

Na osnovu člana 20. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine KS", broj 27/24), Školski odbor JU OŠ "Ćamil Sijarić" Sarajevo na sjednici održanoj dana 14.10.2025. godine donosi

PRAVILA O KUĆNOM REDU

JU OŠ "ĆAMIL SIJARIĆ"
SARAJEVO

I OPĆE ODREDBE

Ovim Pravilima o kućnom redu u JU OŠ "Ćamil Sijarić" Sarajevo uređuje se način obavljanja odgojno-obrazovnog rada u školi, kretanje u školi, dolazak i boravak učenika, nastavnog i stručnog osoblja u školi, dolazak i boravak svih učesnika nastavnog procesa u školi, kao i drugih lica, korištenje prostorija i predmeta u školi, čuvanje namještaja, opreme i nastavnih sredstava u učionicama i drugim školskim prostorijama, te druga pitanja vezana za održavanje reda i rada u školi.

P R A V I L N I K

O KUĆNOM REDU SA ETIČKIM KODEKSOM JAVNE USTANOVE

OSNOVNE ŠKOLE "Ćamil Sijarić" - Sarajevo

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

Pravilnikom o kućnom redu sa etičkim kodeksom Javne ustanove Osnovne škole „Ćamil Sijarić“ Sarajevo, pored ostalog uređuju se i pitanja o:

- obilježavanju prostorija škole,
- ulaženje, izlaženje i kretanje u školi,
- kontrola unošenja i iznošenja stvari i predmeta,
- upotreba prostorija i opreme, oglašavanje škole i mediji
- 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.

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 - panoi na kojima se oglašavaju obavještenja učenicima i nastavnicima. U školi se mogu držati samo propisani državni simboli.

III ULAŽENJE, IZLAŽENJE I KRETANJE U ŠKOLI

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 stara se dnevni čuvar, domar škole i radnice na održavanju čistoće.

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.

Član 9.

Ključevi od ulaza u školu nalaze se kod direktora škole, sekretara, dnevnih čuvara, domara i radnica na održavanju čistoće. Sa ključevima od učionica u školi zaduženi su nastavnici (svaki za svoju učionicu - kabinet, i pomoćni kabinet ukoliko ga ima), a duplikati su pohranjeni u prostoriji koja je namijenjena za to.

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. Ulazak u školu je organizovan, u školsku zgradu se ulazi sa mjesta koje je za tu svrhu predviđeno, prvo ulaze učenici razredne, a potom učenici predmetne nastave. Učenici razredne nastave ulaze i na bočne ulaze u prisustvu njihovi razrednih nastavnika.

Član 11.

Škola zadržava pravo promjena u odvijanju rada smjena, terminima odvijanja časova, u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo i autonomiju u unutrašnjoj organizaciji rada škole po časovima.

Član 12.

Nije dozvoljeno zakašnjavanje na čas nastave učenicima i nastavnicima.

Član 13.

Ulazak i izlazak nastavnika i drugih stručnih lica ili saradnika u učionicu, učenici pozdravljaju ustajanjem. Izuzetno kada rade pismene zadatke, učenici ulazak nastavnika i drugih lica ne pozdravljaju ustajanjem.

Član 14.

U slučaju da nastavnik zakasni ili ne dođe na čas iz bilo kojih razloga, dežurni nastavnik ili predsjednik razreda obavještava o tome Upravu škole (direktora, pomoćnika direktora, sekretara ili pedagoga/psihologa, socijalnog radnika škole). U skladu sa mogućnostima organizuje se zamjena odsutnog nastavnika. 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 uposlenika.

Član 16.

Dnevni čuvar, dežurni nastavnik ili radnice na održavanju čistoće, dužni su roditelju učenika ili građaninu pružiti odgovarajuće informacije u pogledu najavljivanja/upućivanja do traženog nastavnika, direktora, pomoćnika direktora, pedagoga/psihologa/socijalnog radnika ili sekretara. Prilikom ulaska u školu roditelja učenika, odnosno građana, dnevni čuvar ili dežurni nastavnik traže ličnu kartu ili drugi identifikacioni dokument sa slikom stranke (pasoš ili vozačka dozvola) i zapisuju potrebne podatke (prezime i ime stranke, kod koga se najavljuje/dolazi stranka u posjetu, vrijeme ulaska i izlaska iz škole).

Član 17.

Roditeljski sastanci i informativni sastanci se održavaju u vrijeme kada razredni starješina nema redovnu nastavu u terminu koji zakaže.

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 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.

Roditelji učenike mogu dopratiti do ulaza u školsku zgradu, te ih tu i sačekati po završetku nastave. U svrhu efikasnije saradnje roditelja i škole te održavanja kućnog reda u školi, pri dolasku roditelj je dužan javljati se dnevnom čuvaru ili dežurnom nastavniku na ulazu, sačekati nastavnika ili u pratnji dežurnog nastavnika ili dnevnog čuvara otići do mjesta održavanja individualnog razgovora.

