

**Bosna i Hercegovina**  
**Federacija Bosne i Hercegovina**  
**Tuzlanski kanton**  
**Javna ustanova Mješovita srednja škola Čelić**  
**Čelić**

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**  
**U JU MJEŠOVITA SREDNJA ŠKOLA ČELIĆ**

**Čelić, novembar 2023. godine**

Na osnovu člana 24. stav (2) Pravila Javne ustanove Mješovite srednje škole Čelić, broj:01-\_\_\_\_\_/23 od \_\_\_\_\_2023.godine, Privremeni Školski odbor JU Mješovite srednje škole Čelić, na sjednici održanoj dana 21.11. 2023.godine, **d o n o s i**

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU U JAVNA USTANOVA MJEŠOVITA SREDNJA ŠKOLA ČELIĆ**

### **I – OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1. (Predmet Pravilnika)**

Ovim Pravilnikom o kućnom redu u Javna ustanova Mješovita srednja škola Čelić (u daljem tekstu:Pravilnik), reguliše se kućni red u Javna ustanova Mješovita srednja škola Čelić ( u daljem tekstu: škola ), u pogledu: radnog vremena škole i zaposlenika; ulaska zaposlenika i učenika škole u školsku zgradu; boravak zaposlenika i učenika u školskim prostorijama; ulazak drugih lica u školsku zgradu; način korištenja učionica i kabineta, te ostalih prostorija u zgradi; čuvanje zgrade i opreme, školskog dvorišta i zasada u objektu i dvorištu škole; održavanje reda i discipline; obaveze dežurnih nastavnika; način ophođenja, način pozdravljanja i odnos učenika i nastavnika; međusobno uvažavanje, ponašanje učenika i nastavnika; poštovanje radnog vremena i discipline; iznošenje i unošenje stvari i materijala iz škole i druga pitanja za obezbjeđivanje rada i reda u školi.

#### **Član 2. (Upoznavanje učenika sa odredbama Pravilnika)**

- (1) Odredbe Pravilnika odnose se na sve zaposlenike i učenike škole i druga lica koja dolaze u školu.
- (2) Na početku svake školske godine, razrednik upoznaje učenike sa odredbama ovog Pravilnika.
- (3) Na osnovu Pravilnika, škola će izraditi izvod iz Pravilnika u pisanom obliku, koji se oglašava na oglasnoj ploči škole ili drugom vidnom mjestu, na kojem će najefikasnije ispuniti svrhu upoznavanja kućnog reda.

### **II – PROSTOR ŠKOLE, RADNO VRIJEME ŠKOLE I ZAPOSLENIKA**

#### **Član 3. (Prostor škole)**

- (1) Pod prostorom škole podrazumijeva se: školska zgrada (hodnici, učionice, kabineti, radionice, biblioteka, kancelarije uprave škole, toaleti i dr.), dvorište škole i parking škole.

#### **Član 4. (Radno vrijeme u školi)**

- (1) Učenici, zaposlenici te druge osobe mogu boraviti u prostorijama škole samo u toku radnog vremena škole.
- (2) Nastava u školi se odvija u dvije smjene u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka. Prva smjena traje od 7:00 – 13:00 sati, a druga smjena od 13:00 do 19:00 sati.
- (3) Škola je otvorena za vrijeme trajanja nastave, a izvan tog vremena samo ako se u školi održava sastanak sa učenicima ili njihovim roditeljima, odnosno sastanak stručnih i drugih organa.
- (4) U slučaju potrebe korištenja školskih prostorija van radnog vremena škole, potrebno je pismenim putem obavijestiti direktora, tri dana prije planiranih aktivnosti.

- (5) Radno vrijeme nastavnika, stručnih saradnika i saradnika regulisan je Godišnjim programom rada škole i rasporedom časova.
- (6) Raspored radnog vremena sekretara, stručnih saradnika, saradnika za ekonomsko finansijske poslove, referenta za administrativne poslove, kao i termin rada sa strankama, ističu se na vratima kancelarije.
- (7) Zaposlenici na poslovima održavanja čistoće školskog prostora i domar rade u dvije smjene i to I smjena od 7<sup>00</sup> -15:30<sup>00</sup> sati i II smjena od 10:30 -19:00 sati.
- (8) Radno vrijeme ložača u toku i van grejne sezone utvrđuje direktor posebnim rješenjem.

#### **Član 5.**

##### **(Dužnosti zaposlenika)**

- (1) Zaposlenici su dužni o svojim izostancima i zakašnjenjima na posao obavijestiti direktora, sekretara, pedagoga ili dežurnog nastavnika. Izostanke su dužni pravdati liječničkom potvrdom. Izostanke radi obavljanja neodgodivih poslova mogu ostvariti prema odredbama Kolektivnog ugovora.
- (2) Zaposlenici na smiju upućivati učenike izvan škole, za vrijeme trajanja nastave, bilo kojim povodom.

#### **Član 6.**

##### **(Obaveza nošenja akreditacije zaposlenika u školi)**

- (1) Zaposlenik škole tokom boravka u školi i školskom dvorištu dužan je nositi akreditaciju zaposlenika.
- (2) Izuzetno, akreditaciju iz stava (1) ovog člana nije dužan nositi zaposlenik škole kada nošenje akreditacije smeta pri obavljanju poslova i radnih zadataka.
- (3) Akreditacija zaposlenika je plastična kartica u funkciji propusnice, minimalnih dimenzija 95 x 65 mm, na kojoj je istaknut natpis „Zaposlenik“ ili naziv radnog mjesta, ime i prezime zaposlenika, naziv i logo škole.

### **III – ULAZAK UČENIKA I ZAPOSLENIKA U ŠKOLSKU ZGRADU**

#### **Član 7.**

##### **(Otvaranje škole i učionica)**

- (1) Ključeve od ulaznih vrata škole mogu imati: direktor škole, domar, zaduženi radnik na održavanju čistoće i drugo lice koje ovlasti direktor škole.  
Otvaranje i zatvaranje kabineta određuje rukovodilac kabineta uz dogovor sa radnicima na održavanju higijene.
- (3) Za otključavanje i zaključavanje objekta škole, zaduženo je tehničko osoblje, koje radi u prvoj odnosno drugoj smjeni.

#### **Član 8.**

##### **(Vrijeme ulaska učenika u školu i učionice)**

- (1) Učenik dolazi na vrijeme u školu, najkasnije 10 minuta prije početka nastave.
- (2) U slučaju kašnjenja, učenik je dužan po ulasku u školu objasniti razloge kašnjenja dežurnom nastavniku, predmetnom nastavniku ili razredniku.
- (3) Tokom boravka u školi i školskom dvorištu, učenik je dužan nositi učeničku akreditaciju i pri ulazu u školu pokazuje je čuvaru-kontroloru ulaza ili zaposleniku škole kojeg ovlasti direktor.
- (4) Učenik nije dužan nositi akreditaciju na nastavi tjelesnog i zdravstvenog odgoja ili tokom realizacije drugih nastavnih ili vannastavnih aktivnosti, kada nošenje akreditacije smeta u obavljanju zadataka, što određuje predmetni nastavnik.
- (5) Akreditacija učenika je plastična kartica u funkciji propusnice, minimalnih dimenzija 95 x 65 mm, na kojoj je istaknut natpis „Učenik“, ime i prezime učenika, slika učenika, naziv i logo škole.
- (6) Akreditacija iz stava (5) ovog člana može se koristiti za više školskih godina.

(7) Učenika bez akreditacije iz stava (5) ovog člana, čuvar-kontrolor ulaza ili zaposlenik škole će evidentirati i dodijeliti mu privremenu akreditaciju za posjetioce, te obavijestiti dežurnog nastavnika.

(8) Komunikacija između učenika i čuvara-kontrolora ulaza ili zaposlenika škole, osim službene, nije dozvoljena.

## **Član 9.**

### **(Zadržavanje učenika u objektu škole)**

(1) Po završetku nastave, odnosno slobodnih i drugih aktivnosti učenici odmah izlaze iz zgrade bez zadržavanja po hodnicima, drugim prostorijama škole, a posebno ispred ulaza u zgradu Škole.

(1) Svako zadržavanje učenika u hodnicima i sanitarnim prostorijama za vrijeme nastave je kažnjivo, osim u centralnom hodniku na ulazu u školu.

