

Na osnovu člana 53. i 133. Zakona o srednjem obrazovanju („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 23/10), na prijedlog Nastavničkog vijeća JU Srednje mašinske tehničke škole, Školski odbor na 32. sastanku, održanom 13.6.2013. godine, donosi

KUĆNI RED

Član 1.

Donosi se Kućni red s ciljem i u interesu sigurnosti i uspješnog rada i poslovanja Škole, s obzirom na djelatnost od posebnog društvenog interesa te u interesu zaštite učenika.

Kućnim redom u Javnoj ustanovi Srednja mašinska tehnička škola Sarajevo (u daljem tekstu Škola) utvrđuju se:

- a) pravila i obaveze ponašanja u srednjoj školi, unutrašnjem i vanjskom prostoru,
- b) pravila međusobnih odnosa učenika/ca,
- c) pravila međusobnih odnosa učenika/ca i nastavnika/ca,
- d) pravila međusobnih odnosa uposlenika/ca škole,
- e) zabrana svih oblika reklamiranja i prodaje proizvoda koji nisu u skladu sa etikom, načelima i ciljevima obrazovno-odgojnog rada,
- f) pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
- g) način postupanja prema imovini,
- h) kodeks obalčenja učenika/ca i uposlenika/ca,
- i) druga pitanja bitna za kućni red.

Član 2.

Kućni red odnosi se na sve osobe tokom njihova boravka u Školi, tojest obavezan je za sve osobe koje su u školskoj zgradi i drugim prostorijama Škole (za uposlenike/ce, učenike/ce i osobe koje privremeno borave u Školi).

Član 3.

Razrednici/ce su dužni o Kućnom redu upoznati učenike/ce i njihove roditelje, odnosno staratelje. Izvod ovog kućnog reda ističe se na vidljivom mjestu u zgradi Škole i na web-adresi.

Član 4.

Učenici/ce, uposlenici/ce te druge osobe mogu boraviti u prostorijama Škole samo tokom radnog vremena Škole. Radno vrijeme Škole utvrđuje direktor prema Zakonu o srednjem obrazovanju. Nastavni proces odvija se prvoj smjeni.

Član 5.

Radno vrijeme uposlenika/ca u Školi traje 40 sati sedmično, u petodnevnoj radnoj sedmici, od ponedjeljka do petka.

Raspored radnog vremena nastavnika/ca, stručnih saradnika/ca i ostalih uposlenika regulisan je Pravilnikom o radu i Godišnjim programom rada.

Član 6.

Raspored radnog vremena direktora, stručnih saradnika/ca i ostalih uposlenika/ca Škole u vezi sa prijedom stranaka obavezno se ističe na vratima.

Član 7.

Uposlenici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena. Način evidencije o radu određuje direktor. Ako uposlenik Škole učestalo zakašnjava na posao ili ranije odlazi s posla, odnosno postupi suprotno članu 5, čini lakšu povredu radne dužnosti, za što odgovara direktoru Škole.

Član 8.

Boravak u Školi izvan radnog vremena dopušten je samo uz odobrenje direktora Škole.

a) PRAVILA I OBAVEZE PONAŠANJA U ŠKOLSKOJ USTANOVI, UNUTRAŠNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Član 9.

U prostorijama Škole zabranjeno je:

- ispoljavanje neraspoloženja prema nastavnicima/ama i ostalim uposlenicima (drsko i nepristojno ponašanje, omalovažavanje, psovanje),
- vrijeđanje nastavnika/ca i učenika/ca,
- izazivanje buke i nereda, svađa i međusobno vrijeđanje učenika/ca, izazivanje tuče i sudjelovanje u tuči, svaka vrsta nasilnog ponašanja,
- unošenje i konzumiranje cigareta, alkohola i drugih opojnih sredstava u Školi,
- unošenje hladnog oružja i drugih predmeta kojima se mogu ozlijediti drugi i ugroziti opća sigurnost,
- unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju,
- unošenje materijala (štampanih ili elektronskih) nepodobnog sadržaja,
- pisanje po zidovima (unutrašnjim i vanjskim) i inventaru Škole,
- bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan korpi za otpatke,
- igranje igara na sreću i sve vrste kladjenja,
- učenicima/ama dovođiti strane osobe u prostorije Škole bez odobrenja direktora,
- svim osobama dovođiti životinje u prostorije i dvorište Škole,
- snimanje (mobitelom, kamerom i slično) i objavljivanje snimki drugih učenika/ca i nastavnika/ca,
- ulaziti i boraviti u prostoru zbornice, zadržavati se ispred zbornice,
- učenicima je zabranjeno sastajanje i nepotrebno zadržavanje u sanitarnim prostorijama, podrumima i drugim prostorijama koje se ne koriste za nastavu ili vannastavne aktivnosti.

