

Na osnovu člana 41. stav 4. Zakona o osnovnoj školi („Službene novine Zeničko – dobojskog kantona“, broj 3/18.) i člana 175 PRAVILA JU Osnovne škole „Miroslav Krleža“ u Zenici, na prijedlog direktora i nakon usaglašavanja Nastavničkog vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja, Školski odbor na 5. sjednici održanoj 09.05.2024. godine, donosi:

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU S ETIČKIM KODEKSOM

DIO PRVI - OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o kućnom redu s etičkim kodeksom (u daljem tekstu Pravilnik) uređuju se pitanja:

- a) okvirnog kućnog reda u školi i
- b) etičkog kodeksa ponašanja u školi.

Član 2.

(Namjena Pravilnika i upotreba rodnoosjetljivog jezika)

- (1) Odredbe Pravilnika odnose se na učenike, nastavnike, stručne saradnike i ostala lica zaposlena u školi, kao i druga lica koja dolaze u školu.
- (2) Izrazi navedeni u Pravilniku neutralni su i odnose se na osobe oba spola.

DIO DRUGI - OKVIRNI KUĆNI RED

Član 3.

(Sigurnost u školi)

- (1) Otvaranju i zatvaranju ulaza u školu stara se pomoćno i tehničko osoblje škole.
- (2) Prilikom ulaska u školu roditelji učenika, odnosno druga lica, obavezni su upoznati tehničko osoblje o razlozima posjete školi.
- (3) Ako učenik zakasni na nastavni sat, neće se zadržavati u hodnicima, dvorištu, sanitarnim i drugim prostorijama škole, nego će odmah ući u učionicu ili drugu prostoriju u kojoj se izvodi nastava njegovog odjeljenja.
- (4) Ako nastavnik zakasni na nastavni sat, **predsjednik, zamjenik odjeljenja, redar ili** dežurni nastavnik obavještava o tome direktora, pomoćnika direktora, pedagoga ili sekretara.
- (5) Ukoliko roditelji učenika ili druga lica koja borave u školi svojim nastupom ispoljavaju agresivno ponašanje ili pokušavaju na neki način ugroziti sigurnost učenika, radnika škole, ili drugih lica koja trenutno borave u školi, odgovorne osobe su dužne obavijestiti nadležnu policijsku stanicu.
- (6) 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.
- (7) **Svaka posjeta školi treba biti najavljena prije ili neposredno po dolasku u školu kod pomoćnog osoblja (potrebno je reći kod koga dolazi i razlog posjete, a pomoćno osoblje prije dozvole ulaska u školu obavjestiti radnika kod kojeg se dolazi u posjetu).**
- (8) Nije dozvoljeno učenicima da u školu uvode učenike drugih škola, bez odobrenja direktora škole.
- (9) Strogo su zabranjeni simboli, znakovi, obilježja, gestikulacije i retorika uvredljivog sadržaja u prostorijama škole i školskom okruženju.

Član 4. **(Održavanje discipline u školi)**

- 1) U cilju održavanja discipline u školi i dosljednog sprovođenja odredbi Pravilnika, u školi će se organizirati dežurstvo nastavnika i pomoćnog tehničkog osoblja.
- 2) Raspored i obaveze dežurnih nastavnika određuje direktor škole, a raspored rada pomoćnog i tehničkog osoblja određuje sekretar škole.
- 3) Dežurni nastavnici:
 - a) dolaze u školu prije početka nastave,
 - b) brinu o uspostavljanju reda u školi i provedbi Pravilnika,
 - c) u toku dežurstva interveniraju, upozoravaju učenike na red i disciplinu, a u slučajevima težeg narušavanja reda obavještavaju **pomoćnika direktora**, pedagoga ili direktora škole,
 - d) u knjigu dežurstva evidentiraju situacije i okolnosti koje su na neki način ometale rad škole i nasilne situacije koje ugrožavaju sigurnost učenika i radnika škole.
- 4) **Direktor škole ili pomoćnik direktora sljedeći dan pregleda i parafira knjigu dežurstva,**
- 5) U cilju održavanja discipline u školi, svi radnici škole su odgovorni za dosljedno provođenje odredbi Pravilnika.