## **Član 10.**

### **(Boravak u školi i neprihvatljiva ponašanja učenika)**

(1) Učenici u Školi mogu boraviti:

- a) u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike obrazovnog rada;
- b) u vrijeme kada čekaju nastavu ili polazak autobusa (u zajedničkom prostoru Škole);
- c) u suprotnoj smjeni ako imaju vananstavne aktivnosti.

(2) Učenik se pridržava kućnog reda u Školi i školskom dvorištu, pristojno je odjeven i ni u kojem slučaju svojim ponašanjem ne ometa realizaciju odgojno-obrazovnog procesa u školi.

(3) Učenik je dužan uvažavati druge učenike, zaposlenike i posjetioce u školi, održavajući primjerene međuljudske odnose.

(4) Neprihvatljivim ponašanjem učenika smatra se:

- a) ometanje odgojno-obrazovnog rada;
- b) neprimjereno ponašanje;
- c) neprimjereno odijevanje;
- d) nepoštivanje odluka nadležnih organa škole i tijela;
- e) oštećenje školske imovine (namjerno ili nenamjerno);
- f) izbjegavanje učešća u školskim manifestacijama i drugim planiranim aktivnostima;
- g) korištenje mobitela tokom nastave, uređaja za reprodukciju muzike i zvuka i drugih elektronskih uređaja koji nisu u funkciji realizacije nastave, odnosno nemaju odobrenje nastavnika;
- h) fotografisanje, snimanje i reprodukovanje videa, muzike i zvuka za vrijeme trajanja odmora u školi i školskom dvorištu, izuzev ako se fotografiranje, snimanje ili reprodukovanje vrši za potrebe školskih aktivnosti;
- i) zloupotreba elektronskih uređaja izvan nastavnog procesa (snimanje nasilnih scena, distribuiranje snimaka i slika sa nasilnim sadržajima, pornografija, dijeljenje različitih sadržaja na socijalnim mrežama sa namjerom izrugivanja drugog učenika i zaposlenika škole);
- j) falsificiranje javnih isprava i dokumenta koje izdaje škola i druge institucije;
- k) sudjelovanje i podstrekivanje fizičkog nasilja;
- l) zastrašivanje, ucjenjivanje uz ozbiljnu prijetnju, iznuđivanje novca ili stvari, ograničavanje kretanja, uključivanje u destruktivne grupe i organizacije;
- m) prijetnja, izolacija, maltretiranje, organiziranje grupa i sudjelovanje u istim koje ima za posljedicu povređivanje drugih;
- n) prisvajanje školske imovine i imovine drugih učenika i zaposlenika škole;
- o) omalovažavanje nastavnika i ostalih zaposlenika škole;
- p) korištenje psovki;
- r) posjedovanje ili upotreba alkohola, narkotičkih sredstava i psihoaktivnih supstanci u školi i školskom dvorištu, kao i podstrekavanje na njihovu upotrebu, te upotreba duhana i duhanskih prerađevina;
- s) dolazak u školu u alkoholiziranom stanju;
- t) lažne dojave o podmetnutim eksplozivnim sredstvima u prostoru škole;

u) druga neprihvatljiva ponašanja propisana zakonom, podzakonskim aktom i općim aktom škole.  
(5) Neprihvatljiva ponašanja učenika iz stava (3) ovog člana sankcionisat će se u skladu sa Pravilnikom o povredama discipline, postupku za utvrđivanje odgovornosti učenika, dužini trajanja pedagoške mjere, njenom ublažavanju, ukidanju i posljedičnom odnosu na ocjenu iz vladanja učenika kao i naknadi učinjene materijalne štete, u cilju postizanja odgojne svrhe.

(6) Neprimjerenim ponašanjem iz stava (3) tačka b) ovog člana smatra se:

a) nekontrolisano trčanje, kretanje, skakanje i dovikivanje u školskom objektu za vrijeme nastave i školskog odmora;

b) stvaranje galame i buke u dvorištu škole tokom trajanja nastave;

c) bacanje otpada izvan postavljenih kanti za smeće;

d) donošenja predmeta sa oštrim sječivom ili ubodnih predmeta ukoliko nisu za potrebe realizacije nastave, te pirotehničkih sredstava i drugih predmeta koji mogu povrijediti učenike i zaposlenike škole;

e) druga neprimjerena ponašanja utvrđena općim aktima škole.

(7) Neprimjerenim odijevanjem učenika iz stava (3) tačka c) ovog člana smatra se:

a) nošenje uske, tijesne i prozirne odjeće,

b) nošenje pocijepane odjeće,

c) nošenje majice ili gornjih dijelova odjeće bez rukava,

d) nošenje kratke odjeće.

(8) Izuzetno, neprimjerenim odijevanjem ne smatra se nošenje sportske opreme (šorc i majica bez rukava) za vrijeme realizacije nastave tjelesnog i zdravstvenog odgoja, sportskih i drugih vannastavnih aktivnosti.

#### **Član 11.**

##### **(Unošenje i posjedovanje novca i skupocjenih predmeta)**

Unošenje i posjedovanje novca i skupocjenih predmeta u školi nije preporučljivo i za eventualni nestanak, oštećenje ili gubitak škola ne snosi odgovornost.

#### **Član 12.**

##### **(Izostanci učenika sa nastave)**

(1) Učenik je obavezan prisustvovati nastavi i drugim oblicima odgojno-obrazovanog rada u školi.

(2) U slučaju da je učenik spriječen da prisustvuje aktivnostima iz stava (1) ovog člana, usljed bolesti i učešća na sportskim i drugim takmičenjima, a spriječenost traje do tri radna dana, roditelj je dužan o istome obavijestiti razrednika (opravdati izostanke), s tim da se na ovakav način u okviru jednog polugodišta može pravdati maksimalno pet radnih dana izostanaka.

(3) U slučaju da odsustvo traje duže od tri radna dana roditelj je dužan razredniku dostaviti potvrdu ljekara ili potvrdu organizatora takmičenja odnosno sportskog kluba kojima se dokazuje razlog izostanka sa nastave.

## **IV – OBAVEZE ŠKOLE U SLUČAJU NEPRIHVATLJIVOG PONAŠANJA UČENIKA I OBAVEZE NA ZAŠTITI UČENIKA OD NASILJA**

#### **Član 13.**

##### **(Provođenje postupka i obaveze škole)**

(1) Škola je za svako neprihvatljivo ponašanje učenika dužna provesti odgovarajući postupak u skladu sa Pravilnikom o povredama discipline, postupku za utvrđivanje odgovornosti učenika, dužini trajanja pedagoške mjere, njenom ublažavanju, ukidanju i posljedičnom odnosu na ocjenu iz vladanja učenika kao i naknadi učinjene materijalne štete.

(2) Neposredno nakon započinjanja postupka utvrđivanja odgovornosti učenika za neprihvatljiva ponašanja iz člana 10. ovog Pravilnika, škola obavještava roditelja o učinjenoj povredi discipline i neprihvatljivog ponašanja učenika, telefonskim pozivom i putem elektronske pošte, odnosno putem redovne pošte ukoliko roditelj ne koristi elektronsku poštu ili nije dostavio adresu elektronske pošte razredniku.

(3) Škola je dužna obavijestiti inspekciju za obrazovanje i nadležni centar za socijalni rad ukoliko roditelj ne saraduje sa školom u skladu sa posebnim propisom kojim se uređuju pitanja saradnje roditelja učenika sa školom u cilju prepoznavanja/prevencije i/ili sprečavanja neprihvatljivog ponašanja učenika.

(4) Škola je dužna obavijestiti roditelja o ishodu provođenja disciplinskog postupka iz stava (1) ovog člana, putem redovne i elektronske pošte, ukoliko roditelj koristi elektronsku poštu.

(5) Uz obavještenje o započinjanju postupka iz stava (2) ovog člana, roditelj se obavještava o terminu za razgovor u školi.

#### **Član 14.**

##### **(Obaveza provođenja dodatnog i intenzivnog odgojnog postupka nakon izricanja pedagoške mjere)**

(1) Nakon izricanja pedagoške mjere za lakše povrede discipline provodi se dodatni odgojni postupak.

(2) Program dodatnog odgojnog postupka sačinjava razrednik u konsultaciji sa pedagogom, i po potrebi drugim stručnim saradnicima, a o istom se obavještava roditelj učenika.

(3) O dodatnom odgojnom postupku obavezno se vodi evidencija na obrascu broj 1. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

(4) Proces dodatnog pedagoškog rada okončava se zajedničkom evaluacijom rezultata svih aktera uključenih u njegovo provođenje.