Član 10.

Ukoliko učenik/ca počini povredu čl. 9, izriču se odgojno-disciplinske mjere za teže povrede učeničkih prava i dužnosti definisane Zakonom o srednjem obrazovanju i Pravilima škole.

UČENICI/CE

Član 11.

Osnovna prava učenika/ca su:

- pravo na odgoj i obrazovanje,
- pravo da na najbolji način razvijaju svoje urođene i potencijalne umne, fizičke i moralne sposobnosti,
- pravo da aktivno učestvuju u obrazovno-odgojnom procesu i redovno pohađaju nastavu svih oblika,
- pravo da predlažu i organizuju proces učenja/podučavanja,
- pravo na slobodu mišljenja,
- pravo da traže objašnjenje pojedinih dijelova nastavne jedinice ili nastavnih jedinica u cjelini,
- pravo na javnost ocjenjivanja i sudjelovanja u ocjenjivanju,
- pravo prigovora na zaključnu ocjenu na kraju školske godine,
- pravo da se osposobe za samostalno učenje,
- pravo da se redovno pripremaju za nastavu, da redovno i sistematski uče,
- pravo da aktivno učestvuju u vannastavnim aktivnostima,
- pravo da osnivaju društva, klubove, sekcije, izdaju listove, organizuju ekskurzije, izlete i sportska takmičenja,
- pravo da koriste i čuvaju opremu i inventar prema njihovoj namjeni,

- i druga prava utvrđena Zakonom i normativnim aktima.

Osnovne dužnosti učenika/ca su:

- da redovno pohađaju nastavu svih vrsta i da kontinuirano i sistematski uče,
- da se ponašaju u skladu s Kućnim redom i Pravilima škole,
- da redovno pravdaju izostanke sa nastave,
- da izvršavaju odluke organa upravljanja i rukovođenja i stručnih organa škole,
- da nose u školu potrebne udžbenike i neophodan pribor,
- da svojim radom i ponašanjem doprinose afirmaciji Škole i njenom ugledu,
- da su pristojno obučeni,
- da paze i čuvaju školsku imovinu, učila, nastavna sredstva, opremu itd,
- da ispunjavaju i druge obaveze utvrđene Zakonom i normativnim aktima.

Boravak učenika/ca u Školi

- učenici/ce mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada, odn. vannastavne aktivnosti,
- učenici/ce se okupljaju pred Školom prije početka nastave i za vrijeme velikog odmora,
- mogu boraviti u zajedničkom prostoru Škole u vrijeme kad čekaju nastavu,
- učenicima/cama nije dopušteno nepotrebno zadržavanje ispred zbornice, u školskom dvorištu, holu i drugim prostorijama Škole,
- učenicima nije dopušteno boraviti u hodniku nakon zvona za početak časa, zadržavati se u učionicama drugih odjeljenja bez razloga, okupljati se oko prozora, dovikivati s prozora ili bacati bilo šta kroz prozor,
- svaki vid ometanja nastave i rušilačkog odnosa prema imovini Škole smatra se težom povredom učeničkih prava i dužnosti utvrđenom Pravilima škole.

Član 12.

Dolazak i odlazak učenika/ca

Učenici/ce su dužni:

- doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obaveza,
- dolaziti u Školu uredni i primjereno obučeni,
- donijeti potrebne udžbenike i neophodan pribor.

Član 13.

