

Na temelju odredbi člana 53. Zakona o srednjem obrazovanju ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 23/10), te odredbi članova 181., 182. i 183. stav (2) Pravila Javne ustanove Srednja trgovačka škola Sarajevo, Školski odbor je na 5. sastanku održanom 22.05.2015. godine, jednoglasno donio

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Član 1.**

##### **(Predmet Pravilnika)**

(1) Pravilnikom o kućnom redu (u daljem tekstu: Pravilnik) u Javnoj ustanovi Srednja trgovačka škola Sarajevo (u daljem tekstu: Škola) uređuju se:

- a) radno vrijeme;
- b) dežurstva;
- c) pravila i obaveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutaršnjem i vanjskom prostoru;
- d) pravila međusobnih odnosa učenika;
- e) pravila međusobnih odnosa učenika i zaposlenika;
- f) pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja;
- g) način postupanja prema imovini Škole.

#### **Član 2.**

##### **(Lica na koja se odnose odredbe Pravilnika)**

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

#### **Član 3.**

##### **(Upoznavanje s odredbama Pravilnika)**

- (1) S odredbama ovoga Pravilnika dužni su se upoznati svi zaposlenici Škole.
- (2) Razrednici su dužni s ovim Pravilnikom upoznati učenike i njihove roditelje odnosno staratelje.
- (3) Sažetak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata, a cijeli Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Škole.
- (4) Primjerak ovoga Pravilnika dostavlja se pravobranitelju za djecu na njegov zahtjev.

### **II RADNO VRIJEME**

#### **Član 4.**

##### **(Boravak u prostorijama Škole)**

(1) Učenici, zaposlenici Škole, te druge osobe mogu boraviti u prostorijama Škole samo tokom radnog vremena Škole.

#### **Član 5.**

##### **(Radno vrijeme Škole)**

- (1) Radno vrijeme Škole je od 07,00 do 20,00 sati.
- (2) Raspored radnog vremena nastavnika i stručnih saradnika definiran je Rješenjem o sedmičnom zaduženju, a drugih zaposlenika Godišnjim programom rada.

#### **Član 6.**

##### **(Rad sa strankama)**

(1) Raspored radnog vremena direktora, stručnih saradnika i sekretarijata Škole, u vezi s prijemom stranaka, obvezno se ističe na vratima.

**Član 7.**  
**(Evidencija o radu)**

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

**Član 8.**  
**(Boravak u Školi izvan radnog vremena)**

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

**III PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOJ USTANOVI,  
UNUTARNJEM I VANJSKOM PROSTORU**

**Član 9.**  
**(Pravila ponašanja u Školi)**

- (1) U prostorijama Škole zabranjeno je:
  - a) unošenje i konzumiranje alkohola, cigareta i drugih sredstava ovisnosti
  - b) nošenje oružja i drugih predmeta kojima se mogu nanijeti ozljede
  - c) unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju
  - d) unošenje tiskovina nepodobnog sadržaja
  - e) pisanje po zidovima (unutaršnjim i vanjskim) i inventaru Škole
  - f) bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan koševa za odpatke
  - g) igranje igara na sreću i sve vrste kartanja
  - h) učenicima dovoditi strane osobe u prostorije Škole bez odobrenja direktora
  - i) svim osobama dovoditi životinje u prostorije i okolinu Škole
  - j) nedopušteno snimanje (mobitelom, kamerom i slično) i objavljivanje snimki drugih učenika i nastavnika.

**IV UČENICI**

**Član 10.**  
**(Boravak učenika u Školi)**

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovno-odgojnog rada, izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti.
- (2) Učenici mogu boraviti u zajedničkom prostoru Škole u vrijeme kad čekaju nastavu.

**Član 11.**  
**(Dolazak i odlazak učenika)**

- (1) Učenik je dužan:
  - a) dolaziti u Školu uredan i primjereno obučen
  - b) doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obveza
  - c) zadržavati se mogu učenici koji čekaju roditelje za prevoz

**Član 12.**  
**(Izostanci učenika, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave)**

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na časove ili napustiti nastavu.
- (2) U slučaju kašnjenja treba se javiti dežurnom nastavniku ili učeniku.
- (3) Za dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga treba se obratiti predmetnom nastavniku, razredniku ili stručnom saradniku, koji će prije odlaska obavijestiti učenikova roditelja, odnosno staratelja.