Član 20.

Ako roditelj učenika ili građanin traži da bude primljen kod nastavnika, direktora, pedagoga ili sekretara škole, obavezni su se javiti dnevnom čuvaru ili dežurnom nastavniku i pričekati povratnu informaciju na mjestu određenom za dežuru. Dnevni čuvar ili dežurni nastavnik je obavezan da provjeri da li ga nastavnik, direktor, pomoćnik direktora, psiholog, socijalni radnik, pedagog ili sekretar može primiti ili će prijem izvršiti neko drugi. Za vrijeme nastave zabranjen je prijem kod nastavnika koji izvode nastavu.

Član 21.

Nastavnici/ce škole se posebno obavezuju na:

- nošenje radnih mantila,
- poštivanje dnevnog režima nastavnog rada (školsko zvono – početak i kraj časa),
- provjetravanje učionica, odnosno kabineta, praćenje temperature u učionici i regulisanje iste na ventilima,
- utvrđivanje u kakvom je stanju učionica, odnosno kabinet prije početka i nakon završetka časa.

Član 22.

Za vrijeme boravka u školi radnicima/cama je zabranjeno:

- pušenje u školi/školskom dvorištu
- dolazak u školu u alkoholiziranom stanju ili pod dejstvom nekog narkotičkog sredstva,
- konzumiranje alkohola ili bilo kakvog narkotičkog sredstva u prostorijama škole,
- fizički ili verbalni obračuni sa drugim radnicima, strankama i učenicima.
- zabranjeno korištenje mobitela za vrijeme održavanja nastave.

V DUŽNOSTI RODITELJA I STRANAKA ŠKOLE

Član 23.

Roditelji učenika škole dužni su:

- Upoznati se sa Pravilima o kućnom redu škole,
- obavijestiti razrednika ili pedagoga škole o eventualnom zdravstvenom nedostatku učenika koji može njega ili druge učenike dovesti u opasnost ili uticati na sigurnost drugih učenika,
- nadoknaditi individualnu štetu koju načini učenik (njihovo dijete).

Roditeljima i strankama škole nije dozvoljeno konzumiranje cigareta i alkohola u dvorištu škole i prostorijama škole.

Roditeljima nije dozvoljen ulazak automobilima u školsko dvorište, niti parkiranje automobila u školskom dvorištu i ispred kapija škole.

Zabranjeno ometanje rada nastavnika od strane roditelja za vrijeme trajanja nastavnog sata, odnosno nenajavljeni dolasci izuzev u hitnim slučajevima.

Član 24.

Dnevni čuvar vodi preciznu evidenciju (vremenski okvir) kada su stranke ušle i kada 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, dnevni čuvar i uprava škole dužni su da obavijeste nadležnu policijsku upravu.

Član 25.

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

Član 26.

Svi roditelji i posjetioци škole dužni su da budu pristojno odjeveni pri ulasku u školu i da se pridržavaju općih propisa bontona pri boravku i komunikaciji u školi. Roditelji koji narušavaju red i mir u školi ili svojim nastupom na bilo koji način ugrožavaju sigurnost učenika ili osoblja škole biti će prijavljeni nadležnoj policijskoj upravi od strane uprave škole, dežurnih nastavnika ili osoblja škole.

VI KONTROLA UNOŠENJA I IZNOŠENJA STVARI I PREDMETA

Član 27.

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, direktor ili pedagog izdaju opremu škole osoblju i nastavnicima na revers.

Član 28.

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 29.

Zabranjeno je obavljanje kupoprodajnih aktivnosti u prostorijama i dvorištu škole izuzev uz odobrenje Ministarstva za obrazovanje nauku i mlade Kantona Sarajevo i direktora škole. Izuzetak od stava 1. ovoga člana su učenički školski bazari na kojima se prodaju učeničke rukotvorine čiji prihod idu za potrebe škole ili u humanitarne svrhe. Dozvoljena je organizacija humanitarnih sajмова/akcija ili prikupljanja novčanih sredstava uz odobrenje direktora škole.

VII UPOTREBA PROSTORIJA, OPREME, OGLAŠAVANJE ŠKOLE I MEDIJI

Član 30.

Zajedničke prostorije u zgradi škole (sala, biblioteka, hol, učionice 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 31.

Ostale prostorije u školi (učionice, kabineti, kancelarije i sl.) koriste se u skladu sa njihovom funkcijom i namjenom. Upotreba učionica, kabineta i kancelarija van njihove funkcije i namjene odobrava direktor škole uz pismeno odobrenje. Opći je princip da korištenje opreme i prostorija škole u svrhe nastave i nastavnih procesa ima apsolutnu prednost u odnosu na komercijalne svrhe.

Član 32.

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

Član 33.

Zabranjeno je parkiranje vozila ispred glavnog ulaza u školu zbog sigurnosti učenika koji izlaze iz škole. Zabranjeno je pušenje u školi i dvorištu škole.

Član 34.