Izostanci učenika/ca, kašnjenja, nedopušteno napuštanje nastave

Učenici/ce ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na časove ili napustiti nastavu.

U slučaju kašnjenja, trebaju se javiti dežurnom nastavniku/ci ili razredniku/ci.

Za dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga treba se obratiti predmetnom nastavniku/ci, razredniku/ci ili stručnom saradniku Škole, te prije odlaska obavijestiti učenikova roditelja/staratelja.

Član 14.

Kretanje učenika/ca kroz prostor Škole:

Učenici/ce se kreću desnom stranom školskim prostorijama hodajući tako da ne dovode druge učenike/ce i/ili sebe u opasnost.

U miru i redu čekaju nastavnika/cu.

Učenici/ce su dužni u učionicu ući prije nastavnika/ce. Kada u učionicu ulazi nastavnik/ca, svi učenici ustaju. Ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, direktorovu kancelariju, sekretarijat ili druge učionice.

Član 15.

Radno mjesto učenika/ce:

Na znak za početak nastave učenici/ce trebaju biti na svojim radnim mjestima i pripremiti pribor za rad. Radno mjesto za učenike/ce određuje razrednik/ca ili predmetni nastavnik/ca, u dogovoru sa učenicima/ama. Učenik/ca može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika/ce ili predmetnog nastavnika/ce.

Učenici/ce su iza sebe dužni ostaviti čiste i uredne prostorije u kojima su boravili.

Član 16.

Ponašanje učenika/ca tokom nastave:

- u učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera,
- nije dozvoljeno bez dopuštenja razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, šetati po razredu i sl,
- kad učenik želi nešto pitati ili reći, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke, a učenik/ca, koga je nastavnik/ca prozvao, dužan je ustati ili postupiti prema zahtjevu nastavnika/ce,
- tokom časa ne smije se koristiti mobitel, walkman, igračke i sl, u protivnom će mu biti oduzeti i predani razredniku/ci ili roditelju/staratelju.

Član 17.

Ponašanje učenika/ce tokom odmora:

Mali odmor učenika/ce traje 5 minuta. Tokom tog vremena učenici/ce mirno prelaze u druge učionice ili salu i pripremaju se za novi nastavni čas.

Veliki odmor je nakon trećeg časa, traje 20 minuta i služi za prelazak u druge učionice-kabinete, za užinu i odmor.

Za vrijeme odmora učenici/ce odlaze u školsko dvorište.

Član 18.

Redari:

- u odjeljenju sedmično se određuju dva redara - određuje ih razrednik/ca prema abecednom redu,
- prije časa pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvještavaju nastavnika/cu ili dežurnog nastavnika/cu,
- brišu tablu i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala,
- na početku svakoga nastavnog časa prijavljuju nastavnici/ama odsutne učenike/ce,
- izvještavaju dežurnog nastavnika/cu o nedolasku predmetnog nastavnika/cu na nastavu,
- izvještavaju nastavnika/cu o nađenim predmetima i odnose ih u sekretarijat ili direktoru Škole,
- posljednji napuštaju učionicu i izvještavaju nastavnika/cu o uočenim oštećenjima.

Član 19.

Ponašanje učenika/ca u sportskoj sali:

- za nastavu u sportskoj sali potrebna je sportska odjeća i obuća prema uputama predmetnog nastavnika/ce,
- prije početka časa tjelesnog i zdravstvenog odgoja, učenici/ce u miru čekaju nastavnika/cu ispred sportske sale,
- odjeću ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmete prema uputi nastavnika/ce
- nakon odlaska s nastave, svlačionice moraju ostati uredne i čiste,
- učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez prisustva nastavnika/ce i njegova odobrenja.

Član 20.