(5) U slučaju da se kroz evaluaciju ustanovi korekcija ponašanja učenika, pedagoška mjera se može ukinuti.

(6) Nakon izricanja pedagoške mjere za težu povredu discipline škola je obavezna donijeti program intenzivnog odgojnog postupka za učenika kojem je izrečena mjera.

(7) Program intenzivnog odgojnog postupka donosi nastavničko vijeće škole na prijednog stručnog tima kojeg čine razrednik, pedagog, dva predmetna nastavnika i po potrebi stručni saradnik drugog profila.

(8) Prije predlaganja programa intenzivnog odgojnog postupka stručni tim je dužan o istom obavijestiti roditelja učenika.

(9) O intenzivnom odgojnom postupku obavezno se vodi evidencija na obrascu broj 1. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

(10) Proces intenzivnog pedagoškog rada okončava se zajedničkom evaluacijom rezultata svih aktera uključenih u njegovo provođenje.

(11) U slučaju da se kroz evaluaciju ustanovi korekcija ponašanja učenika, pedagoška mjera se može ukinuti.

(12) Pored provođenja intenzivnog odgojnog postupka za učenika, za učinjene teže povrede discipline: - vršnjačko nasilničko ponašanje, - zastrašivanje, ucjenjivanje uz ozbiljnu prijetnju, iznuđivanje novca ili stvari, ograničavanje kretanja, uključivanje u destruktivne grupe i organizacije, - prijetnja, izolacija, maltretiranje, organiziranje grupa i sudjelovanje u istim koje ima za posljedicu povrijeđivanje drugih, - davanje, upotreba alkohola, cigareta i narkotičkih sredstava i psihoaktivnih supstanci u školi ili u školskom dvorištu, kao i podstrekavanje na njihovu upotrebu; - nasilničko ponašanje i omalovažavanje nastavnika i ostalih zaposlenika škole; - posjedovanje oružja i drugih opasnih predmeta; - lažne dojave o podmetnutim eksplozivnim sredstvima u prostoru škole, škola je dužna inicirati provođenje stručnog dijagnostičko-opservacionog tretmana/preventivnog tretmana u Javnoj ustanovi Odgojni centar Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Odgojni centar).

(13) Za učinjene teže povrede discipline: - vršnjačko nasilničko ponašanje, - zastrašivanje, ucjenjivanje uz ozbiljnu prijetnju, iznuđivanje novca ili stvari, ograničavanje kretanja, uključivanje u destruktivne grupe i organizacije, - prijetnja, izolacija, maltretiranje, organiziranje grupa i sudjelovanje u istim koje ima za posljedicu povrijeđivanje drugih, kao dio programa intenzivnog odgojnog postupka škola može donijeti odluku o privremenom udaljenju učenika iz škole u trajanju ne dužem od 15 dana, s tim da se ovakva odluka može donijeti više puta za istog učenika.

(14) Odlukom iz stava (13) ovog člana škola utvrđuje način izvođenja nastave za učenika u periodu dok je udaljen iz škole, kao i sve druge obaveze koje škola i učenik treba da obavljaju za vrijeme privremenog udaljenja iz škole.

(15) U slučaju odbijanja roditelja da učestvuju u izradi i provođenju intenzivnog odgojnog postupka, škola je dužna o nastalim okolnostima obavijestiti nadležni centar za socijalni rad i inspekciju za obrazovanje.

## **Član 15.**

### **(Zaštita učenika od nasilja)**

(1) Škola je dužna da obezbijedi uslove za zaštitu učenika od svih oblika nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja.

(2) Zaštita učenika od nasilja obuhvata mjere i postupke u slučaju pojave nasilja među učenicima, nasilja od strane odrasle osobe zaposlene u školi i nasilja od strane odrasle osobe koja nije zaposlena u školi.

(3) O problemu nasilja u koji su uključeni učenici škola je dužna redovno izvještavati roditelje i učenike te ih poticati da prijavljuju nasilje, a tokom nastavnih i vannastavnih aktivnosti promovirati modele nenasilne komunikacije, međusobne tolerancije i uvažavanja, organiziranjem tribina, roditeljskih sastanaka, časova razredne zajednice, učeničkih priredbi, objavama na oglasnoj ploči škola ili na drugi primjeren način.

(4) U sve aktivnosti vezane uz sprečavanje nasilja koje uključuje učenike potrebno je uključiti učenike, te roditelje, zakonske zastupnike, odgojno-obrazovne stručnjake i ostale stručne osobe kao aktivne sudionike i partnere, kako bi se dugoročno promovirala načela nenasilja, kao preduvjeta kvalitetnog i sigurnog odrastanja učenika.

(5) Stručni saradnici škole u skladu sa Godišnjim programom rada škole, obavezno organiziraju edukaciju razrednika o prevenciji nasilja (realizacija radionica za učenika i roditelje) najmanje jednom u toku školske godine.

(6) Razrednici su obavezni u toku godine realizirati radionice o prevenciji nasilja (za roditelje – na roditeljskim sastancima i za učenike na satovima odjeljenskih zajednica).

## **Član 16.**

### **(Oblici nasilnog ponašanja)**

(1) Nasiljem među učenicima smatra se svako namjerno fizičko ili psihičko nasilno ponašanje usmjereno prema učenicima od strane njihovih vršnjaka učinjeno sa ciljem povređivanja, a koje se, nezavisno o mjestu izvršenja, može razlikovati po obliku, težini, intenzitetu i vremenskom trajanju i koje uključuje ponavljanje istog obrasca i održava neravnopravan odnos snaga- jači protiv slabijih ili grupa protiv pojedinca.

(2) Postoji više oblika nasilnog ponašanja, a najčešći oblici su: fizičko, psihičko i seksualno, te digitalno međuvršnjačko nasilje.

(3) Nasiljem među učenicima smatra se:

a) namjerno uzrokovani fizički napad u bilo kojem obliku, na primjer udaranje, guranje, gađanje, šamaranje, čupanje, zaključavanje, napad različitim predmetima, pljuvanje i slično, bez obzira da li je kod napadnutog učenika nastupila fizička povreda ili ne,

b) psihičko i emocionalno nasilje prouzrokovano ponavljanim ili trajnim negativnim postupcima od strane jednog učenika ili više učenika, kao što su: ogovaranje, nazivanje pogrđnim imenima, ismijavanje, zastrašivanje, izrugivanje, namjerno zanemarivanje i isključivanje iz grupe kojoj pripada ili isključivanje i zabranjivanje učestvovanja u različitim aktivnostima s ciljem nanošenja patnje ili bola, širenje glasina sa ciljem izolacije učenika od ostalih učenika, oduzimanje stvari, ponižavanje, naređivanje ili zahtijevanje poslušnosti ili na drugi način dovođenje učenika u podređen položaj, kao i sva druga ponašanja počinjena od učenika, kojima se drugom učeniku namjerno nanosi fizička i duševna bol ili sramota.

c) seksualno nasilje podrazumjeva svaki vid verbalnog, gestovnog ili fizičkog kontakta sa seksualnim sadržajem, sa ciljem uznemiravanja i namjernog nanošenja fizičke ili duševne boli i sramote učeniku.

d) nasilje zloupotrebom digitalnih tehnologija je svaki oblik nasilja koji nastaje upotrebom digitalnih tehnologija, kao što je širenje neistina ili objavljivanje sramotnih fotografija nekoga na društvenim mrežama, slanje prijetnji preko platforme za razmjenu poruka, lažno predstavljanje i slanje neprikladnih poruka drugima u tuđe ime.

## **Član 17.**

### **(Mjere prevencije)**

(1) Radi sprečavanja svih vrsta nasilja, Škola je dužna da primjenjuje mjere čiji su ciljevi:

- a) stvaranje i njegovanje klime prihvatanja, tolerancije i uvažavanja;
- b) uključivanje svih interesnih grupa (učenici, zaposleni u školi, roditelji, lokalna zajednica) u donošenje i razvijanje programa prevencije;
- c) podizanje nivoa svijesti za prepoznavanje nasilja;
- d) definisanje postupaka za zaštitu od nasilja i reagovanja u situacijama nasilja;
- e) informisanje svih interesnih grupa o postupcima zaštite,
- f) unapređivanje kompetencije svih interesnih grupa za uočavanje i rješavanje problema nasilja.

(2) Mjere prevencije škola je dužna da planira Godišnjim programom rada škole, a na osnovu analize učestalosti slučaja nasilja, zastupljenosti različitog oblika nasilja, broja povreda, sigurnosti školskog objekta i dvorišta i sl.