Član 5. **(Obaveze učenika)**

Učenici škole obavezni su:

- a) da čuvaju imovinu škole,
- b) da se ponašaju na način kojim se u punoj mjeri poštuje ličnost radnika škole i drugih učenika,
- c) da u školi i školskom dvorištu održavaju disciplinu, ponašaju se po pravilima škole, i ne narušavaju ugled škole u komunikaciji sa drugim licima,
- d) da u slučaju međusobnog konflikta traže pomoć nastavnika, razrednika ili pedagoga,
- e) da prijavljuju dežurnom nastavniku, razredniku ili pedagogu bilo kakva saznanja koja se tiču ugrožavanja sigurnosti učenika,
- f) da prijave nastavniku zdravstvene poteškoće koje mogu utjecati na njegovu sigurnost ili sigurnost drugih,
- g) da obavijeste dežurne nastavnike, razrednike ili pedagoga o promjenama u zdravstvenom stanju u toku trajanja nastave prije odlaska ljekaru ili kući, i telefonski potvrde s roditeljima opciju odlaska s nastave.
- h) **Za vrijeme velikog odmora redari trebaju ostati u učinici.**

Član 6. **(Odijevanje učenika)**

- (1) Učenici škole moraju biti primjereno odjeveni.
- (2) Smatra se da su učenici neprikladno odjeveni ako u školu dolaze u hlačama s plitkim strukom koje pokazuju gole dijelove tijela, u kratkim majicama, otkrivenih ramena i s dekoltiranim izrezima, kratkim suknjama iznad koljena, šorcevima, u helankama koje su u kombinaciji s kratkim majicama i sl.
- (3) Učenici u školu ne mogu dolaziti u prozirnoj i pretijesnoj odjeći, u odjeći sa uvredljivim i/ili neprirodnim natpisima, porukama, riječima, znakovima ili slikama.

- (4) Učenici u školu ne mogu dolaziti u japankama, papučama ili obući sa izrazito visokim potpeticama.
- (5) Prilikom organiziranih posjeta određenim ustanovama kulture ili manifestacijama, učenici su dužni voditi računa o prikladnom odijevanju.
- (6) U svim slučajevima kada se učenik ne bude pridržavao propisanog načina odijevanja, nastavnik će upozoriti učenika i obavijestiti razrednika ili pedagoga, koji će upozoriti roditelje na obavezu poštivanja Pravilnika.

Član 7.

(Teže povrede)

- (1) Za vrijeme boravka u školi, kao i dvorištu škole, učenicima nije dozvoljeno:
 - a. konzumiranje duhana, konzumiranje alkohola i uživanje bilo kakvih narkotičkih i opojnih sredstava u školskoj zgradi i školskom dvorištu,
 - b. donošenje ili upotreba pirotehničkih sredstava u školi i dvorištu škole,
 - c. donošenje predmeta kojima mogu ugroziti svoju i sigurnost drugih osoba, a koji nisu potrebni za održavanje nastavnog procesa,
 - d. unošenje sječiva, vatrenog ili hladnog oružja (bokseri, noževi, bodeži, igle, odvijači i drugih sredstava koji mogu izazvati povrede),
 - e. unošenje modificiranih elektronskih uređaja, šokera, upaljača, šibica, suzavaca, palica i sl.,
 - f. unošenje i prezentiranje slika, časopisa ili audio-vizuelnih sredstava sa pornografskim sadržajima,
 - g. korištenje mobitela, tableta ili sličnih uređaja tokom nastave bez odobrenja nastavnika.
- (2) **Učenicima nije dozvoljen izlazak van školskog dvorišta za vrijeme boravka u školi (za vrijeme velikog i malog odmora).**
- (3) U svim slučajevima kada se učenik ne bude pridržavao odredbi iz stava (1 i 2) ovog člana, učeniku se izriče odgojno-disciplinska mjera koja povlači i sniženje vladanja u skladu sa Pravilnikom o izricanju odgojno-disciplinskih mjera.

Član 8.