Ponašanje učenika/ca u radionicama praktične nastave:

- učenici/ce dužni su u radionicama praktične nastave ponašati se u skladu sa Kućnim redom i Pravilima škole,
- učenici/ce ispred radionica praktične nastave u miru čekaju nastavnika,
- učenici/ce dužni su biti pristojno obučeni. Nije dozvoljeno prisustvovati časovima praktične nastave u papučama ili otvorenoj obući,
- učenici/ce koji imaju dužu kosu, dužni su pri radu svezati je,
- nije dozvoljeno nosati alat po radionici,
- učenik/ca koji namjerno ošteti alat ili pribor, dužan je nadoknaditi štetu,
- u skladu sa Pravilima zaštite na radu i preporukama nastavnika, u zavisnosti od vrste obrade, učenici/ce dužni su koristiti sredstva zaštite na radu: radni mantil, rukavice, zaštitne naočale i dr,
- učenici/ce moraju imati dnevnik rada ili svesku bez linija, tvrdi povež, format A4, pribor za crtanje,
- Radno mjesto, alat i pribor učenici/ce dužni su poslije završenog rada, očistiti i odložiti na predviđeno mjesto.

Član 21.

Ponašanje učenika/ca u školskoj biblioteci:

Tokom boravka u biblioteci učenici/ce trebaju se ponašati uljudno, stajati u redu dok čekaju knjige, te nakon čitanja vratiti knjige i časopise na mjesto.

Posuđene knjige učenik/ca je obavezan čuvati i neoštećene pravovremeno vratiti, u vrijeme koje odredi bibliotekar.

Član 22.

Ponašanje učenika/ce za vrijeme užine:

Učenici/ce koji se hrane u školskom bifeu u miru i redu stoje i čekaju ulazak u bife.

NASTAVNICI/CE

Član 23.

Dužnosti nastavnika/ca:

Nastavnici/ce dužni su pridržavati se Zakona o srednjem obrazovanju i Pravila škole.

Nastavnici/ce dužni su doći prije početka časa da bi se učenici/ca mogli na vrijeme pripremiti za čas.

Tokom dana nastavnici/ce dužni su provjeravati stanje inventara i izgled kabineta i moguća nastala oštećenja prijaviti u sekretarijat Škole ili direktoru.

Tokom nastave nastavnik/ca nosi odjeljenjsku knjigu na čas, a nakon završenog časa i nastave istu odlaže na predviđeno mjesto u zbornici.

Na znak školskog zvona nastavnici/ce su dužni krenuti na čas.

Nastavnici/ce su dužni evidentirati svako kašnjenje učenika.

Član 24.

Uposlenici su dužni o svojim izostancima i zakašnjenjima obavijestiti direktora. Izostanke su dužni opravdati doznakama doktora. Izostanke za obavljanje neodgodivih poslova mogu ostvariti prema odredbama Kolektivnog ugovora.

Član 25.

Zabranjeno je:

Za vrijeme nastave kazniti učenika/cu udaljavanjem sa časa.

Ako se učenik/ca mora udaljiti sa časa, on/a mora biti zbrinut/a. Predsjednik OZ ili dežurni nastavnik/ica odvodi učenika/cu pedagogu, psihologu škole.

Zabranjeno je slati učenike/ce izvan Škole bilo kojim povodom.

Za vrijeme časa nastavnik/ca ne smije neopravdano napuštati kabinet i učenike/ce ostavljati same.

RODITELJI/STARATELJI

Član 26.

Roditelji su dužni:

- poštivati nastavnika/cu kao osobu,
- poštivati procjenu i zalaganje nastavnika/ca i drugih uposlenika Škole,
- saradivati i podržavati rad razrednika, predmetnih nastavnika i drugih radnika,
- blagovremeno se odazvati usmenom ili pismenom pozivu za dolazak u Školu,
- redovno prisustvovati individualnim informacijama i roditeljskim sastancima.

Prijem roditelja/staratelja:

Razrednik/ca je dužan obavijestiti roditelje o terminima roditeljskih i informativnih sastanaka. U JU Srednja mašinska tehnička škola termini održavanja roditeljskih i informativnih sastanaka su svaki drugi ponedjeljak. Ako roditelj/staratelj ne može doći u predviđeno vrijeme, razrednik/ca će predložiti i dogovoriti drugi termin koji odgovara i roditelju/staratelju i razredniku/ci.