### **Član 13.**

#### **(Kretanje učenika kroz prostore Škole)**

- (1) Učenici se kreću školskim prostorijama hodajući tako da ne dovode druge učenike i/ ili sebe u opasnost.
- (2) Mirno ulaze u svoju učionicu najmanje 5 minuta prije početka nastave.
- (3) U slučaju da je učionica zaključana, u miru i redu čekaju nastavnika.
- (4) U kabinet učenici ulaze zajedno sa nastavnikom.
- (5) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, direktorov ured, sekretarijat ili učionice drugih razrednih odjeljenja.

### **Član 14.**

#### **(Radni prostor učenika)**

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

### **Član 15.**

#### **(Ponašanje učenika tokom nastave)**

- (1) Učenici imaju obavezu na nastavi ponašati se na slijedeći način:
  - a) u učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera
  - b) nije dozvoljeno bez dopuštenja razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu i slično.
  - c) kada učenik želi nešto pitati ili reći, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke, a učenik, kojega je nastavnik prozvao, dužan je ustati ili postupiti prema zahtjevu nastavnika
  - d) tokom časa ne smije se koristiti mobitel, walkman, igračke i slično, u protivnom će mu biti oduzeti i predani razredniku ili roditelju.

### **Član 16.**

#### **(Ponašanje učenika tokom odmora)**

- (1) Mali odmor učenika traje 5 minuta. Tokom tog vremena učenici mirno prelaze u druge učionice ili dvoranu i pripremaju se za novi nastavni čas.
- (2) Veliki odmor iza četvrtog sata traje 15 minuta i služi za prelazak u druge učionice, za užinu i za odmor.
- (3) Za vrijeme odmora učenici izlaze van Škole uz dopuštenje direktora i kontrolu dežurnih nastavnika.

### **Član 17.**

#### **(Obaveze redara)**

- (1) U razrednom odjeljenju sedmično se određuju dva redara - određuje ih razrednik prema abecednom redu, koji imaju slijedeće obaveze:
  - a) prije časa pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvještavaju nastavnika ili dežurnog nastavnika
  - b) brišu ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala
  - c) na početku svakoga nastavnog časa prijavljuju nastavnicima odsutne učenike
  - d) izvještavaju dežurnog nastavnika o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi
  - e) izvještavaju nastavnika o nađenim predmetima i odnose ih u sekretarijat ili direktoru Škole
  - f) za vrijeme odmora jedan od redara dužan je biti u učionici, pratiti ponašanje učenika i u slučaju potrebe obavijestiti dežurnog nastavnika, razrednika ili predmetnog nastavnika
  - g) posljednji napuštaju učionicu i izvještavaju nastavnika o uočenim oštećenjima.

### **Član 18.**

#### **(Ponašanje učenika u sportskoj dvorani)**

- (1) Pravila ponašanja učenika u sportskoj dvorani su slijedeća:
  - a) za nastavu u sportskoj dvorani potrebna je sportska odjeća i obuća prema uputama predmetnog nastavnika
  - b) prije početka časa tjelesnog i zdravstvenog odgoja učenici u miru čekaju nastavnika u svlačionicama ispred dvorane
  - c) odjeću ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmete prema uputi nastavnika
  - d) nakon odlaska s nastave svlačionice moraju ostati uredne i čiste
  - e) učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez nazočnosti nastavnika i njegovog odobrenja.

### **Član 19.**

#### **(Ponašanje učenika u školskoj biblioteci)**

- (1) Tokom boravka u biblioteci učenici se trebaju ponašati uljudno, stajati u redu dok čekaju knjige, te nakon čitanja vratiti knjige i časopise na mjesto.
- (2) Posuđene knjige učenik je obavezan čuvati i neoštećene pravovremeno vratiti, u vrijeme koje odredi bibliotekar.

## **V NASTAVNICI**

### **Član 20.**

#### **(Dužnosti nastavnika)**

- (1) Nastavnici su dužni pridržavati se Zakona o srednjem obrazovanju i Pravilnika o ocjenjivanju.
- (2) Nastavnici su dužni doći na vrijeme kako bi otvorili svoju učionicu ili kabinet, najmanje 10 minuta prije početka nastave da bi se učenici mogli na vrijeme pripremiti za čas.
- (3) Tokom dana nastavnici su dužni provjeravati stanje inventara i izgled svoje učionice i moguća nastala oštećenja prijaviti u sekretarijat Škole ili direktoru.
- (4) Tokom nastave nastavnik nosi razrednu knjigu na čas, a nakon završenog časa i nastave istu odlaže na predviđeno mjesto u zbornici.
- (5) Na znak školskog zvona nastavnici su dužni krenuti na čas.
- (6) Nastavnici su dužni evidentirati svako kašnjenje učenika.