(Obaveze radnika škole)

- (1) Svi radnici škole obavezni su:
 - a. da poštuju i provode odredbe kućnog reda,
 - b. da upozoravaju učenike koji u školi i dvorištu škole narušavaju disciplinu, rad ili pravila škole,
 - c. da opremu i sredstva koriste pažljivo i u skladu sa njihovom namjenom,
 - d. da mobitele ne koriste za vrijeme trajanja nastavnog sata,
 - e. da se pridržavaju zabrane konzumiranja duhana u prostorijama škole, izuzev u prostoriji **predviđenoj i označenoj kao prostorija za pušenje,**
 - f. da prisustvuju priredbama u školi i održavaju red i disciplinu za vrijeme njihovog trajanja, izuzev u slučajevima kada imaju odobrenja direktora škole **za odsustvo;**
- (2) Razrednik je obavezan:
 - a. da informira odjeljenje o odgojno-disciplinskim mjerama koje se mogu izreći u slučaju narušavanja discipline,
 - b. da inicira s roditeljima profesionalan odnos,
 - c. da na časovima odjeljenske zajednice afirmira odgojnu dimenziju škole.
- (3) Pedagog škole je obavezan:
 - a. da upozna učenike, roditelje i nastavnike sa važećim zakonskim i podzakonskim aktirna (zakoni, pravilnici, protokoli i sl.) koji se odnose na značaj preventivnog djelovanja u suzbijanju neprimjerenog ponašanja učenika,

- b. da kontinuirano intervenira u slučajevima kada se pojave problemi i teškoće,
 - c. da zajedno s razrednikom i roditeljima radi na unapređenju odgojne dimenzije škole,
 - d. da uključi članove Vijeća učenika u provedbu Pravilnika.
- (4) Direktor škole je obavezan da:
- a. neposredno učestvuje u organizaciji i rasporedu dežurstva,
 - b. prati rad dežurnih nastavnika i intervenira u slučajevima kada se pojave problemi i teškoće,
 - c. redovno prati i kontrolira vođenje knjige dežurstva nastavnika i intervenira u spornim slučajevima,
 - d. vodi računa o školskom videonadzoru i koristi ga za utvrđivanje propusta ili problema koji su nastali za vrijeme dežurstva nastavnika.
- (5) Nije dozvoljeno da radnici škole daju bilo kakve vlastite lijekove ili farmaceutska sredstva učenicima škole, osim u izuzetnim slučajevima i uz pismenu saglasnost roditelja učenika.
- (6) Svi radnici škole prilikom rješavanja nasilnih oblika ponašanja pridržavaju se postupaka iz Protokola o postupanju u slučajevima nasilja u školi.

Član 9.

(Odijevanje radnika škole)

- (1) Radnici škole moraju biti primjereno odjeveni.
- (2) Smatra se da je radnik neprikladno odjeven ukoliko dolazi u školu otkrivenih ramena i s dekoliranim izrezima, kratkim suknjama, šorcevima, helankama koje su u kombinaciji sa kratkim majicama; u prozirnoj i pretijesnoj odjeći, u odjeći sa uvredljivim i/ili nepristojnim natpisima, porukama, riječima, znakovima ili slikama, u japankama, papučama za plažu, i sličnoj odjeći i obući.
- (3) Radniku škole nije dozvoljeno imati tetovaže na vidljivim dijelovima tijela.
- (4) Ukoliko škola nabavlja radne mantile, radnik je obavezan isti nositi za vrijeme rada u školi.

Član 10.

(Fotografiranje, snimanje, humanitarne i druge aktivnosti u prostorijama škole)

- (1) Televizijski i radio snimatelji, javni, kulturni i sportski aktivisti, kao i lica i organizacije izvan škole, ne mogu u školi obavljati bilo kakve aktivnosti bez saglasnosti i dozvole direktora škole.
- (2) Nastupe u medijima ili davanje izjave za medije vezane za školu od strane radnika škole odobrava direktor škole.
- (3) Nastupe u medijima ili davanje izjave za medije od strane učenika škole, fotografiranje i videozapise učenika škole od strane medijskih kuća ili drugih pravnih lica odobrava direktor škole uz pismenu saglasnost roditelja učenika.
- (4) Škola može, uz saglasnost roditelja, koristiti fotografije, video ili audiozapise učenika napravljene za potrebe službenih školskih printanih novina i online portala.
- (5) Izuzetak od stava (3) ovog člana predstavljaju službena fotografiranja odjeljenja, te grupne ili pojedinačne fotografije učenika, napravljene od strane ovlaštenog fotografa, koji za upotrebu tih fotografija snosi punu krivičnu, moralnu i materijalnu odgovornost.

Član 11.

(Videonadzor)

- (1) Škola može posjedovati videonadzorni sistem.
- (2) Korištenje videonadzornog sistema u školi mora biti u skladu sa pravom zaštite privatnosti i ličnih podataka pojedinaca.
- (3) Pristup arhivskim zapisima videonadzornog sistema ima direktor škole.
- (4) Za neovlašteno ugrađivanje videonadzora, kao i za neovlašteno raspolaganje snimkama iz

arhivskih zapisa videonadzornog sistema, odgovoran je direktor škole.