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 oglasni prostor u prizemlju škole. Prostor za oglašavanje na prizemlju škole namjenjen je roditeljima i učenicima škole. Prostor za oglašavanje u zbornici namjenjen je osoblju škole i sadržava informacije i oglase škole, sindikata, i nadležnih ministarstava obrazovanja. Dodatni oglasni prostor odobrava direktor škole. Nastavnici koji planiraju realizaciju oglednih časova dužni su na oglasnoj ploči u zbornici 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. Izuzetak su vanredne sjednice koje se najavljuju 24 h prije zasjedanja.

Član 35.

Škola posjeduje službenu web stranicu škole i EMIS on line medijsku platformu. Web stranica škole i EMIS on line medijska platforma, fb i instagram stranicu su službeni internet mediji škole koji promovišu rad škole i štite sigurnost osoblja, učenika i roditelja u internet medijskom prostoru. Web stranicu škole i EMIS on line medijsku platformu kreira direktor škole ili lice koje direktor ovlasti. Fotografije, audio ili video zapisi o školskim aktivnostima dozvoljeni su da se objavljuju na navedenim medijskim platformama. Sadržaje na njima kontroliše i odobrava direktor škole. Javna ustanova Osnovna škola „Čamil Sijarić“ Sarajevo posjeduje službenu mail adresu: oscamils1@gmail.com. Škola ne odgovara za okolnosti više sile ili poremećaja nastalih pri radu ili padovima servera službene web stranice, EMIS on line internet platforme ili službene mail adrese. Osnovna škola „Čamil Sijarić“ zdržava pravo promjena u web hosting domenama ili mail serverima uz adekvatno informisanje školske zajednice i nadležnog

ministarstva. Roditelji učenika zadržavaju pravo da zahtjevaju uklanjanje sadržaja koji se tiču njih ili njihove djece sa službenih školskih internet platformi.

Član 36.

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 „Ćamil Sijarić“, isključivo odobrava direktor škole. Fotografisanje i video zapise 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.

VIII ODRŽAVANJE I ČIŠĆENJE PROSTORIJA

Član 37.

Domar škole i radnice na održavanju čistoće vode evidenciju o redovnom obavljanju dezinfekcije i deratizacije škole.

Radnik/ce zaposleni na poslovima održavanja čistoće su zaduženi za redovno održavanje i čišćenje svih prostorija škole i školskog dvorišta, prema utvrđenom rasporedu.

IX OBEZBJEĐENJE RADNIH PROSTORIJA

Član 38.

Radnice koje rade na održavanju čistoće dužne 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. Radnice koje rade na održavanju čistoće dužne su dnevnog čuvara ili domara, a oni sekretara škole odmah obavijestiti o šteti ili nestalom inventaru škole koje primjete u toku redovnog održavanja čistoće. Svi uposlenici škole su dužni dnevnog čuvara ili domara, a on sekretara škole, ili direktora škole u odsustvu sekretara, odmah obavijestiti o šteti ili nestalom inventaru škole.

Član 39.

Prijavljivanje kvarova i zahtjevi za intervencije i usluge u vezi sa korištenjem prostorija i inventara podnose se sekretaru škole.

Član 40.

Dnevni čuvari nadziru organizacije, klubove, udruženja i pojedince koja iznajmljuju salu ili druge prostorije škole, sprečavaju štetu na objektu i inventaru škole i istu prijavljuju upravi škole radi pokretanja procesa nadoknade štete ili otkazivanja ugovora o iznajmljivanju prostorija.

Član 41.

Škola posjeduje video nadzorni sistem. Principi na kojima se koristi video nadzorni sistem u školi su zakonska prava na privatnosti i zaštitu ličnih podataka. Pristup administrativnom panelu i arhivskim zapisima video nadzornog sistema imaju direktor škole, sekretar i pedagog. Monitoring vrše dnevni čuvari u prostoriji u kojoj borave. 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 uz službeni nalog.

Član 42.

Video nadzorni sistem 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 toku trajanja nastave i dežurstava noćnih čuvara
- u druge svrhe koje uprava škole smatra nužnim da su potrebne radi utvrđivanja činjeničnih stanja i okolnosti vezanih za nesmetan rad škole.

X POSTUPAK SA NAĐENIM STVARIMA

Član 43.

Nađene stvari ili novac u učionicama, zajedničkim prostorijama i kancelarijama predaju se radnicama na održavanju čistoće ili dnevnom čuvaru škole, a o kojim oni obavještavaju sekretara škole radi daljeg postupka.

U školi se nalazi i kutak za izgubljene stvari/odjevne predmete.

XI ODRŽAVANJE REDA I MIRA U ŠKOLI

Član 44.

U cilju održavanja reda i mira u školi i dosljednog sprovođenja odredbi Pravilnika u školi je organizovano dežurstvo nastavnika. Raspored i obaveze dežurnih nastavnika određuje direktor škole, a pomoćno - tehničkog osoblja sekretar škole.

Član 45.

Učenici koji čekaju na početak kabinetske nastave činit će to 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.