Razrednik/ca ili nastavnik/ca dužan je obezbijediti prikladno mjesto i vrijeme za nesmetan razgovor s roditeljem/starateljem.

Zaposlenici Škole dužni su prema roditeljima/starateljima i drugim osobama koje borave u Školi odnositi se s uvažavanjem i poštivanjem.

Roditelji/staratelji mogu razgovarati s nastavnicima/ama u dane prijema roditelja/staratelja ili u vrijeme koje odredi razrednik/ca, odnosno predmetni nastavnik/ca.

Roditelji/staratelji ne smiju ometati nastavnike/ce u vrijeme trajanja nastavnog časa, osim u iznimno hitnim slučajevima.

Roditelji/staratelji koji čekaju dijete ili nastavnika/cu tokom trajanja nastavnog časa, dužni su zadržavati se u zajedničkom prostoru Škole, a nikako pred vratima kabineta.

Član 27.

Učenik/ca može izostati s nastave prema odobrenju:

- razrednika/ce ili predmetnog nastavnika/ce s njegovog časa,
- direktora/ce, Nastavničkog vijeća - više od sedam dana,
- razrednik/ca je dužan zatražiti od učenika/ce, roditelja/staratelja pravdanje za izostajanje sa nastave.
- ako učenik/ca, roditelj/staratelj ne dostave odgovarajuće opravdanje u roku od 8 (osam) dana od dana izostajanja, takvi izostanci se smatraju neopravdanim, osim u slučaju dužeg bolovanja koje se dokazuje na osnovu nalaza nadležne zdravstvene ustanove.

Član 28.**Pravdanje izostanaka učenika/ca:**

- izostajanje sa nastave učenik/ca, roditelji/staratelji su dužni opravdati ljekarskim uvjerenjem,
- roditelj/staratelj može tokom polugodišta opravdati najviše tri dana školskom izjavom, a za više dana potrebno je ljekarsko uvjerenje, koje u roku sedmice dana potvrđuje roditelj/staratelj.

DEŽURSTVA NASTAVNIKA/CA I UČENIKA/CA**Član 29.**

U radno vrijeme Škole dežuraju nastavnici/ce, učenici/ce i tehničko osoblje Škole.

Raspored, trajanje i obaveze dežurnih nastavnika/ca određuje direktor.

O rasporedu i dužnostima dežurne učenike/ce upoznaje razrednik/ca.

Raspored dežurstva tehničkog osoblja, kao i obaveze i trajanje određuje direktor Škole.

Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

Član 30.**Obaveze dežurnih nastavnika/ca:**

- u dane dežurstva dežura se od 8 do 14.50 sati,
- svi dežurni nastavnici/ce dežuraju od početka do kraja dežurstva,
- dežurni nastavnici/ce prate ulazak učenika/ca u Školu,
- tokom malih i velikog odmora dežuraju u prizemlju, u hodniku i na spratu, prema dogovoru,
- u slučaju da im učenici/ce prijave da neko od nastavnika/ca nije na času ili da kasni, obavještava direktora ili stručnu službu ili sam zbrine učenike/ce,
- upućuje, vodi i provjerava izvršavanje obaveza dežurnih učenika/ca,
- tokom dana i na kraju posljednjeg časa provjerava zabilješke u svesci dežure koju vode dežurni učenici i potpisuje pregledane zabilješke na kraju dana,
- prema potrebi, obavještava razrednika/cu ili direktora o događanjima tokom dežurstva.

Svaki dežurni nastavnik/ca:

- prati ponašanje učenika/ca na hodnicima i trenutno reaguje u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima/ama.
- u slučaju primijećenog ili prijavljenog zlostavljanja postupa prema dogovorenom Protokolu o postupanju u takvim situacijama.
-

Član 31.

Trajanje dežurstva učenika/ca:

- na ulazu u školu dežura jedan učenik prema rasporedu koji odredi pedagog u dogovoru sa razrednicima pojedinog odjeljenja,
- na svakom spratu dežura po jedan učenik/ca,
- dežurstvo učenika/ce traje sedm školskih časova, od 8 do 14 sati.
- ukoliko učenik/ca prije vremena napusti dežuru, dežurni nastavnik/ca to evidentira u odjeljenjskoj knjizi, a razrednik/ca izriče odgojno-disciplinsku mjeru (smanjenje ocjene iz vladanja).