- (5) Pravna i fizička lica koja traže pristup arhivi videozapisa u svrhu utvrđivanja činjenica i događanja u školi i školskog okruženja koje je u krugu obuhvaćenom videonadzorom mogu pristupiti posredovanjem nadležne policijske stanice i uz službeni nalog.

Član 12.

(Kupoprodajne aktivnosti)

- (1) Promocija, distribucija i prodaja knjiga, časopisa, udžbenika i radnih udžbenika, stručne naučne literature ne može se vršiti u školi.
- (2) Zabranjeno je obavljanje kupoprodajnih aktivnosti u prostorijama i dvorištu škole.
- (3) Izuzetak od stava (2) ovog člana su učeničke rukotvorine koje se prodaju na školskim bazarima čiji prihodi idu za potrebe škole ili u humanitarne svrhe, zatim markice Crvenog krsta/križa/polumjeseca, školske novine i artikli iz školske kuhinje.
- (4) Dozvoljena je organizacija humanitarnih sajмова/akcija i prikupljanje novčanih sredstava.
- (5) Odobrenje za aktivnosti iz stava (3) i stava (4) ovoga člana daje direktor škole.

DIO TREĆI - ETIČKI KODEKS

Član 13.

(Namjena i značaj)

- (1) Etički kodeks ponašanja odnosi se na radnike i učenike OŠ „Miroslav Krleža“ i njegove odredbe su obavezne za sve učesnike u odgojno – obrazovnom procesu.
- (2) Etičkim kodeksom obezbjeđuje se zaštita prava i očuvanje koherentnosti digniteta svih učesnika rada školske zajednice, te optimiziraju profesionalno-moralni segmenti u svakodnevnom radu koji nisu definirani Pravilima škole i drugim propisima.

Član 14.

(Temeljni principi odgojno-obrazovnog rada u školi)

Učenici i radnici škole će:

- a) cijeniti vrijednost i ugled svakog pojedinca i smatrati njihov vlastiti potencijal neograničenim,
- b) uvažavati i podsticati ljudska prava i ophoditi se prema osobama poštivajući i braneći njihova prava,
- c) cijeniti istinu i uvijek postupati prema sebi i drugima časno,
- d) cijeniti želju za znanjem,
- e) tražiti pravdu i dobrovoljno dijeliti znanje i moć, obrazovati i odgajati učenike na način kako bi se spriječila zloupotreba moći i širenje neznanja,
- f) besprijekorno činiti dobro i svoditi štetu na najmanju moguću mjeru koja bi mogla biti nanesena drugima,
- g) raditi na jačanju demokratskog duha i vladavine zakona,
- h) uvažavati i podsticati različitosti među ljudima, promovirati i braniti jednake mogućnosti za sve,
- i) njegovati poštivanje i povjerenje prema učenicima i osobama povezanim s njima, uvijek postupajući savjesno i dajući primjer najvišeg etičkog standarda,
- j) prepoznati i uvidjeti činjenicu kako se uspješno obrazovanje oslanja na uzajamnost, dobru volju i podršku osoba izvan školskog okruženja,
- k) cijeniti i nastojati postići intelektualni, tjelesni, društveni, moralni, kulturni i duhovni razvoj svih učenika,
- l) vršiti pozitivan utjecaj na razvoj djece i omladine,
- m) nastojati pokazati primjer poštivanja društvenih vrijednosti, kao što su velikodušnost, nesebičnost, objektivnost, integritet, odgovornost, otvorenost i liderski

duh itd.,

- n) poštivati pravne obaveze, koje neće kršiti ili negirati ustavna prava bilo kojeg učenika,
- o) pridržavati se odgovarajućeg profesionalnog kodeksa oblačenja i djelovati u skladu sa institucionalnim aktima.

Član 15.