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 školske zajednice.

Član 46.

Dužnosti dežurnog nastavnika su:

Dežurni nastavnik/nastavnica dolazi u školu 15 minuta prije početka nastave

- brine o uspostavljanju reda u školi i realizaciji Pravilnika o kućnom redu,
- u toku dežurstva intervenišu, upozoravaju učenike na red i disciplinu, a u slučajevima težeg narušavanja reda obavještavaju razrednika, pedagoga, psihologa, pomoćnika direktora ili direktora škole,
- dežurni nastavnik dežura red početak nastave, tokom odmora i po završetku nastave u toj smjeni, a tokom časa za disciplinu su odgovorni predmetni nastavnici u svojim učionicama, a na ulazu škole, školskom dvorištu, holu, hodnicima dnevni čuvar i radnice na održavanju čistoće što je utvrđeno njihovim sedmičnim rasporedom.
- minimalno dva dežurna nastavnika dežuraju u dvorištu škole za vrijeme velikog odmora, ukoliko su učenici u dvorištu. U tom slučaju ostali dežurni nastavnici dežuraju na ulazu u školu ili na spratu škole,
- dežurni nastavnici dužni su da sarađuju sa organima javnog reda i mira i nadležnim policijskim organima u slučajevima narušavanja sigurnosti sudionika školskih aktivnosti,
- dežurni nastavnici internim dogovorom regulišu redoslijed izmjene glavnog dežurnog nastavnika koji ostaje do kraja dežure, a ostali dežurni nastavnici dežuraju prema svom određenom rasporedu,
- u vrijeme velikog odmora, prateći vremenske uslove, ako oni to dozvoljavaju, vode računa da svi učenici (osim učenika koji iz opravdanih razloga moraju ostati u holu škole) izađu iz školske zgrade na dvorište,
- ljubazno zaustave i provjere ulazak roditelja ili drugog lica u školu – tokom odmora
- dužan je u knjigu dežurstva upisati sva zapažanja po završetku dežure,
- svesku dežurstva dežurnih nastavnika zaključuje na kraju dežurstva nastavnik, koji je po internom dogovoru ili rasporedu časova posljednji napustio dežurstvo,
- 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 školskog objekta i dvorišta škole.

XII ODRŽAVANJE ZELENIH POVRŠINA I DVORIŠTA

Član 47.

Zelene površine i dvorište imaju se održavati da budu čiste i uredne, o čemu se dužni da se staraju: radnice na održavanju čistoće, domar i radnik za servisnu podršku, a na ulazu u školu dnevni čuvar.

Travnjaci se trebaju redovno kositi o čemu se staraju domar i radnik za servisnu podršku.

Sadnice moraju biti redovno čišćene i okopane, o čemu se staraju radnice na održavanju čistoće, domar škole.

Ekološke ili druge sekcije koje u svojim programima rada imaju zastupljenu sferu ekologije ili rada sa zelenim površinama mogu sarađivati sa domarom i radnicama na održavanju čistoće oko uređenja zelenih površina s ciljem mogućnosti korištenja istih za nastavno – odgojne svrhe i praktičan rad učenika.

Dnevni čuvari i domar su dužni da očiste prilaze školi u slučaju početka snježnih padavina u toku njihova radnog vremena. U toku trajanja nastave prilaze školi od snježnih padavina održavaju domar i radnice na održavanju čistoće.

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.

Član 48.

U školskom dvorištu nije dozvoljen ulazak i parkiranje vozila, osim vozila kojima je direktor dao odobrenje za ulazak i parkiranje na za to predviđena mjesta, kao i vozila hitne pomoći, vatrogasna vozila i vozila policijske službe.

Zaposlenici/ce mogu parkirati vozila na za to predviđenim mjestima uz odobrenje direktora/ice škole.

Član 49.

Školsko dvorište mogu koristiti samo učenici/ce ove škole.

U slučaju da se na igralištu zateknu učenici druge škole ili druga lica, dnevni čuvar udaljava ta lica

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

Član 50.

Učenici škole obavezni su da:

- da čuvaju imovinu škole,
- da se ponašaju na način kojim se u punoj mjeri poštuje ličnost nastavnika, stručnih saradnika, 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 izuzev ako su roditelji dostavili školi pismenu saglasnost – dozvolu za izlazak kad škola ne odgovara za sigurnost učenika,
- za vrijeme velikog odmora izlaze iz školske zgrade u školsko dvorište ako to vremenski uvjeti dozvoljavaju
- u školi i školskom dvorištu ponašaju se disciplinovano, 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, pedagoga
- prijavljuju razredniku, dežurnom nastavniku ili pedagogu bilo kakva saznanja koja se tiču sigurnosti učenika,
- dolaze u školu 15 minuta prije početka prvog časa/sata,
- prijave nastavniku neki zdravstveni problem ili ako boluju od bolesti koja može imati uticaja na njegovu sigurnost ili sigurnost drugih
- obavijeste dežurne nastavnike, razrednike/ce ili upravu škole o nastalim promjenama svog zdravstvenog stanju u toku trajanja nastave, te prije odlaska lekaru ili kući, telefonski potvrde sa roditeljima opciju odlaska sa nastave. U slučaju težeg pogoršanja zdravstvenog stanja roditelji/staratelji dužni su doći po učenika u školu.