(3) O provedenim mjerama prevencije škola izvještava Pedagoški zavod Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Pedagoški zavod) najmanje dva puta u toku školske godine, u pravilu po završetku polugodišta.

## **Član 18.**

### **(Mjere intervencije)**

(1) Saznanje o nasilju i otkrivanje, odvija se:

- a) opažanjem ili dobijanjem informacija da je nasilje u toku;
- b) sumnjom da se nasilje dešava na osnovu prepoznavanja spoljašnjih znakova ili specifičnog ponašanja učenika i porodice ili putem povjeravanja neposredno od samog učenika ili posredno od treće osobe (vršnjaka, roditelja i dr. osoba)
- c) kutija povjerenja.

(2) U cilju pravovremenog otkrivanja nasilja škola formira Tim za prevenciju nasilja (u daljem tekstu: Tim) koji čine pedagog i razrednici svih odjeljenja.

(3) Tim se formira za svaku školsku godinu i zadužen je za prevenciju i praćenje nasilja na nivou škole.

(4) Razrednik svakog odjeljenja ima obavezu vođenja mjesečne evidencije o pojavama nasilja i dostavljanja iste Timu.

(5) Evidencija iz stava (4) ovog člana vodi se na obrascu broj 2. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

(6) Tim objedinjava podatke o pojavama nasilja na nivou škole, i o istom izvještava Pedagoški zavod najmanje dva puta u toku školske godine, u pravilu po završetku polugodišta.

(7) U slučaju žalbe roditelja ili drugog odgovornog lica na pojavu nasilja u školi, Tim može izvršiti analizu postupanja u školi za svaki pojedinačni slučaj nasilja.

## **Član 19.**

### **(Obaveza prekida nasilja)**

Svaki zaposlenik u školi koji ima saznanje da je nasilje u toku dužan je da reaguje tako što će prekinuti nasilje ili pozvati pomoć, ukoliko procijeni da samostalno ne može da prekine nasilje.

## **Član 20.**

### **(Obaveze škole u slučaju nasilja)**

(1) U slučaju prijave nasilja ili dojave o nasilju prisutni zaposlenik dužan je:

- a) odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine aktualno nasilno postupanje prema učeniku, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć drugih zaposlenika odgojno - obrazovne ustanove ili po potrebi pozvati nadležnu Policijsku stanicu



b) ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled ili se prema okolnostima slučaja može razumno pretpostaviti ili posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili na najbrži mogući način, koji ne šteti zdravlju učenika, odvesti ili osigurati odvođenje učenika od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječnikovu preporuku o daljnjem postupanju i dolazak učenikovih roditelja ili zakonskih zastupnika

c) odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje učenika ili zakonske zastupnike, te ih upoznati sa svim činjenicama i okolnostima koje je do tada doznala i izvijestiti ih o aktivnostima koje će se poduzeti

d) po prijavi, odnosno dojavi nasilja odmah obaviti razgovor s učenikom koji je žrtva nasilja, a u slučaju da je postojala liječnička intervencija, uz dogovor s liječnikom, čim to bude moguće. Ovi razgovori s učenikom obavljaju se uvijek u prisutnosti nekog od stručnih zaposlenika škole, a na način da se postupa posebno brižljivo, poštujući učenikovo dostojanstvo i pružajući mu podršku

e) roditeljima ili zakonskim zastupnicima učenika koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći učeniku u školi i izvan nje, a s ciljem pomoći i osnaživanja učenika

f) obaviti razgovor s drugom učenicima ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja

g) ukoliko se radi o posebno teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika, koji su svjedočili nasilju, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom zbog pomoći učenicima, svjedocima nasilja

h) u slučaju vršnjačkog nasilja što hitnije obaviti razgovor s učenikom koji je počinio nasilje uz pristnost stručne osobe, ukazati učeniku na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tokom razgovora posebno obratiti pažnju iznosi li učenik neke okolnosti koje bi ukazivale da je učenik žrtva zanemarivanja ili zlostavljanja u svojoj porodici ili izvan nje

i) u tom slučaju odmah izvijestiti centar za socijalni rad, a po potrebi ili sumnji na počinjenje kažnjive radnje izvijestiti policiju ili druge nadležne institucije, a odgojno-obrazovna ustanova će poduzeti sve mjere za pomirenje učenika i za stvaranje tolerantnog, prijateljskog ponašanja u odgojno obrazovnoj ustanovi

j) pozvati roditelje ili zakonske zastupnike učenika koji je počinio nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja učenika, te ih pozvati na uključivanje u savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje (centri za socijalni rad, zrdavstvene ustanove za zaštitu djece, porodična savjetovališta i slično) i izvijestiti ih o obavezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalni rad, policiji ili drugim nadležnim ustanovama

k) o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene zabilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

## **Član 21.**

### **(Nivoi nasilja)**

(1) Razvrstavanje nasilja na nivoe ima za cilj osiguranje ujednačenog postupanja u situacijama nasilja kada su akteri učenici (učenik - učenik, učenik - zaposlenik)

(2) Isti oblici nasilja mogu se pojaviti na više nivoa, ali se razlikuju u intenzitetu, stepenu rizika, učestalosti, posljedicama i učesnicima.

## **Član 22.**

### **(Oblici nasilja prvog nivoa i odgojni rad)**

(1) Oblici nasilja prvog nivoa su:

a) oblici fizičkog nasilja: guranje, štipanje, grebanje, gađanje, čupanje, ujedanje, saplitanje, šutiranje, prljanje, uništavanje stvari

b) oblici psihičkog nasilja: omalovažavanje, ogovaranje, vrijeđanje, nazivanje pogrđnim imenima, psovanje, etiketiranje, imitiranje, dobacivanje, podsmijavanje, isključivanje iz grupe ili zajedničkih aktivnosti, favoroziranje na osnovu različitosti, širenje glasina

c) oblici seksualnog nasilja: neumjesno dobacivanje sa seksualnom porukom, psovanje, lascivni komentari, širenje priča, etiketiranje, seksualno nedvosmislena gestikulacija

d) oblici nasilja zloupotrebom informacijskih tehnologija i drugih komunikacijskih programa: uznemirujuće pozivanje, slanje uznemirujućih poruka i nedoličnog komuniciranja putem društvenih mreža ili na drugim platformama za razmjenu poruka.

(2) Na prvom nivou razrednik samostalno poduzima aktivnosti u saradnji sa roditeljima u smislu pojačanog odgojnog rada sa učenicom ili grupom učenika i/ili odjeljenskom zajednicom.

(3) Ako se nasilno ponašanje ponavlja, ako odgojni rad ne daje rezultate, ako su posljedice teže, ako je u pitanju nasilje od grupe prema pojedincu ili ako isti učenik trpi ponovljeno nasilje, škola intervenira aktivnostima predviđenim na drugom, odnosno trećem nivou.

### **Član 23.**

#### **(Oblici nasilja drugog nivoa i odgojni rad)**

(1) Oblici nasilja drugog nivoa su:

a) oblici fizičkog nasilja: šamaranje, udaranje, gaženje, cijepanje odjeće, zatvaranje, pljuvanje, otimanje i uništavanje imovine, izmicanje stolice, čupanje za uši i kosu

b) oblici psihičkog nasilja: ucjenjivanje, prijetnje, napravedno kažnjavanje, zabrana komuciranja, isključivanje, manipuliranje emocijama, spletkarenje, uskraćivanje pažnje od grupe (ignoriranje), neuključivanje, neprihvatanje, manipuliranje ponašanjem, iskorištavanje

c) oblici seksualnog nasilja: seksualno dodirivanje, pokazivanje pornografskog materijala, pokazivanje intimnih dijelova tijela, svlačenje

d) oblici nasilja zloupotrebom informacijskih tehnologija: namjerno oglašavanje, snimanje i slanje video zapisa, zloupotreba blogova, foruma za čatanje, snimanje pojedinaca kamerom protiv njihove volje, snimanje (kamerom) nasilnih scena, distribuiranje snimaka i slika.

(2) Na drugom nivou, aktivnosti poduzima razrednik u saradnji sa pedagogom i direktorom, uz obavezno učešće roditelja u smislu pojačanog odgojnog rada.

(3) Ukoliko pojačani odgojni rad nije djelotvoran, pokreće se disciplinski postupak.