(Odnos radnika škole prema učenicima)

U odnosu prema učenicima radnici škole će:

- a) pobrinuti se da zdravlje, razvoj, napredak, sigurnost, tjelesna, mentalna i emocionalna dobrobit svih učenika budu na prvom mjestu,
- b) koristiti svoje profesionalne vještine i stručnost kako bi učinili sve što mogu za svakog učenika,
- c) demonstrirati posvećenost stalnom profesionalnom razvoju u svim aspektima, uključujući opća postignuća u pedagogiji, stjecati znanja o odgoju, porodičnim, kulturnim i ostalim pojedinostima svakog učenika,
- d) 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,
- e) 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 obaveza,
- f) slušati i uvažavati učenike i raspravljati s njima o njihovim stavovima, preokupacijama i sklonostima i promovirati razumijevanje za drugačije stavove i mišljenja,
- g) služiti učenicima kao model, te im davati primjere čestitosti, integriteta i brižnog odnosa prema drugima,
- h) prepoznati svaku diskriminaciju i stereotipe i intervenirati, bez obzira na to ko je žrtva, a ko nasilnik,
- i) promovirati i implementirati školske operativne planove koji se odnose na nasilje u školi, inkluziju i interkulturalno obrazovanje, kao i plan integriteta u borbi protiv korupcije, te će nastojati zaštititi učenike kod kojih postoji opasnost od društvene isključenosti i loših rezultata,
- j) prezentirati profesionalno znanje s različitih stajališta na kompetentan, nepristrasan i uravnotežen način bez namjernog iskrivljavanja i ličnih predrasuda,
- k) poticati i pomagati učenike u kritičkom razmišljanju kako bi shvatili svoju odgovornost o važnim društvenim pitanjima,
- l) izbjegavati iznošenje neugodnih i pogrđnih opaski na račun učenika i kolega, ili komentara koji negiraju samopouzdanje i lični identitet,
- m) očekivati znanje, umijeće i primjereno vladanje od svakog učenika, te će prepoznati i profesionalno odgovoriti na različite odgojne i obrazovne potrebe učenika,
- n) tretirati i podučavati učenike na način koji podiže samopouzdanje, samosvijest i spoznaju o vlastitoj vrijednosti,
- o) koristiti ocjenjivanje kako bi prikladno odgovorili na različite potrebe učenika, pružiti učenicima stručne povratne informacije, ukazati na važnost individualnog i kolektivnog postignuća,
- p) 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.

Član 16.

(Odnos radnika prema roditeljima)

U odnosu sa roditeljima i predstavnicima lokalne i šire društvene zajednice radnici škole će:

- a) uvažavati i poštivati roditeljska prava i zakonske roditeljske ovlasti u opće poznatom kontekstu otvorenih, poštenih i pristojnih odnosa,
- b) štititi tajnost povjerljivih podataka i poštivati porodičnu privatnost,
- c) osigurati roditeljima redovan pristup tačnim informacijama te im omogućiti razgovor o razvoju i napredovanju njihove djece,
- d) brinuti se o otvorenoj saradnji roditelja kako bi bili informirani o svim važnim odlukama koje se odnose na obrazovanje i dobrobit njihove djece, kako bi sve razmatrane odluke i savjeti bili u interesu djeteta,
- e) obavezno saradivati s roditeljima u interesu obrazovanja njihove djece u cilju ostvarivanja podrške na najvišem mogućem nivou kojeg su roditelji u stanju pružiti,
- f) nastojati razumjeti i poštivati različito porijeklo, porodično okruženje i kulture zastupljene u školskoj i široj zajednici. te djelovati aktivno u promoviranju i uspostavi harmoničnih odnosa između škole i lokalne zajednice kojoj škola pripada,
- g) odgovorno se ponašati u lokalnoj zajednici tako što će doprinijeti poštivanju i povećanju ugleda pedagoških radnika u očima javnosti,
- h) saradivati s roditeljima na izgradnji i optimizaciji ugleda škole u lokalnoj i široj zajednici i neće na bilo koji način štetiti ugledu škole kao institucije, radnika škole, roditelja i učenika kao sudionika u odgojno-obrazovnom procesu u školi.

Član 17.

(Profesionalnost radnika u radu)