- u slučaju potrebe za hitnom intervencijom kod učenika dežurni nastavnici ili pedagog/psiholog pozivaju službu hitne pomoći.
- Nije dozvoljeno da drugi učenici prate učenika sa narušenim zdravstvenim stanjem do kuće ili ljekara.

Član 51.

XIV KODEKS ODIJEVANJA UČENIKA

- Učenik/ca je dužan/na u školu dolaziti uredan/na i čist/a. 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 gole dijelove tijela, u prekratkim majicama, kratkim suknjama iznad koljena, šorcevima i bermudama.
- Učenik/ca u školu ne može dolaziti u prozirnoj i pretijesnoj odjeći, u odjeći sa uvredljivim i/ili neprikladnim natpisima, porukama, riječima, znakovima ili slikama. Učenici u školu ne mogu dolaziti u japankama, papučama niti učenice mogu dolaziti u obući s visokim potpeticama..
- U školi učenici/ce ne mogu nositi 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.
- Prilikom organiziranih posjeta određenim manifestacijama, institucijama, pozorištima i sl. učenici su također dužni voditi računa o prikladnom odijevanju.
- U svim slučajevima kada se učenik/ca ne bude pridržavao Kodeksa odijevanja predmetni nastavnik, razrednik, direktor, pedagog škole učenika/cu može poslati kući da zamijeni odjeću/obuću, o tome obavijestiti roditelje, upisati izostanak i razlog, a razrednik će te časove klasificirati kao neopravdane.

Član 52.

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

- zakašnjavanje na čas,
- da u školi koriste mobitel, MP3 i slične uređaje,
- da koriste mobitele i druge uređaje za slušanje muzike na nastavi,
- da igraju igrice na igraćim konzolama, mobilima 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),
- nošenje odjeće sa uvredljivim, diskriminatorskim ili vulgarnim natpisima ili slikama,
- unošenje slika, časopisa ili audio-vizuelnih sredstava sa pornografskim sadržajima,
- 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,
- donošenje skupocijenog nakita,
- konzumaciju energetskih pića,
- jesti, piti i žvakati žvakaće gume na nastavi,
- da učenici napuštaju školski objekat ili dvorište škole radi kupovine ili nabavke sredstava/predmeta ako nema odobrenje od strane roditelja
- da učenici voze u školskom dvorištu bicikl, skuter, romobil ili drugo prevozno sredstvo. Po ulasku u školsko dvorište silaze sa prevoznog sredstva i vozeći ga pored sebe parkiraju ga na za to predviđenom mjestu.
- da učenici obavljaju poslove koji spadaju u radnu odgovornost radnika škole.

Član 53.

Mobiteli, uređaji i aparati zloupotrijebljeni za vrijeme nastave u smislu kršenja odredbi ovog Pravilnika, mogu biti izuzeti i zadržani u upravi 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. Ovlaštenje iz stava 2. ovoga člana daje direktor škole nakon pribavljanja saglasnosti svih subjekata obuhvaćenih određenim fotografskim ili video zapisom.

Član 54.

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 55.

Nastavnici škole obavezni su da:

- dolaze 10 minuta prije početka nastave,
- u školi budu primjereno odjeveni što isključuje izazovno odjevanje, dekoltirane majice, kratke suknje, tijesnu/usku ili providnu odjeću i sl.

- 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 adresu) pod punom moralnom i krivičnom odgovornošću,
- otključaju učionicu odnosno kabinet i pregledaju, te o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima obavjeste 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,
- po završetku časa gase pristup e-dnevniku ako koriste učionički računar/laptop/ tablet koji bi mogli biti dostupni učenicima
- da se pridržavaju zabrane konzumiranja duhana u prostorijama škole i školskom dvorištu
- se staraju o urednosti ormara u svojoj učionici i pomoćnom kabinetu,
- odgovaraju za štetu načinjenu u prostorijama kojima su se koristili kao i o urednost istih,
- obavezno prisustvuju priredbama u školi i održavaju red i disciplinu za vrijeme njihovog trajanja, izuzev odsustva 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 obavjeste dnevnog čuvara, dežurnog nastavnika ili Upravu škole,
- 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 56.

Razredne starješine 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,
- upoznaju učenike sa obavezama redara i da prate obavljanje tih poslova,
- ustanove odgovorne za oštećenja školske imovine i traže od počinioca da se pričinjena šteta odmah nadoknadi,
- informišu odjeljenje o odgojno - disciplinskim mjerama koje se mogu poduzeti u slučaju narušavanja discipline,
- informišu odjeljenje sa Pravilnikom o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika u Kantonu Sarajevo.