Član 32.

Dužnosti dežurnih učenika/ca:

- provjeriti tačnost sata,
- u slučaju dolaska osobe koja ne radi u Školi ili učenika/ce koji ne pohađa ovu Školu, dežurni učenik dužan je uljudno pozdraviti, zamoliti njegovo ime i prezime, zapisati, prema potrebi pozvati dežurnog nastavnika/cu,
- za vrijeme trajanja časa ne dopušta odlazak roditelja/staratelja i drugih osoba do nastavnika/ca koji ima nastavu u to vrijeme, osim ako nastavnik/ca ima termin informacija ili je dogovorio termin s roditeljem/starateljem (raspored informacija je na oglasnoj ploči),
- dežurni učenik/ca dužan je voditi bilješke o svim događanjima za vrijeme dežurstva u svesci dežurstva i o njima izvijestiti dežurnog nastavnika/cu,
- u slučaju nastanka disciplinskih problema učenika/ca tokom dežurstva, dežurni učenik/ca je dužan obratiti se dežurnom nastavniku/ci ili bilo kojem drugom zaposleniku Škole.

b) PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA/CA

Član 33.

Za vrijeme boravka u Školi i izvan nje učenik/ca je dužan odnositi se prema drugim učenicima/ama s uvažavanjem i poštivanjem različitosti.

U međusobnim odnosima učenici/ce dužni su ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika/ce, čuvati lični i ugled drugog učenika/ce, pružiti pomoć drugima i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugog.

Ukoliko učenik/ca zastrašuje druge, psuje, proturječi, govori laži, otuđuje, uništava, zlostavlja, ponižava, ne pruži pomoć učeniku/ci u nevolji, ometa nastavu i slično, počinio/la je težu povredu učeničkih prava i dužnosti, te mu se izriče odgojno-disciplinska mjera utvrđena Zakonom o srednjem obrazovanju i Pravilima škole.

Član 34.

Zabranjen je svaki oblik nasilja među učenicima/ama:

- ismijavati druge učenike/ce, nazivati ih pogrđnim imenima ili nadimcima, dobacivati uvredljive riječi i komentare, uzimati ili/i uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prisiljavati ih da čine što ne žele, prijetiti, udarati, zanemarivati i isključivati iz grupe,
- koristiti se medijima, internetom i mobitelom za ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično.
- ukoliko je prekršio/la odredbe ovog člana, učenik/ca počinio/la je težu povredu učeničkih prava i dužnosti, te mu se izriče odgojno-disciplinska mjera utvrđena Zakonom o srednjem obrazovanju i Pravilima škole.

Član 35.

Učenik/ca je dužan pridržavati se dogovorenih pravila Škole o ponašanju jednih prema drugima:

1. Sukobe rješavamo razgovorom i dogovorom bez fizičkih obračuna.
2. Kad smo povrijeđeni, govorimo o svojim potrebama i osjećajima bez upotrebe pogrđnih riječi i vikanja.
3. Prihvaćamo ostale bez obzira na različitosti, pozivamo one koji su usamljeni i izolirani.
4. Uključujemo se u mirno rješavanje sukoba ili pozivamo odrasle. Ukoliko samo promatramo, a ne reagujemo, postajemo i sami odgovorni za nasilje.
5. Kod rješavanja sukoba postupamo po protokolu prema dogovorenim koracima.
6. Posljedica kršenja pravila je nadoknada učinjenog.
7. Ukoliko se nadoknada ne izvrši, izriče se odgojno-disciplinska mjera prema Pravilima škole.

c) PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA/CA I NASTAVNIKA/CA

Član 36.