### **Član 24.**

#### **(Oblici nasilja trećeg nivoa i odgojni rad)**

(1) Oblici nasilja trećeg nivoa su:

a) oblici fizičkog nasilja: tuča, davljenje, bacanje, prouzrokovanje povreda, uskraćivanje hrane i sna, izlaganje niskim temperaturama, napad oružjem

b) oblici psihičkog nasilja: zastrašivanje, ucjenjivanje uz ozbiljnu prijetnju, iznuđivanje novaca ili stvari, ograničavanje kretanja, navođenje na korištenje narkotičkih sredstava i psihoaktivnih supstanci, uključivanje u destruktivne grupe i organizacije, prijetnja, izolacija, maltretiranje pojedinaca i grupe od grupe, organiziranje zatvorenih grupa (klanova) koje ima za posledicu povrjeđivanje drugih

c) oblici seksualnog nasilja: zavođenje od punoljetnih osoba, podvođenje, zloupotreba položaja, navođenje, iznuđivanje, prinuda na seksualni čin, silovanje, incest d) oblici nasilja zloupotrebom informacijskih tehnologija: snimanje nasilnih scena, distribuiranje snimaka i slika sa nasilnim sadržajima, dječija pornografija

(2) Na trećem nivou aktivnosti poduzima direktor sa stručnim timom uz obavezno angažiranje roditelja i nadležnih organa, organizacija i službi (centar za socijalni rad, zdravstvene službe, policija, Odgojni centar i druge organizacije i službe).

(3) Na ovom nivou obavezan je odgojni rad koji je po intenzitetu primjeren potrebama učenika, kao i pokretanje disciplinskog postupka.

(4) Ako je za rad sa učenicom angažirana i druga ustanova ili služba, škola ostvaruje saradnju s njom i međusobno usklađuju aktivnosti.

## **Član 25.**

### **(Proces pomirenja)**

- (1) Učesnicima u sukobu se može ponuditi pomirenje za koje mora postojati saglasnost svih strana u sukobu.
- (2) Proces pomirenja vodi stručni saradnik ili u izuzetnim slučajevima osoba obučena za ovu vrstu djelovanja.

## **Član 26.**

### **(Dužnost zaposlenika škole u slučaju nasilja)**

- (1) U slučaju nasilja i zlostavljanja među učenicima u školi svi zaposlenici su dužni:
  - a) odmah prekinuti nasilno ponašanje (odvojiti učenike na način da stanu između učesnika sukoba, od ostalih učenika zatražiti da se raziđu, koristeći miran, ali odlučan ton),
  - b) pružiti pomoć povrijeđenom učeniku,
  - c) obavijestiti razrednika o događaju, potom obavijestiti i stručnog saradnika ili direktora.
- (2) Posebne dužnosti u sprečavanju i rješavanju situacije s nasiljem proizilaze iz prava i obaveza koja određuje opis poslova određenog radnog mjesta:
  - a) direktor i sekretar škole su zaduženi za: upoznavanje sa odredbama pravila škole i odredbama ovog pravilnika, usklađivanje postojećih akata škole, obavezno učešće u proceduri kada je u pitanju nasilje nad učenicima, prijavljivanje nasilja te praćenje i vrednovanje poduzetih mjera u zaštiti učenika
  - b) dežurni nastavnik je zadužen za vlastito upoznavanje sa odredbama pravila škole i ovog pravilnika, dežurstvo u skladu sa rasporedom, uočavanje slučajeva nasilnog ponašanja i trenutno djelovanje, obavještavanje razrednika, evidentiranje slučaja u knjigu dežurstva, saradnju sa stručnom službom škole,
  - c) razrednik je zadužen za vlastito upoznavanje sa odredbama pravila škole i ovog pravilnika, uočavanje slučajeva nasilnog ponašanja i trenutno djelovanje, razgovor sa učenicima i prikupljanje informacija o nasilnom događaju, informiranje roditelja i razgovor s njima, praćenje efekta poduzetih mjera, evidentiranje slučaja i vođenje dokumentacije o tome, komuniciranje s relevantnim ustanovama, po potrebi uz saglasnost sa direktorom, saradnju sa stručnom službom
  - d) predmetni nastavnik je zadužen za vlastito upoznavanje sa odredbama pravila škole i ovog pravilnika, uočavanje slučajeva nasilnog ponašanja i trenutno djelovanje, informiranje razrednika,
  - e) stručni saradnici su zaduženi za učešće u obuci za zaštitu učenika od nasilja i mirnog rješavanja sukoba, organiziranje upoznavanja učenika, roditelja i lokalne zajednice sa pravilima škole i ovim pravilnikom, izradu i koordinaciju i realizaciju programa prevencije nasilja u školi, pružanje pomoći i podrške učenicima, roditeljima, zaposlenicima škole, učesnicima i svjedocima nasilja, obavljanje konsultacija, predlaganje zaštitnih mjera i praćenje efekata uvedenih mjera, saradnju sa drugim ustanovama, po potrebi i uz saglasnost direktora,
  - f) učenici trebaju biti upoznati sa odredbama pravila škole i ovog pravilnika, uočavati nasilno ponašanje, prijaviti nasilno ponašanje razredniku, dežurnom nastavniku ili drugom zaposleniku škole, učestvovati u mjerama prevencije i zaštite,
  - g) pomoćno i tehničko osoblje obavezno je dežurati po rasporedu, uočavati nasilje i u kriznim situacijama odmah intervenirati, informirati dežurnog nastavnika.

## **Član 27.**

### **(Postupak prijave nasilja)**

- (1) Nasilje su dužni prijaviti svi učenici i zaposlenici, dežurnim nastavnicima.
- (2) Dežurni nastavnici pozivaju roditelje telefonski (na kućnu adresu, radno mjesto, mobilni telefon).
- (3) Ukoliko je time situacija riješena svi daljnji koraci se ne poduzimaju.
- (4) Ukoliko nije moguće stupiti u kontakt s roditeljem obavještava se stručni saradnik.
- (5) Nakon toga obavještava se direktor.
- (6) Krajnja mjera je pozivanje policije.

(7) O provedenom postupku dežurni nastavnici vode zapisnik koji mora sadržavati datum, imena osoba škole i ostalih uključenih osoba, ime učenika, kraći opis situacije i korake postupanja, sat i ime osobe koja je izvještena telefonski i rješenje situacije.

(8) Zapisnik iz stava (7) ovog člana vodi se na obrascu broj 3. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

### **Član 28.**

#### **(Postupanje u slučaju kada je učenik emocionalno uznemiren, te u slučaju nasilja među učenicima)**

(1) Ako nastavnik ne može smiriti učenika u učionici treba ga izvesti van iz učionice uz obavezno osiguranje prisustva druge osobe u učionici.

(2) U slučaju nasilja među učenicima nastavnik treba odmah poduzeti sve mjere kako bi se zaustavilo i prekinulo aktualno nasilno ponašanje, a u slučaju potrebe zatražiti pomoć stručnih saradnika.

(3) Po dojavi nasilja potrebno je odmah obaviti razgovor s učenikom koji je žrtva nasilja (stručni saradnici), obavjestiti roditelje, te pružiti pomoć učenicima svjedocima nasilja.

(4) Potrebno je što hitnije razgovarati s učenikom koji je počinio nasilje uz prisutnost stručne osobe, pozvati roditelje učenika koje je počinio nasilje, upoznati ih s događajem, te savjetovati.

### **Član 29.**

#### **(Postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje na nasilje u porodici)**

(1) U slučaju da neki zaposlenik škole dobije informaciju ili ima sumnju da je učenik unutar porodice izložen nasilju, svjedoči nasilnom ponašanju nekog člana porodice ili ima saznanje da je zamenaren, dužan je odmah o tome obavijestiti razrednika, direktora ili stručnog saradnika.

(2) U slučaju nasilja u porodici direktor i stručni saradnici dužni su:

a) obaviti razgovor s učenikom, te ga upoznati sa daljnjim postupcima,

b) pozvati učenikove roditelje na razgovor i upoznati ih sa saznanjima i informacijama koje zaposlenici škole imaju, ako je učenika zlostavljao jedan roditelj, upoznati s time drugog roditelja,

c) upozoriti roditelje na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja i informirati ih o obavezi škole da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalni rad i policiji,

d) ako su roditelji spremni na saradnju uključiti ih u savjetovanje unutar škole ili im preporučiti odgovarajuće ustanove

e) ako roditelji odbiju saradnju o tome informirati nadležni centar za socijalni rad,

f) ako je učeniku potrebna pomoć ili pregled liječnika, roditelj ide sa učenikom (ako je dostupan i ako ne postoji sumnja da je on zlostavljač) ili predstavnik centra za socijalni rad, izuzetno, ako je zdravstvena intervencija hitna, učenika liječniku vodi razrednik ili stručni saradnici,

g) tokom razgovora s učenikom voditi službenu zabilješku koju uz direktora i razrednika potpisuje stručni saradnik koji vodi razgovor,

h) škola je dužna saradivati s centrom za socijalni rad i djelovati usklađeno u cilju dobrobiti učenika.