Član 57.

Dužnost redara:

- pregledaju učionicu (kabinet) prije početka nastave, obrišu tablu, pripreme pribor i ostalo što je potrebno za rad,

- Nastavniku odmah prijavljuju štetu koju ustanove prilikom dolaska u kabinet, odnosno onu štetu koja se učini za vrijeme nastave ili po završetku nastave,
- za vrijeme odmora provjetravaju učionicu
- za vrijeme odmora održavaju red u učionici i vodi računa o čistoći u učionici (svako narušavanje discipline od strane učenika obavezan je prijaviti nastavniku i razredniku),
- prijavljuje nastavnicima odsutne učenike,
- navedene obaveze redari su dužni izvršavati za vrijeme velikog i malog odmora, a ne prije početka nastave.

Član 58.

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 interveniše u slučajevima kada se pojave problemi i teškoće,
- redovno prate i kontrolišu vođenje knjige dežurstva i interveniše u spornim slučajevima,
- vode računa o školskom nadzornom video sistemu i koriste ga za utvrđivanje propusta ili problema koji su nastali za vrijeme dužurstva nastavnika/ca.

Član 59.

Radnicima/nastavnicima škole nije dozvoljeno:

- zakašnjavanje na nastavu/posao,
- obavljanje privatnih aktivnosti ili poslova u toku trajanja nastave,
- boravak u školi u pripitom stanju ili pod dejstvom drugog narkotičkog sredstva,
- pušenje u školi i 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.

Član 60.

XV KODEKS OBLAČENJA RADNIKA ŠKOLE

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.

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, kratkim šorcevima, kratkim suknjama iznad koljena, japankama, papučama za plažu i sličnoj odjeći koja ne odaje karakter profesionalnog izgleda na poslu.

XVI ETIČKI KODEKS

Član 61.

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 62.

Temeljni principi školske zajednice

Sudionici školske zajednice će:

- cijeniti vrijednost i ugled svakog pojedinca i smatrati njihov osobni 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,
- 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,
- 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 i djelovati u skladu s institucionalnim propisima i očekivanjima koja se odnose na jednakost spolova i religijskih obaveza.

Član 63.

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,
- 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 pogrdnih opaski na račun učenika i kolega ili komentara koji negiraju samopouzdanje i lični identite,
- 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,

- 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 64.

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,
- obvezno 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,
- 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 sudionika u odgojno-obrazovnim procesima u školi.

Član 65.

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,
- neće kritizirati druge nastavnike, niti ih pogrdno predstavljati pred učenicima i u javnosti,
- neće ometati ostvarenje građanskih prava i dužnosti svojih kolega i trudit 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 uposlenika 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 obaveza.

Član 66.

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

- raditi na širenju ugleda škole u lokalnoj 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,
- 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 putem 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 67.

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 izabranom vijeću učenika,
- 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 ili izvan nje,
- nastojati raditi školske zadatke na najbolji mogući način i predavati ih nastavnicima u dogovorenom roku,
- pohađati redovito nastavu i dolaziti u školu na vrijeme.

XVII PROTIVPOŽARNA ZAŠTITA

Član 68.

- Protivpožarna zaštita vrši se u svim prostorijama škole i njenoj neposrednoj okolini.
- Mjere protivpožarne zaštite sprovode organi na način utvrđen posebnim Pravilnikom.
- Zabranjena je upotreba dodatnih grijaćih tijela (grijalica, rešoa i sl.) u prostorijama škole, izuzev u vanrednim okolnostima uz posebno odobrenje direktorice škole.
- Domar škole brine o održavanju protivpožarnih aparata, uređaja gromobranske instalacije, i vodi evidenciju o njihovom redovnom servisiranju.
- Radnici za podršku i funkcionisanje rada su zaduženi za provjeru vatrodojave i gromobranske instalacije koja se obavlja periodično svakih 6 mjeseci.

XVIII DIGITALNA SIGURNOST I ODGOVORNO KORIŠTENJE INTERNETA

Član 69.

Učenici i radnici škole obavezni su pridržavati se pravila odgovornog korištenja digitalnih

tehnologija, interneta i društvenih mreža, u skladu sa pedagoškim principima i zakonskim propisima.

Član 70.

Zabranjeno je:

- objavljivanje fotografija, video ili audio zapisa nastavnog procesa bez dozvole direktora i saglasnosti roditelja/staratelja,
- vrijeđanje, omalovažavanje ili uznemiravanje učenika, roditelja ili radnika škole putem društvenih mreža, poruka i drugih digitalnih kanala,
- neovlašteno pristupanje školskim mrežnim sistemima, bazama podataka ili elektronskom dnevniku.

Član 71.

Škola se obavezuje da:

- provodi edukacije učenika i radnika o sigurnom korištenju interneta,
- reaguje na svaki oblik cyber nasilja ili zloupotrebe digitalnih tehnologija u skladu sa zakonom i pravilima škole,
- zaštititi privatnost i lične podatke učenika i radnika u digitalnom okruženju.

