama kojima su se koristili kao i o urednosti istih,
- obavezno prisustvuju priredbama u školi i održavaju red i disciplinu za vrijeme njihovog trajanja, izuzev zbog opravdanih razloga ili uz odobrenje direktora škole,
- po završetku nastave ugase svjetla i pregledaju namještaj, opremu i sredstva škole, te o uočenoj eventualnoj šteti obavijeste direktora, pomoćnika direktora ili sekretara škole.

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

Član 51.

Razrednici odjeljenja obavezni su da:

- upoznaju učenike sa Pravilnikom o kućnom redu sa etičkim kodeksom uz poseban osvrt na Pravila koja se tiču učenika, roditelja i čuvanja imovine škole,
- ustanove odgovorne za oštećenja školske imovine i traže od počinioca da se pričinjena šteta nadoknadi, a o istom obavijeste direktora škole,
- informišu odjeljenje o odgojno-disciplinskim mjerama koje se mogu poduzeti u slučaju narušavanja discipline,
- upoznaju odjeljenje sa Pravilnikom o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika u Kantonu Sarajevo.

Član 52.

Dužnost redara:

- pregledaju učionicu (kabinet) prije početka nastave, obrišu tablu, pripreme pribor i ostalo što je potrebno za rad,
- prijavljuju odmah štetu koju ustanove prilikom dolaska u kabinet, odnosno onu štetu koja se učini za vrijeme nastave ili po završetku nastave, prije odlaska kući,
- donositi školsku užinu koja se izdaje 5 minuta prije velikog odmora, a nadzor nad podjelom užine u odjeljenju vrši nastavnik koji se zatekao na času,
- prijavljuje nastavnicima odsutne učenike.

Član 53.

Direktor i pomoćnik direktora škole obavezni su da:

- neposredno učestvuju u organizaciji i rasporedu dežurstva,
- daju uputstva za pravilno obavljanje dežurstva,
- 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,
- vode računa o školskom nadzornom video sistemu i koriste ga za utvrđivanje propusta ili problema koji su nastali za vrijeme nastave.

Član 54.

Radnicima/nastavnicima škole nije dozvoljeno:

- kašnjenje na nastavu/posao,
- obavljanje privatnih aktivnosti ili poslova u toku trajanja nastave,
- boravak u školi u pripitom stanju ili pod dejstvom drugog narkotičkog sredstva,
- konzumiranje cigareta u školi ili u dvorištu škole,
- da ostvaruju finansijski ili drugi privatni interes sa roditeljima ili učenicima škole
- naplaćuju instruktivnu nastavu učenicima škole,
- da sa redovne nastave uzimaju učenike za vannastavne aktivnosti ili pripreme za takmičenje bez odobrenja predmetnog nastavnika redovne nastave.

KODEKS OBLAČENJA RADNIKA ŠKOLE

Član 55.

- Svaki radnik dužan je dolaziti uredan i čist na posao.
- Svi radnici moraju voditi računa o ličnoj higijeni, kao i čistoći svoje odjeće i obuće. Kosa mora biti uredna, bez napadne šminke a nakit diskretan.
- Nije dozvoljeno oblačenje sportske odjeće osim na časovima Tjelesnog i zdravstvenog odgoja i organizovanim izletima.
- Radnici na posao ne mogu dolaziti u prozirnoj i pretijesnoj odjeći, dekoltiranim majicama i bluzama, majicama na bretele koje otkrivaju stomak i leđa, bermudama, kratkim šorcevima, kratkim suknjama iznad koljena, japankama, papučama za plažu i sličnoj odjeći koja ne odaje karakter profesionalnog izgleda na poslu.

XIII ETIČKI KODEKS

Član 56.

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

Član 57.

Temeljni principi školske zajednice

Radnici školske zajednice će:

- **cijeniti** vrijednost i ugled svakog pojedinca i smatrati njihov lični potencijal neograničenim; - **uvažavati** i poštivati ljudska prava i ophoditi se prema osobama poštivajući i braneći njihova prava;
- **cijeniti** istinu i uvijek postupati prema sebi i drugima časno;
- **podržavati** 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;
- **besprijeckorno** činiti dobro i svoditi štetu na najmanju moguću mjeru koja bi mogla biti nanesena drugima;
- **raditi** na jačanju demokratskog duha i vladavine zakona;
- **uvažavati** 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;
- **uvažavati** 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 okruženja;
- **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

Član 58.