(3) Škola identifikuje, a ne ispituje, niti dokazuje zlostavljanja i zanemarivanja u okviru porodice, jer su ti zadaci u nadležnosti drugih institucija, kao što je centar za socijalni rad.

(4) Prilikom konsultacija sa saradnicima, svi zaposlenici škole, obavezni su poštovati princip povjerljivosti informacija, kao i princip zaštite najboljeg interesa djeteta.

### **Član 30.**

#### **(Postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi)**

(1) U slučaju da učenik doživljava nasilje od odrasle osobe u školi (nastavnika, roditelja, drugih zaposlenika i nepoznatih osoba) prisutni zaposlenik škole je obavezan:

a) odmah prekinuti nasilno ponašanje prema učeniku,

b) ako u tome ne uspije odmah pozvati direktora, stručnog saradnika ili drugog zaposlenika škole, kao bi se prekinulo nasilno ponašanje prema učeniku,

c) direktor u što kraćem roku treba obavijestiti policiju,

d) pokrenuti odgovarajući disciplinski postupak prema zaposleniku.

(2) U slučaju da postoji sumnja ili je učenik doživio nasilje od odrasle osobe u školi redosljed postupanja je sljedeći:

- a) stručni saradnik je dužan obaviti razgovor sa učenikom po saznanju o događaju s ciljem informiranja o činjenicama, normaliziranju osjećaja učenika i sprečavanju dugoročnih posljedica traume, te tokom razgovora voditi zabilješke koju uz direktora potpisuje stručni saradnik,
- b) kad stručni saradnik obavi razgovor s učenikom, direktor treba o događaju odmah obavijestiti roditelje i pozvati ih da učenika odvedu kući, te ih informirati o eventualnoj potrebi uključivanja učenika i roditelja u savjetovanje i stručnu pomoć u školi ili van škole,
- c) u slučaju da je učenik ozlijeđen treba ga odvesti na liječnički pregled uz pratnju roditelja (ako je dostupan) ili predstavnika škole,
- d) direktor je dužan upozoriti osobu koja se ponašala nasilno na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te je informirati o njegovoj obavezi da slučaj prijavi policiji.

### **Član 31.**

#### **(Postupanje škole u slučaju nasilja prema zaposlenicima škole od strane učenika)**

(1) U slučaju da je zaposlenik škole doživio nasilje ili prijetnju nasiljem od učenika škole, zaposlenik o tome treba obavijestiti direktora ili stručnog saradnika koji će:

- a) razgovarati s učenikom u prisustvu razrednika i voditi službenu zabilješku o razgovoru,
- b) odmah obavijestiti roditelje učenika, te ih upozoriti na neprihvatljivost takvog ponašanja,
- c) prema učeniku poduzeti odgovarajuće pedagoške mjere,
- d) uključiti učenika u stručni tretman u školi ili u dogovoru s roditeljima u ustanovi izvan škole,
- e) po potrebi obavijestiti policiju,
- f) ako je riječ o prijetnjama nasiljem ili o nasilju u školi, zbog čega je škola uključila i policiju, o takvim situacijama je potrebno pismenim putem obavijestiti nadležno Ministarstvo.

## **V – PRAVA I OBAVEZE RODITELJA**

### **Član 32.**

#### **(Kontakti sa roditeljima)**

- (1) Razrednici su dužni obavijestiti roditelje o terminima za individualni razgovor.
- (2) Roditelj ne smije ometati nastavnika u vrijeme trajanja nastavnog sata, osim u iznimno hitnim slučajevima.
- (3) Roditelj koji čeka dijete ili nastavnika tokom trajanja nastavnog sata, dužan je zadržati se u holu, a nikako pred vratima učionice.
- (4) Razrednici su dužni osigurati prikladno mjesto i vrijeme za nesmetan razgovor s roditeljem.
- (5) Zaposlenici škole dužni su se prema roditeljima i durgim osobama koje borave u školi odnositi s uvažavanjem i poštovanjem.

### **Član 33.**

#### **(Prava i obaveze roditelja u slučajevima utvrđivanja odgovornosti učenika za neprihvatljiva ponašnje)**

- (1) Roditelj ima obavezu odazvati se na poziv škole u zakazanom terminu ukoliko je protiv učenika pokrenut disciplinski postupak.
- (2) Škola na zahtjev roditelja može dogovoriti promjenu termina za razgovor.
- (3) Roditelj od škole ima pravo zatražiti stručnu pomoć u cilju postizanja odgojne svrhe i neponavljanja neprihvatljivog ponašanja učenika.

### **Član 34.**

#### **(Prava i obaveze roditelja u slučajevima provođenja dodatnog i intenzivnog odgojnog postupka)**

- (1) Roditelj ima pravo biti obaviješten o provođenju dodatnog i intenzivnog odgojnog postupka iz člana 14. ovog Pravilnika.

(2) Roditelj ima obavezu učestvovati u provođenju intenzivnog odgojnog postupka iz člana 14. ovog Pravilnika.

### **Član 35.**

#### **(Prava i obaveze roditelja u slučajevima nasilja)**

- (1) Roditelji imaju pravo biti informisani o problemima nasilja u koje su uključeni učenici kao i u postupak donošenja i razvijanja programa prevencije nasilja.
- (2) Roditelji imaju pravo biti educirani o prevenciji nasilja kroz realizaciju radionica u školi.
- (3) Roditelj učenika ima pravo biti obaviješten o prijavi nasilja nad učenikom, kao i nasilja koje je učenik počinio nad drugim licima u skladu sa ovim pravilnikom.
- (4) Roditelj učenika ima pravo na savjetodavnu i stručnu pomoć u školi i izvan nje u slučaju nasilja nad učenikom.
- (5) Roditelj učenika ima obavezu saradnje sa školom u okviru postupanja u slučajevima nasilja prvog nivoa.
- (6) Roditelj učenika ima obavezu učešća u okviru postupanja škole u slučajevima nasilja drugog i trećeg nivoa.
- (7) Roditelji imaju obavezu saradnje sa školom u slučaju postojanja sumnje na nasilje u porodici.
- (8) Roditelj učenika ima obavezu saradivati sa školom u slučajevima nasilja nad zaposlenikom škole od strane učenika.

## **VI – ULAZAK TREĆIH LICA U ŠKOLSKU ZGRADU**

### **Član 36.**

#### **(Ulazak roditelja i posjetilaca u školu)**

- (1) Roditelj/staratelj učenika (u daljem tekstu: roditelj) i posjetilac, pri ulasku u školu se legitimiše uvidom u lični dokument, pri čemu mu se dodjeljuje privremena akreditacija sa natpisom „Posjetilac“.
- (2) Pratioca učenika sa posebnim potrebama, koji pomaže učeniku pri kretanju nije potrebno legitimisati, ali mu se dodjeljuje privremena akreditacija iz stava (1) ovog člana.
- (3) Pri ulasku u školski objekat, roditelju i posjetiocu se evidentira ime i prezime, namjera posjete, vrijeme ulaska i izlaska iz škole.
- (4) Evidencija iz stava (3) ovog člana čuva se najmanje jednu školsku godinu.
- (5) Roditelj i posjetilac ne može ući u školski objekat ukoliko je neprimjereno odjeven.
- (6) Pod neprimjerenim odijevanjem iz stava (5) ovog člana smatra se odijevanje u odjeći koja je tijesna, uska i prozirna, suknja i pantalone moraju biti prikladne dužine, majice ili gornji dijelovi odjeće ne mogu biti bez rukava i odjeća ne može biti pocijepana.
- (7) Čuvar-kontrolor ulaza ili zaposlenik škole može roditelju i posjetiocu ne odobriti ulazak u školu i u slučaju kada nije ranije dogovorena posjeta ili nema odobrenje direktora škole.
- (8) Pri izlasku roditelj ili posjetilac vraća privremenu akreditaciju iz stava (1) ovog člana.
- (9) U vrijeme održavanja većih skupova u školi, školskih priredbi i drugih svečanosti, roditeljskih sastanaka, takmičenja u školi i sl., direktor škole ili ovlašteno lice može odobriti da se ne vrši pojedinačna kontrola ulaska i izlaska u školi.
- (10) Uniformisana službena lica (policijski službenici, službenici hitne medicinske pomoći, vatrogasci i dr.) mogu bez legitimisanja ući u školski objekat u cilju obavljanja službene radnje.