### **Član 21.**

#### **(Izostanci nastavnika)**

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

### **Član 22.**

#### **(Nedopuštena ponašanja nastavnika)**

- (1) Nedopušteno je:
  - a) za vrijeme nastave kazniti učenika udaljavanjem sa sata, a ako se učenika mora udaljiti sa sata, učenik mora biti zbrinut.
  - b) slati učenike izvan Škole bilo kojim povodom.
  - c) za vrijeme časa neopravdano napuštati učionicu i učenike ostavljati same.

### **Član 23.**

#### **(Kontakti s roditeljima)**

- (1) Razrednik je dužan obavijestiti roditelje o terminima za individualni razgovor.

(2) Ako roditelj ne može doći u predviđeno vrijeme, razrednik će predložiti i dogovoriti drugi termin koji odgovara i roditelju i razredniku.

(3) Razrednik ili nastavnik dužan je osigurati prikladno mjesto i vrijeme za nesmetan razgovor s roditeljem.

(4) Zaposlenici Škole dužni su prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi odnositi se s uvažavanjem i poštivanjem.

## **VI RODITELJI**

### **Član 24. (Primanje roditelja)**

(1) Roditelji mogu razgovarati s nastavnicima u dane primanja roditelja ili u vrijeme koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.

(2) Roditelji ne smiju ometati nastavnike u vrijeme trajanja nastavnog časa, osim u iznimno hitnim slučajevima.

(3) Roditelji koji čekaju dijete ili nastavnika tokom trajanja nastavnog časa, dužni su zadržavati se u zajedničkom prostoru Škole, a nikako pred vratima učionica.

## **VII POSTUPAK KOD IZOSTAJANJA UČENIKA**

### **Član 25. (Odobrenje za izostanak učenika)**

(1) Učenik može izostati s nastave po odobrenju:

- a) predmetnog nastavnika s njegovog časa
- b) razrednika - do tri dana
- c) direktora - do sedam dana
- d) Nastavničkog vijeća - više od sedam dana.

(2) Za višednevni izostanak učenika roditelj treba podnijeti pismeni zahtjev Nastavničkom vijeću.

### **Član 26. (Pravdanje izostanaka učenika)**

(1) Izostajanje i kašnjenje na nastavu učenici su dužni opravdati uvjerenjem.

(2) Jednodnevni izostanak opravdava roditelj, a za više dana potrebno je ljezarsko uvjerenje, koje u roku sedmice dana potvrđuje roditelj odnosno staratelj.

## **VIII DEŽURSTVA NASTAVNIKA I UČENIKA**

### **Član 27. (Dežurstva nastavnika i učenika)**

(1) U radno vrijeme Škole dežuraju nastavnici, učenici i tehničko osoblje Škole.

(2) Raspored, trajanje i obaveze dežurnih nastavnika određuje direktor Škole

(3) S rasporedom i dužnostima dežurne učenike upoznaje razrednik.

(4) Raspored dežurstva tehničkog osoblja određuje sekretar Škole, a obaveze i trajanje određuje direktor Škole.

(5) Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

### **Član 28. (Obaveze dežurnih nastavnika)**

(1) Obaveze dežurnih nastavnika su:

- a) u dane dežurstva u prvoj smjeni dežura se od 08,00 do 14,00 sati.
- b) svi dežurni nastavnici dežuraju od početka do kraja dežurstva
- c) dežurni nastavnici prate ulazak učenika u Školu

- d) tokom velikog odmora dežuraju na ulazu u dvorište, u hodniku, u prizemlju i na spratu, prema dogovoru
  - e) u slučaju da im učenici prijave da neko od nastavnika nije na času ili da kasni, obavještava direktora ili stručnu službu ili sam zbrine učenike
  - f) tokom dana i na kraju zadnjeg časa provjerava zabilješke na evidencijskom listu koji vode dežurni učenici i potpisuje pregledane zabilješke na kraju dana
  - g) prema potrebi obavještava razrednika ili direktora o događanjima tokom dežurstva.
- (2) Dežurni nastavnik prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reaguje u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima;
- (3) U slučaju primijećenog ili prijavljenog zlostavljanja dežurni nastavnik postupa prema dogovorenom protokolu o postupanju u takvim situacijama.