XIX POSTUPANJE U KRIZNIM SITUACIJAMA

Član 72.

Krizne situacije podrazumijevaju događaje kao što su: požar, potres, elementarne nepogode, nasilni upad u školu, ozbiljni incidenti nasilja ili drugi događaji koji ugrožavaju sigurnost učenika i zaposlenika.

Član 73.

U kriznim situacijama svi učenici i radnici škole dužni su postupati prema unaprijed utvrđenom Planu evakuacije i zaštite, koji je istaknut na vidnim mjestima u školi.

Član 74.

Domar, čuvari i dežurni nastavnici obavezni su odmah obavijestiti direktora škole i nadležne službe (vatrogasce, policiju, hitnu pomoć) o nastanku krizne situacije.

Član 75.

Škola organizuje najmanje jednu godišnju vježbu evakuacije u saradnji sa nadležnim službama civilne zaštite i policije.

XX PRAVA UČENIKA

Član 76.

Učenici škole imaju pravo na:

- sigurno i podržavajuće okruženje za učenje, bez straha od nasilja i diskriminacije,
- poštovanje ličnosti i dostojanstva,
- zaštitu privatnosti i ličnih podataka,
- jednak pristup obrazovanju i školskim aktivnostima,
- izražavanje mišljenja, stavova i prijedloga u skladu sa svojim uzrastom i pedagoškim pravilima.

Član 77.

Škola je dužna osigurati učenicima:

- podršku stručnih saradnika (pedagog, psiholog, socijalni radnik),
- pravovremenu i objektivnu informaciju o uspjehu i napredovanju,
- uključenost u procese donošenja odluka putem vijeća učenika.

Član 78.

Kršenje prava učenika tretira se kao povreda pravila i može biti predmet postupanja školskih organa, u skladu sa zakonom i etičkim kodeksom škole.

XXI ZDRAVLJE, SIGURNOST I DOBROBIT UČENIKA

Član 79.

Škola je dužna osigurati uslove za očuvanje zdravlja i sigurnosti učenika, uključujući:

- redovnu dezinfekciju, deratizaciju i higijenu prostorija,
- praćenje kvaliteta vode i zraka u skladu sa propisima,
- dostupnost prve pomoći i osnovne medicinske opreme u školi.

Član 80.

Učenici imaju pravo na zdravstvenu zaštitu tokom boravka u školi. U slučaju povrede ili naglog pogoršanja zdravstvenog stanja učenika, škola je obavezna:

- odmah obavijestiti roditelje/staratelje,
- pozvati hitnu pomoć ukoliko je potrebno,
- osigurati da učenik ne ostane bez nadzora do dolaska roditelja ili nadležne službe.

Član 81.

Radnicima škole nije dozvoljeno davanje lijekova učenicima, osim u hitnim slučajevima i uz pismenu saglasnost roditelja/staratelja i medicinskog osoblja.

Član 82.

Škola će u saradnji sa stručnim saradnicima, roditeljima i nadležnim institucijama organizirati:

- radionice o zdravim stilovima života,
- programe prevencije vršnjačkog nasilja, ovisnosti i rizičnih ponašanja,
- edukacije o pravilnoj ishrani, higijeni i sigurnosti u saobraćaju.

XXII PREVENCIJA DISKRIMINACIJE I INKLUZIJA

Član 83.

Zabranjena je svaka vrsta diskriminacije učenika i radnika škole na osnovu: invaliditeta, zdravstvenog stanja, spola, rodnog identiteta, nacionalne, etničke ili vjerske pripadnosti, jezičke posebnosti, socio-ekonomskog statusa ili bilo koje druge lične okolnosti.

Član 84.

Škola je dužna osigurati inkluzivan pristup obrazovanju, te učenicima kojima je potrebna dodatna podrška obezbijediti prilagođene metode rada, u skladu sa njihovim mogućnostima i važećim pedagoškim standardima.

XXIII ZAŠTITA PODATAKA I PRIVATNOST

Član 85.

Škola je dužna osigurati zaštitu ličnih podataka učenika, roditelja i radnika, te postupati u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka Bosne i Hercegovine.

Član 86.

Lični podaci učenika i radnika (uključujući ime, prezime, adresu, matični broj, zdravstvene i pedagoške podatke) mogu se koristiti isključivo u svrhe obrazovnog procesa i administrativnog vođenja škole.

Član 87.

Zabranjeno je dijeljenje, objavljivanje ili ustupanje ličnih podataka trećim osobama bez saglasnosti roditelja/staratelja učenika, odnosno radnika škole, osim u slučajevima predviđenim zakonom.

Član 88.

Objavljivanje fotografija, video i audio materijala na kojima se nalaze učenici moguće je samo:

- uz pismenu saglasnost roditelja/staratelja,
- u svrhu promocije obrazovnih i kulturnih aktivnosti škole,
- na zvaničnim komunikacijskim kanalima škole (web stranica, društvene mreže, promotivni materijali).