### **Član 37.**

#### **(Zadržavanje trećih lica u školi i školskom dvorištu)**

- (1) Pod trećim licima u smislu odredbi ovog pravilnika, podrazumijevaju se sva lica koja nemaju status učenika i zaposlenika škole.
- (2) Trećim licima nije dozvoljeno nepotrebno zadržavanje u školi i školskom dvorištu o čemu se stara čuvar-kontrolor ulaza ili zaposlenik škole kojeg ovlasti direktor.
- (3) Roditelj učenika sa posebnim potrebama može se zadržati u namjenskim prostorijama u školi za roditelje, uz odobrenje direktora škole.

(4) Zadržavanje i prisustvo učenika iz druge škole dozvoljeno je samo u pratnji nastavnika i uz odobrenje dežurnog nastavnika ili direktora škole.

(5) Televizijski i radio snimatelji, aktivisti humanitarnih i drugih organizacija, kulturni i sportski radnici ne mogu u školi i školskom dvorištu obavljati aktivnosti bez odobrenja direktora škole.

## **VII – NAČINI KORIŠTENJA UČIONICA I KABINETA I OSTALIH PROSTORIJA U ZGRADI**

### **Član 38.**

#### **(Korištenje prostorija i učionica prema namjeni)**

Učionice i druge radne prostorije koriste se prema namjeni i rasporedu koji se utvrđuje na početku svake školske godine, a biblioteku mogu koristiti učenici koji imaju pauze ili učenici koji čekaju početak nastave.

Nastavnici koji najviše vremena koriste u određenim kabinetima odgovorni su za namještaj i druga materijalno tehnička sredstva zadužena u učionici/kabinetu.

### **Član 39.**

#### **(Korištenje učionica u druge svrhe)**

Učionice i druge radne prostorije škole, u kojima se izvodi nastava, mogu se koristiti i za održavanje roditeljskih sastanaka, a i za druge aktivnosti po odobrenju direktora.

### **Član 40.**

#### **(Učlanjenje u biblioteku)**

- (1) U biblioteku se mogu učlaniti zaposlenici škole i redovni učenici.
- (2) Članska karta važi samo za jednu školsku godinu.
- (3) Prilikom učlanjenja korisnici biblioteke dužni su da bibliotekaru daju tačne podatke o sebi.
- (4) Korisnici koji duguju bibliotekarsku građu u prethodnoj školskoj godini ne mogu se učlaniti u biblioteku dok ne izmire obaveze prema biblioteci.
- (5) Knjige posuđene u školskoj biblioteci učenik je obavezan čuvati i neoštećene blagovremeno vratiti.
- (6) Korisnik posuđuje bibliotekarsku građu lično.
- (7) Pristup bibliotekarskoj građi je slobodan, a u prostoriji biblioteke treba da vlada red i mir.
- (8) Enciklopedije, leksikoni, rječnici, atlasi, katalozi, dnevna i sedmična štampa, mogu se koristiti samo u prostoriji biblioteke.
- (9) Lektire i posuđene knjige se na čitanju mogu zadržati do 15 dana.
- (10) Za posuđenu bibliotekarsku građu bibliotekar može odrediti kraći rok posudbe od predviđenog roka ako je to u interesu korisnika i školske biblioteke.
- (11) Korisnici biblioteke su dužni obavijestiti bibliotekara o promjeni odjeljenja, adrese i broja telefona.

## **VIII – ČUVANJE ZGRADE I OPREME, ŠKOLSKOG DVORIŠTA I ZASADA U OBJEKTU I DVORIŠTU ŠKOLE**

### **Član 41.**

#### **(Čistoća i urednost u školi)**

Za čistoću, urednost, ispravnost i red u školi dužan je da brine svaki zaposlenik škole i učenik, a za cjelokupne nadzore i organizacione poslove odgovoran je direktor škole ili drugo lice koje je za to ovlašteno.

### **Član 42.**

#### **(Higijena i održavanje prostora škole)**

(1) Sve prostorije škole kao i prostor oko škole moraju se svakodnevno čistiti, za šta je zaduženo tehničko osoblje, uz obavezno vođenje evidencije čišćenja na posebnim obrascima.

(2) Dva puta mjesečno od strane tehničkog osoblja vrši se generalno čišćenje učeničkog i kancelarijskog namještaja, pranje prozora i druge opreme i uređaja.

#### **Član 43.**

##### **(Čuvanje od oštećenja i obavještenje o eventualnom oštećenju)**

- (1) Zabranjeno je svako oštećenje zgrade škole.
- (2) Svako oštećenje se mora nadoknaditi i dovesti u pređašnje stanje.
- (3) Svaka namjerna ili nenamjerna šteta obavezno se od strane redara prijavljuje dežurnom nastavniku, razredniku, domaru ili drugom zaposlenom osoblju.
- (4) Štetu snosi pojedinac koji ju je i počinio, a ukoliko se ne utvrdi počinitelj, štetu snose učenici kolektivno.

#### **Član 44.**

##### **(Komisija za procjenu štete)**

- (1) Na početku školske godine imenuje se komisija za procjenu štete koja ima zadatak da permanentno prati pojave nastanka šteta i preduzima mjere za pronalaženje počinitelja štete i naplate iste.
- (2) U komisiji iz stava 1. pored nastavnika imenuje se domar škole.
- (3) Na kraju i polugodišta i kraju školske godine komisija utvrđuje ukupnu štetu na zgradi škole, opremi i učilima
- (4) Školski odbor na prijedlog donosi odluku o novčanom iznosu koji učenici moraju platiti na ime nastale štete.

#### **Član 45.**

##### **(Prikupljanje sredstava za oštećenje)**

Prikupljena sredstva za učinjenu štetu predaju se u računovodstvo škole i ista se isključivo mogu koristiti za svrhe otklanjanja nastale štete.

### **IX – ODRŽAVANJE REDA I DISCIPLINE**

#### **Član 46.**

##### **(Održavanje reda u školi)**

- (1) Red u školi u toku trajanja nastave obezbjeđuje dežurni nastavnik.
- (2) U slučaju odsustva predmetnog nastavnika za održavanje reda u odjeljenju se brine i odgovoran je redar u odjeljenju.

#### **Član 47.**

##### **(Napuštanje časa)**

- (1) Napuštanje časa odnosno radnog mjesta prije isteka radnog vremena zaposlenika, smatra se povredom radne dužnosti.
- (2) Odobrenje za napuštanje radnog mjesta može dati samo direktor.
- (3) Svako napuštanje radnog mjesta mora se evidentirati u knjizi dežurnog nastavnika i neposrednog rukovodioca.

#### **Član 48.**

##### **(Kretanje učenika kroz prostor škole)**

- (1) Učenici se kreću školskim prostorijama tako da ne dovode druge učenike i/ili sebe u opasnost.
- (2) U kabinet učenici ulaze samo u prisustvu nastavnika.

#### **Član 49.**

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

- (1) Mali školski odmor traje 5 minuta. Tokom toga vremena učenici se pripremaju za novi nastavni sat i tada je zabranjeno napuštati školsku zgradu.



- (2) Veliki školski odmor traje 20 minuta i služi za slobodne aktivnosti, obrok i odmor. Za vrijeme velikog školskog odmora učenici smiju napuštati školsku zgradu (odlazak u trgovinu), uz obavezu blagovremenog povratka na nastavu.

#### **Član 50.**

##### **(Odsustvo nastavnika sa časa)**

U slučaju da nastavnik nije došao na nastavni čas, učenici čekaju nastavnika 15 minuta ili do dolaska dežurnog nastavnika, direktora ili pedagoga škole koji će odlučiti da li će učenici ostati u školskoj zgradi ili izaći u dvorište škole.

#### **Član 51.**

##### **(Zabrana ulaska učenika u službene prostorije)**

Učenicima nije dozvoljeno da ulaze u zbornicu i druge administrativne prostorije, osim ako su pozvani ili je to neophodno u vezi reglisanja određenih učeničkih prava, odnosno zahtjeva.