- (1) U cilju izgradnje i posvećenosti profesiji radnici škole će:
 - a) nastojati u svakom trenutku dati primjer visokog etičkog i profesionalnog standarda te njegovati povjerenje javnosti,
 - b) objavljivanje fotografija i sadržaja na društvenim mrežama mora biti u skladu sa etičkim normama nastavnčkog poziva,**
 - c) uložiti sve napore kako bi sačuvali dignitet i pospješili status odgoja i obrazovanja,
 - d) uvijek postupati iskreno i pravedno,
 - e) nastojati u najvećoj mjeri doprinijeti razvijanju obrazovnih planova i programa,
 - f) nastojati uspostaviti djelotvoran, saradnički i profesionalni odnos s kolegama u interesu svakog djeteta,
 - g) poštivati autoritet svih kolega,
 - h) uvijek pružati dobrodošlicu i podršku kolegama koji su novi u struci,
 - i) nastojati održati dobro mentalno i tjelesno zdravlje.
- (2) U cilju izgradnje i posvećenosti profesiji radnicima škole **ZABRANJENO JE:**
 - a) iznositi lažne ili zlonamjerne tvrdnje o učenicima ili kolegama;
 - b) diskriminirati bilo kojeg učenika ili kolegu;
 - c) kritizirati druge kolege, te ih neprimjereno predstavljati pred učenicima i u javnosti,
 - d) ometati ostvarenje građanskih prava i dužnosti svojih kolega;
 - e) uznemiravati kolege, te prema njima poduzimati diskriminirajuće postupke koji bi mogli negativno utjecati na sposobnost ispunjavanja profesionalnih i ugovorom predviđenih obaveza;
 - f) izbjegavati službenu komunikaciju s kolegama i poštivat će odredbe općeg bontona;**
 - g) dozvoliti neprofesionalan odnos prema radnim kolegama i štitit će profesionalnu moralnu ličnost svih radnika škole;
 - h) iskorištavati privilegiju svog statusa i profesionalnog položaja kako bi stjecali ličnu korist, kao i primati darove ili usluge koje bi mogle iskriviti ili utjecati na profesionalno mišljenje;

- i) primjenjivati pritisak, te bilo kome pružati poseban tretman u svrhu profesionalne koristi kao i na sebičan način utjecati na profesionalne odluke.

Član 18.

(Posvećenost učenika školi)

U odnosu prema školi učenici će:

- a) nastojati u svakom trenutku poštivati dogovorena pravila i propise;
- b) nastojati ostvarivati svoje vlastite potencijale i ambicije;
- c) poštivati i tretirati druge onako kako bi i sami htjeli biti poštivani i tretirani;
- d) odupirati se nagovaranju na neprimjereno ponašanje od strane vršnjaka ili vlastitim porivima nepristojnosti, grubosti i neljubaznosti;
- e) sudjelovati u procesima koji doprinose efikasnom radu demokratski izabranog vijeća učenika škole;
- f) prijaviti odraslima ako budu podvrgnuti nasilju ili vide nasilje nad nekim drugim u školi i izvan nje;
- g) uvijek uvažavati molbe i slušati upute nastavnika i drugih zaposlenih u školi, a koje se odnose na odgojno-obrazovne zadatke i ponašanje;
- h) nastojati raditi školske zadatke na najbolji mogući način, poštivajući dogovoreni rok;
- i) sudjelovati u dobrovoljnim nastavnim i vannastavnim aktivnostima u skladu s vlastitim mogućnostima;
- j) redovno pohađati nastavu i dolaziti u školu na vrijeme;
- k) nastavni proces ne smije se ometati drugim aktivnostima ili uživanjem jela i pića osim u slučajevima kada to odobri nastavnik;
- l) pružati dobrodošlicu i uključivati u rad i igru vršnjake i nove učenike.

DIO ČETVRTI - ZABRANA KORIŠTENJA APARATA/MOBITELA

Član 19.

- (1) Tokom boravka u školi, unutar školske zgrade i na vanjskom terenu (školsko dvorište), zabranjuje se korištenje mobilnih uređaja. Mobiteli moraju biti ugašeni ili stavljeni na bezvučno, te se nalaziti u školskoj torbi - nije dozvoljeno držati mobitele van ruksaka (kao na primjer: držati u ruci, džepovima i slično). Ova zabrana vrijedi na hodnicima, za vrijeme malog i velikog odmora.
- (2) Izuzetak su učenici koji imaju potrebu za mobilnim uređajima iz zdravstvenih razloga.
- (3) Nastavnik koji drži nastavu u svako vrijeme može dozvoliti upotrebu mobitela u nastavne svrhe.
- (4) Učenicima će biti dostupan školski telefon kod razrednika ili bilo kojeg drugog nastavnika, pedagoga, sekretara, pomoćnika direktora i direktora, ukoliko budu imali potrebe za istim.
- (5) Za iste u potpunosti odgovaraju sami učenici, a škola smatra da je učenik donio mobitel uz dozvolu roditelja.
- (6) U slučaju da se protivno ovom Pravilniku učenik nedozvoljeno koristi mobitelom, nastavnik ga ima pravo oduzeti i predati ga u Upravu škole.
- (7) Učeniku kojem je oduzet mobitel zbog kršenja odredbi ovog Pravilnika izdaje se potvrda koja sadrži tačan datum i vrijeme oduzimanja mobitela, razloge zbog kojih je oduzet mobitel i termin razgovora roditelja sa direktorom o navedenom problemu. Razgovor sa roditeljima i povrat telefona ne mogu se vršiti istog dana kada je telefon oduzet, nego tek naredni dan.
- (8) Razgovor sa roditeljem se obavlja u prisustvu učenika i razrednika. O obavljenom razgovoru obavezno je sačiniti zapisnik koji se odlaže u pedagoški dosije učenika.
- (9) Učestalo ponavljanje povrede Pravilnika iz stava 1. ovog člana povlači za sobom izricanje odgojno-disciplinske mjere prema učeniku.