Član 89.

Škola je dužna da obezbijedi tehničke i organizacione mjere zaštite podataka, te da redovno upoznaje radnike i učenike sa pravilima privatnosti i digitalne sigurnosti.

XXIV KUĆNI RED U PRODUŽENOM BORAVKU I VANNASTAVNIM AKTIVNOSTIMA

Član 90.

Učenici koji pohađaju produženi boravak i vannastavne aktivnosti (sekcije, kurseve, radionice i druge programe) dužni su poštovati sva pravila kućnog reda škole i u tom vremenu.

Član 91.

Ponašanje učenika u produženom boravku i vannastavnim aktivnostima treba biti u skladu sa pedagoškim principima: međusobno uvažavanje, nenasilna komunikacija, čuvanje školske imovine i redovno izvršavanje zadataka.

Član 92.

Za sigurnost i nadzor učenika u produženom boravku i vannastavnim aktivnostima odgovorni su voditelji produženog boravka i voditelji sekcija, koji su obavezni biti prisutni tokom cijelog trajanja aktivnosti.

Član 93.

Pravila o zabrani nasilja, pušenja, alkohola, droga, unošenja opasnih predmeta i drugim vidovima neprihvatljivog ponašanja važe jednako i tokom boravka u produženom boravku i vannastavnim aktivnostima.

Član 94.

Roditelji/staratelji dužni su na vrijeme preuzeti dijete iz produženog boravka, a u slučaju kašnjenja obavezni su obavijestiti odgovorno osoblje.

XXV KORIŠTENJE ŠKOLSKOG DVORIŠTA I SPORTSKIH TERENA

Član 95.

Školsko dvorište i sportski tereni ograđeni visokom ogradom koriste se prvenstveno za potrebe nastave tjelesnog i zdravstvenog odgoja, školskih sportskih sekcija i vannastavnih aktivnosti.

Član 96.

Na sportskim terenima učenici su dužni pridržavati se pravila sigurnosti, koristiti rekvizite i opremu isključivo na način koji odredi nastavnik i čuvati imovinu škole.

Član 97.

Zabranjeno je:

- penjanje na zaštitnu ogradu i sportske rekvizite,
- donošenje predmeta koji mogu ugroziti sigurnost (staklene boce, oštri predmeti i sl.),
- korištenje terena bez prisustva nastavnika ili odobrenja direktora škole.

Član 98.

U dvorištu škole nalaze se i tri prostora sa klupama, stolovima i katedrom, namijenjena za realizaciju vanučioničke nastave. Učenici i nastavnici obavezni su čuvati ove prostore i koristiti ih u skladu s njihovom svrhom.

Član 99.

Korištenje sportskih terena i dvorišta od strane trećih lica moguće je isključivo uz pismeno odobrenje direktora škole i u terminima koji ne ometaju nastavni proces.

XXVI VOLONTERIZAM I DRUŠTVENO-KORISNI RAD UČENIKA

Član 100.

Škola podstiče učenike na aktivno učešće u volonterskim i društveno-korisnim aktivnostima koje doprinose razvoju ličnih vještina, solidarnosti i odgovornosti prema zajednici.

Član 101.

Društveno-korisne aktivnosti obuhvataju:

- volonterski rad u okviru školskih i lokalnih projekata,
- učešće u humanitarnim akcijama i programima pomoći,
- ekološke akcije zaštite i očuvanja životne sredine,
- obilježavanje značajnih datuma i manifestacija odgojno-obrazovnog i društvenog značaja.

Član 102.

Učešće učenika u volonterskim i društveno-korisnim aktivnostima vrednuje se kao doprinos kulturi ponašanja, građanskom odgoju i razvoju školske zajednice.

Član 103.

Škola je dužna osigurati da volonterske aktivnosti budu primjerene uzrastu učenika i da se realizuju pod nadzorom nastavnika ili stručnih saradnika.

XXVII ZAVRŠNE ODREDBE

Član 104.

Direktor je dužan sve radnike upoznati sa odredbama ovog Pravilnika.

Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom istaknuti na oglasnoj ploči škole.

Član 105.

Razrednici su dužni poznati učenike i njihove roditelje, staratelje sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 106.

Na povrede odredaba ovog Pravilnika škole primjenjuju se propisi iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi Kantona Sarajevo, Zakona o radu, Kolektivnog ugovora za djelatnosti predškolskog odgoja i osnovnog odgoja i obrazovanja u Kantonu Sarajevo i Pravila JU OŠ „Ćamil Sijarić“ - Sarajevo.

Član 107.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju da važe prethodna Pravila o kućnom redu.

Član 108.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Oglasnoj ploči škole.

Uz saglasnost predstavnika Sindikata JU OŠ »Ćamil Sijarić« Sarajevo kao predstavnika radnika.


Lisica Husein

Broj: 01-1-717-2/25

Sarajevo, 14.10.2025. godine


Predsjednik Školskog odbora


Amela Hasanović, mr