## **IX PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA**

### **Član 29.**

#### **(Međusobni odnosi učenika)**

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

### **Član 30.**

#### **(Nedopuštena ponašanja učenika)**

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

### **Član 31.**

#### **(Temeljna načela ponašanja učenika)**

- (1) Učenik je dužan pridržavati se dogovorenih Pravila Škole o ponašanju jednih prema drugima:
- a) Sukobe rješavamo razgovorom i dogovorom bez fizičkih obračuna
  - b) Kad smo povrijeđeni govorimo o svojim potrebama i osjećajima bez upotrebe pogrđnih riječi i vikanja
  - c) Prihvaćamo ostale bez obzira na različitosti, pozivamo one koji su osamljeni i izolirani
  - d) Uključujemo se u mirno rješavanje sukoba ili pozivamo odrasle, ukoliko samo promatramo, a ne reagujemo, postajemo i sami odgovorni za nasilje
  - e) Kod rješavanja sukoba postupamo po protokolu prema dogovorenim koracima
  - f) Posljedica kršenja pravila je nadoknada učinjenog
  - g) Ukoliko se nadoknada ne izvrši, izriče se kazna prema Pravilniku o disciplinskim i pedagoškim mjerama.

## **X PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I NASTAVNIKA**

### **Član 32.**

#### **(Odnosi učenika prema nastavniku)**

- (1) Pri dolasku u Školu učenik ljubazno pozdravlja sve zaposlenike, uključujući i nastavnike koji mu ne predaju, direktora, stručne suradnike i tehničko osoblje.
- (2) U obraćanju svim nastavnicima koristi pristojan rječnik i odnosi se prema njima s uvažavanjem i poštivanjem.

### **Član 33.**

#### **(Odnosi nastavnika prema učeniku)**

- (1) Nastavnici i drugi zaposlenici Škole se u obraćanju učenicima koriste prikladnim rječnikom kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, potporu, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje njihova ponašanja.
- (2) Nastavnici odzdravljaju učenicima kad ih oni pozdrave.

### **Član 34.**

#### **(Razgovori sa učenicima)**

- (1) Razrednik, nastavnik, stručni suradnik i direktor mogu dogovoriti individualni razgovor s učenicima.
- (2) Dužni su osigurati prikladan prostor koji osigurava privatnost razgovora.
- (3) Razgovor mogu dogovoriti u vrijeme koje odgovara njima i učeniku, izvan nastavnog časa.
- (4) Tokom razgovora treba se pridržavati Etičkog kodeksa Škole.

## **XI PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

### **Član 35.**

#### **(Zaštita od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja)**

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

### **Član 36.**

#### **(Postupanje u slučaju neprihvatljivih oblika ponašanja)**

- (1) Svi zaposlenici Škole dužni su u slučaju zlostavljanja, odmah zaustaviti nasilno ponašanje, dogovoriti posljedice ili pedagoške mjere kod ponovljenog ponašanja za dijete koje se ponašalo nasilno, razgovarati s promatračima, poduprijeti zlostavljano dijete, uzeti izjavu od nasilnog djeteta, sami napraviti izjavu, proslijediti informacije razredniku i obavijestiti roditelje, odnosno staratelje.

## **XII NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI**

### **Član 37.**

#### **(Postupanje prema imovini Škole)**

- (1) Dužnost je zaposlenika, učenika i svih osoba koje borave u Školi brinuti o imovini Škole.
- (2) Zaposlenici Škole dužni su se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (3) Nakon isteka radnog vremena zaposlenici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

(4) Svi učenici i zaposlenici Škole dužni su obavijestiti dežurnog nastavnika ili direktora o nađenim oštećenjima u učionici i prijaviti štetu.

(5) Nađene stvari predaju se u sekretarijat ili spremačicama gdje se čuvaju do pronalaženja vlasnika.

**Član 38.**  
**(Odgovornost Škole)**

(1) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika i zaposlenika Škole za vrijeme njihovog boravka u Školi.

**Član 39.**  
**(Nadoknada štete)**

(1) U slučaju da učenik nasilnim ponašanjem nanese štetu školskoj ili privatnoj imovini primijenit će se Pravilnik o pedagoškim mjerama.

### **XIII KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA**

**Član 40.**  
**(Kršenje školskog reda)**

(1) Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obveza zaposlenika i učenika Škole.

(2) Zaposlenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

(3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je prema Pravilima Škole i Pravilniku o pedagoškim mjerama.

(4) Osobe koje nisu učenici i zaposlenici Škole koje za vrijeme boravka u Školi teže krše Kućni red, dežurni nastavnik će udaljiti iz prostorija Škole, a ako se usprotive, pozvati Policiju.

### **XIV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 41.**

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

Broj: 01-571/15  
Sarajevo, 22.05.2015. godine

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA

---

Nusreta Slinić, dipl.ecc