- (10) Škola ne odgovara za oštećenje mobitela, niti za izgubljene ili otuđene mobitele.
- (11) Odredba iz stava 1. ovog člana o upotrebi mobitela za vrijeme nastave (časa) odnosi se i na

nastavnike, sve zaposlenike koji rade sa učenicima, kao i na sve roditelje-posjetioce koji su obavezni ugasiti mobitel prilikom ulaska u školu.

DIO PETI - ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20.

(Postupak utvrđivanja etičke odgovornosti radnika škole)

- (1) Direktor škole rješava u prvom stepenu po žalbama i prigovorima roditelja, učenika i radnika škole.
- (2) U slučaju da postoji sumnja da radnik krši odredbe ovog pravilnika, direktor škole će na temelju pismene prijave koju može podnijeti učenik, roditelj, ili radnik škole, kao i na osnovu vlastitih zapažanja, obaviti razgovor sa radnikom.
- (3) U slučaju da radnik ne prihvata navode iz prijave direktor škole sačinjava pismenu zabilješku koja se odlaže u pedagoški i personalni dosije radnika.
- (4) Ukoliko direktor škole smatra da su navodi iz prijave osnovani, pokreće postupak utvrđivanja disciplinske i materijalne odgovornosti radnika.
- (5) Ukoliko direktor utvrdi da je radnik prekršio odredbe ovog pravilnika, direktor će pokrenuti postupak izricanja disciplinskih mjera u skladu sa Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih i angažiranih radnika u osnovnim i srednjim školama i đlačkom domu na području Zeničko-dobojskog kantona.
- (6) Ukoliko direktor škole krši odredbe ovog pravilnika, radnici škole su dužni pojedinačno ili grupno putem pisane prijave pokrenuti postupak utvrđivanja odgovornosti direktora, koji vodi školski odbor.

Član 21.

(Upoznavanje učenika, radnika škole i roditelja sa odredbama Pravilnika)

- (1) Direktor škole je dužan upoznati sve radnike sa odredbama Pravilnika i sačiniti uredne pojedinačne izjave radnika koje će se nakon potpisivanja od strane radnika uložiti personalni dosije radnika.
- (2) S odredbama Pravilnika o kućnom redu s etičkim kodeksom, razrednici odjeljenja dužni su upoznati učenike i roditelje.

Član 22.

(Stupanje na snagu)

- (1) Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom stupa na snagu po proteku osam dana od dana isticanja na oglasnoj ploči Škole.
- (2) Ovaj Pravilnik se isticlje na vidnom mjestu škole (oglasna ploča).
- (3) Ovaj Pravilnik objavljuje se i na web stranici škole.
- (4) Sa ovim Pravilnikom moraju biti upoznati svi zaposlenici, učenici i roditelji učenika škole.
- (5) Svaki nastavnik, stručni saradnik i saradnik koji će zasnovati radni odnos, nakon stupanja na snagu ovog Pravilnika, prije sklapanja ugovora o radu dužan je upoznati se s odredbama ovog Pravilnika i pridžavati se u radu.
- (6) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o kućnom redu sa etičkim kodeksom, broj: 1208/18. od 28.08.2018. godine i Etički kodeks uposlenika, broj: 203/18. od 21.02.2018. godine.

Djelovodni broj : **903/24.**

Datum: **09.05.2024.godine**

**PREDSJEDNIK
ŠKOLSKOG ODBORA:**