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 uvažavati** 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;
- **intervenirati** na svaku nezakonitu diskriminaciju i stereotype bez obzira na to ko je žrtva a ko 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 pogrdnih 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;
- **tretirati** 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;
- **čuvati integritet i neće koristiti** profesionalne odnose ili poziciju autoriteta kako bi ostvarili ličnu korist, te će takve pojave sprečavati uspostavljanjem jasnih granica između nastavnika i učenika;
- **Ispoljavati** prema učenicima razumijevanje, srdačnost, brigu i s njima imati brižan odnos uz uspostavljanje jasnih granica između nastavnika i učenika.

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;
- **štititi** 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;
- **obavezno sarađivati** 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;
- **biti etični i 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;
- **sarađivati** 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 učesnici 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 pospjegli 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;
- **pomagati** druge nastavnike i neće ih kritizirati, niti ih pogrdno predstavljati pred učenicima i u javnosti;
- **trudit** će se kako bi sve svoje kolege tretirali pravedno i neće **ometati** ostvarenje građanskih prava i dužnosti svojih

- **poštovat će kolege i neće uznemiravati** kolege, niti će prema njima poduzimati diskriminirajuće postupke koji bi mogli negativno utjecati na sposobnost ispunjavanja profesionalnih i ugovorom predviđenih obveza;
- **uvijek koristiti** profesionalnu komunikaciju sa kolegama, poštivaće odredbe općeg bontona u radu sa kolegama (u pogledu verbalne i neverbalne komunikacije);
- štiti će profesionalnu i moralnu koherentnost ličnost svih radnika škole I neće dozvoliti neprofesionalan odnos prema kolegama neprofesionalan odnos prema radnim kolegama
- **biti će pravedan i objektivan i neće primjenjivati** pritisak, niti bilo kome pružati poseban tretman u svrhu profesionalne koristi, niti će na sebičan način utjecati na profesionalne odluke;
- **pridržavat 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 loklanjoj 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** sve dopise koje im škola pošalje elektronskom poštom i 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 prilike ponuđene u sastavu programa vannastavnih aktivnosti;
- **nastojati** pružati ohrabrenje i podršku svojoj djeci u pisanju domaćih zadaća;
- **podržavati** školu putem volonterskog rada tamo gdje je moguće i gdje se to od njih traži; - **doprinositi**, gdje je moguće i primjereno, aktivnostima lokalne zajednice usmjerenim 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 lične 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 ličnim porivima nepristojnosti, grubosti i neljubaznosti na osnovi rodne ili etničke pripadnosti, kulturnih razlika, posebnih potreba, jezika, religije ili seksualne orijentacije;
 - **učestvovati** u procesima koji doprinose efikasnom radu demokratski izabranog Vijeća učenika škole;

- **odupirati** se bilo kakvom motiviranju, nagovaranju od strane vršnjaka ili ličnim 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 radnika 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, učestvovati u dobrovoljnim nastavnim i vannastavnim aktivnostima u skladu sa vlastitim mogućnostima;
- **pohađati** redovno nastavu i dolaziti u školu na vrijeme;
- **pružati** dobrodošlicu i uključivati u rad i igru vršnjake i nove učenike.

XIV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 63.

Direktor škole dužan je sve radnike škole upoznati s odredbama ovog Pravilnika. Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom obavezno se ističe na oglasnoj tabli u školi i Web stranici škole.

Član 64.

S odredbama ovog Pravilnika o kućnom redu sa etičkim kodeksom razrednici odjeljenja dužni su upoznati učenike i njihove roditelje, odnosno staratelje.

Član 65.

Na provedbe odredaba ovog Pravilnika od strane radnika škole primjenjuju se propisi iz Zakona o radu i Pravilima JU OŠ „Alija Nametak“.

Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovoran je za lakšu ili težu povredu radne discipline i može biti sankcionisan u skladu sa Kolektivnim ugovorom. Na provedbe odredaba ovog Pravilnika od strane učenika primjenjuju se Pravila škole – odredbe o odgojno-disciplinskoj odgovornosti učenika.

Član 66.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika o kućnom redu JU OŠ „Alija Nametak“, prestaju da važi Pravilnik o kućnom redu, broj: 01-257/12 od 21.8.2012. godine.

Član 67.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj tabli škole.

Broj: 01-1- 249/25
Datum: 29. 9. 2025.

Predsjednik školskog odbora
Bego Muminović, prof.