#### **Član 52.**

##### **(Upotreba mobilnih i drugih uređaja)**

(1) Na nastavnom satu je zabranjeno svako korištenje mobitela i drugih sličnih elektronskih uređaja, a odnosi se na zabranjeno pisanje poruka, obavljanje telefonskih razgovora, slušanja muzike, igranje igrica, zloupotreba mobilnih telefona i drugih elektronskih uređaja u svrhu snimanja zvuka ili fotografisanja nastavnog procesa.

(2) Za vrijeme nastave mobilni telefon ne smije biti na vidnom mjestu.

(3) Predmetni nastavnik ima pravo oduzeti mobitel ili drugi elektronski uređaj učeniku čijim korištenjem ometa nastavni proces i predati ga razredniku.

(4) Razrednik je dužan pozvati roditelja/ staratelja, obavijestiti ga o prekršaju koje je učenik učinio.

(5) Mobilni telefon ili druge elektronske uređaje isključivo roditelj/staratelj može preuzeti od razrednika uz obavezu dolaska u školu.

#### **Član 53.**

##### **(Dužnosti učenika u učionici)**

(1) Po ulasku u učionicu svaki učenik dužan je sjesti na svoje mjesto u školskoj klupi i pripremiti se za nastavni čas koji po rasporedu predstoji.

(2) Svi učenici su dužni u školu dolaziti sa obaveznim školskim priborom i udžbenicima. Ulazak i izlazak nastavnika i drugih odraslih lica u učionicu učenici pozdravljaju ustajanjem, bez pozdravnih riječi.

(3) Učenici, izuzetno, ne pozdravljaju ulazak nastavnika i drugih odraslih lica ustajanjem kada su u kabinetima, kada rade pismene – kontrolne zadatke, odnosno kada se u hemijskom ili drugom kabinetu izvodi eksperiment.

#### **Član 54.**

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

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 predmetnog nastavnika razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati se, šetati po razredu i slično,
- c) kada učenik želi nešto pitati ili reći, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke, a učenik kojeg je predmetni nastavnik prozvao, dužan je ustati ili postupiti prema zahtjevu predmetnog nastavnika.

### **Član 55.**

#### **(Ponašanje učenika u fiskulturnoj sali)**

- (1) Za nastavu u fiskulturnoj sali/kabinetu za tjelesni i zdravstveni odgoj potrebna je sportska odjeća i obuća prema uputama predmetnog nastavnika.
- (2) Odjeću ostavljaju u svlačionici, a vrednije predmete prema uputi predmetnog nastavnika.
- (3) Nakon završetka nastave učenici ostavljaju svlačionice urednim i čistim.
- (4) Učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez prisustva predmetnog nastavnika ili njegovog odobrenja.

### **Član 56.**

#### **(Kašnjenje učenika na čas)**

(1) Nije dozvoljeno učeniku koji je zakasnio na početak nastavnog časa da ulazi u učionicu i time ometa rad.

(2) Izuzetno, u opravdanim slučajevima učenik koji je zakasnio na početak nastavnog časa najviše do 10 minuta može ući u učionicu s tim da je dužan da opravda zakašnjenje nastavniku koji je na času.

### **Član 57.**

#### **(Napuštanje časa od strane učenika)**

Za vrijeme nastavnog časa učenik ne može napustiti učionicu ili drugu radnu prostoriju, izuzev u izuzetno opravdanim slučajevima i po odobrenju nastavnika koji je na času.

### **Član 58.**

#### **(Ophođenje zaposlenika prema učenicima)**

Zaposlenici škole obraćaju se učenicima umjerenim glasom i prikladnim rječnikom kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, potporu, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje njihovog ponašanja.

## **X – OBAVEZE DEŽURNIH NASTAVNIKA I UČENIKA**

### **Član 59.**

#### **(Dužnosti dežurnog nastavnika)**

- (1) Dužnosti dežurnog nastavnika su sljedeće:
  - a) dežurni nastavnik je dužan da dođe 15 minuta prije početka nastave,
  - b) po dolasku na dežurstvo, a prije početka nastava, vrši se uvid da li su stvoreni radni, higijenski i drugi uvjeti za izvođenje nastave, obilazi prostor škole i u saradnji sa radnicima na održavanju čistoće po potrebi zahtijeva dodatna čišćenja, provjetravanja i sl.
  - c) za vrijeme velikog odmora a po potrebi i na malim odmorima da dežura na spratovima,
  - d) stara se da nastavnici odlaze na vrijeme na časove i evidentira odsutne nastavnike cijeli radni dan ili sa pojedinih časova,
  - e) prati da li školsko zvono na vrijeme oglašava početak i završetak nastavnog časa,
  - f) ocjenjuje rad, disciplinu i ponašanje učenika i odjeljenja u cjelini,
  - g) oštećenja, kvarove i slične slučajeve nastale u toku trajanja nastave prijavljuje sekretaru škole,
  - h) evidentira realizaciju časova dopunske i dodatne nastave, nadoknadu časova ili vannastavnih aktivnosti,
  - i) evidentira održane roditeljske sastanke, sjednice nastavničkog vijeća, razrednih vijeća ili stručnih aktiva,
  - j) obavlja i druge poslove koji nastaju kao potreba u cilju obezbjeđivanja normalnog vaspitno – odgojnog procesa u cjelini.

(3) Dužnosti iz stava (1) ovog člana dežurni nastavnik evidentira u knjigu dežurstva.

#### **Član 60.**

##### **(Dužnosti redara u učionici)**

(1) Dužnosti redara u učionici su sljedeće:

- a) obezbjeđuje red, mir, disciplinu i čistoću u učionici prije početka nastavnih časova,
- b) provjetrava učionicu, pribavlja kredu, spužvu i nastavna sredstva prema zaduženjima predmetnog profesora,
- c) eventualna oštećenja na inventaru i opremi učionice prijavljuje dežurnom nastavniku ili nastavniku koji dolazi na čas,
- d) prijavljuje nastavniku koji dolazi na čas učenike odsutne sa časa, a razrednom starješini učenike koji su mu otkazali poslušnost za vrijeme dežurstva.
- e) donošenje učila, pribora i drugog materijala, ova sredstva donose u učionicu ili kabinet prije početka nastavnog časa.

(2) Redar je dužan da se u izvršavanju zadataka pridržava uputstva dežurnog nastavnika.

## **XI – POŠTOVANJE RADNOG VREMENA I DISCIPLINE**

#### **Član 61.**

##### **(Oglašavanje školskog zvona)**

Oglašavanje početka i završetka časova vrši se putem postojećih uređaja za zvonjenje.

#### **Član 62.**

##### **(Postupak po školskom zvonu)**

- (1) Na znak školskog zvona za početak nastavnog časa nastavnici su dužni krenuti na nastavni sat.
- (2) Nastavnik na znak školskog zvona za kraj časa, saopštava učenicima da je čas završen i izlazi iz učionice.
- (3) Za vrijeme nastavnog sata nastavnici ne smiju neopravdano napuštati učionicu i učenike ostavljati same.

#### **Član 63.**

##### **(Obezbjeđenje radne discipline)**

- (1) Radnu disciplinu u toku trajanja nastavnog dana obezbjeđuju dežurni nastavnici.
- (2) Raspored dežurstava dežurnih nastavnika sastavlja direktor ili pedagog i oglašava na oglasnu ploču nastavnika.  
času.

## **XII – OSTALE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Član 64.**

##### **(Pojava zarazne bolesti)**

Ako se u učeničkoj porodici pojavi zarazna bolest, učenik ne smije dolaziti u školu dok mu ne dozvoli porodični ljekar, o čemu odmah treba obavijestiti razrednika.

#### **Član 65.**

##### **(Nepridržavanje odredaba Pravilnika)**

Nepridržavanje odredaba ovog Pravilnika, povlači disciplinsku odgovornost učenika i zaposlenika škole.

**Član 66.**

**(Tumačenje odredaba Pravilnika)**

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Školski odbor škole.

**Član 67.**

**(Izmjene i dopune Pravilnika)**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrši se na način i po postupku utvrđenom kao i za njegovo donošenje.

**Član 68.**

**(Stupanje na snagu Pravilnika)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu nakon usvajanja od strane Školskog odbora škole, i stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o kućnom redu broj:01-1243/14 od 10.11.2014.godine.

**Predsjednik privremenog Školskog odbora**

---

**Samir Kevrić**

Broj:01-\_\_\_\_\_/23

Datum\_\_\_\_\_2023.godine