Učenici su dužni:

- poštivati nastavnike i ostale radnike Škole,
- biti odgovorni u svom radu,
- težiti za istinom, pravednošću i dobrotom,
- čuvati imovinu škole i okoliš,
- poštivati druge učenike i izbjegavati ogovaranje, potcjenjivanje i ismijavanje,
- zalagati se za pravednost, saradnju, međusobno pomaganje te kolegijalnost u odjeljenjskoj zajednici i školi,
- biti nenasilni riječima i djelom prema drugim učenicima.
- u ispunjavanju nastavnih obaveza učenici ne smiju koristiti nedopuštena tehnička pomagala, prepisivati od drugih učenika/ca ili se na drugi način služiti nedopuštenim radnjama. Ukoliko te nedopuštene radnje uoči, nastavnik/ca može oduzeti rad.

Nastavnici ne smiju bez učenikovog znanja i saglasnosti (roditelja) radove koristiti za lične potrebe i napredak.

Član 37.

Pri dolasku u Školu učenik/ca ljubazno pozdravlja sve zaposlenike, uključujući i nastavnike/ce koji mu ne predaju, direktora, stručne saradnike i tehničko osoblje.

U obraćanju svim nastavnicima koristi pristojan rječnik i odnosi se prema njima s uvažavanjem i poštivanjem.

Član 38.

Nastavnici/ce i drugi zaposlenici Škole u obraćanju učenicima/ama koriste se prikladnim rječnikom kojim izražavaju uvažavanje njihovih različitosti, prihvaćanje, podršku, ohrabrenje, usmjeravanje i vođenje njihovog ponašanja.

Odzdravljaju učenicima/ama kad ih oni pozdrave.

Član 39.

Razrednik/ca, nastavnik/ca, stručni saradnik i direktor mogu dogovoriti individualni razgovor s učenicom/com. Dužni su osigurati prikladan prostor koji omogućava privatnost razgovora. Razgovor mogu dogovoriti u vrijeme koje odgovara njima i učeniku/ci, izvan nastavnog časa.

Tokom razgovora treba se pridržavati Etičkog kodeksa Škole.

d) PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UPOSLENIKA/CA ŠKOLE

Član 40.

U međusobnim odnosima uposlenici Škole trebaju :

- poštovati položaj svojih kolega i s njima raditi u interesu što kvalitetnijeg obavljanja školske djelatnosti,
- propagirati, unapređivati saradničke odnose, podržavati inovativnost,
- redovno razmjenjivati informacije i mišljenja o radnim i stručnim pitanjima školske djelatnosti.
- iskazivati uzajamno povjerenje, pristojnost, strpljenje i saradnju,
- pomagati mlađim kolegama u radu,
- voditi brigu o profesionalnom pristupu radu,
- uvažavati tuđa mišljenja te održavati i poticati odnose međusobnog poštovanja i tolerancije.

ODNOS UPOSLENIKA PREMA RODITELJIMA, STARATELJIMA I DRUGIM GRAĐANIMA

Član 41.

Uposlenici Škole su dužni:

- moralno se ponašati te odgovorno i profesionalno raditi,
- uvažavati i poštivati nacionalne, vjerske i kulturne različitosti saradnika i osoba iz šire društvene sredine kako bi zajednički unaprijedili humane odnose i demokratska načela,
- argumentovano i tačno iznositi činjenice o odgoju i obrazovanju,
- poticati nenasilno rješavanje problema svih aktera u procesu rada i djelovanja,
- korektno predstavljati Školu i ličnim ponašanjem čuvati ugled Škole,
- poticati stvaranje pozitivnog stava prema profesiji nastavnika i poslovima ostalih uposlenika i pri tome biti otvoren za saradnju u sredini u kojoj djeluju,
- aktivno sudjelovati u radu svih tijela Škole u koja su imenovani ili izabrani,
- raditi u skladu sa zakonima i općim moralnim načelima,
- u službenoj komunikaciji uposlenici Škole se trebaju služiti bosanskim, hrvatskim, srpskim jezikom razumljivim rječnikom. U slučaju međunarodne saradnje ili zbog zahtjeva određenog posla, uposlenik Škole se u službenoj komunikaciji može služiti i drugim (stranim) jezikom ,
- posebnu pažnju uposlenik Škole treba obratiti na osobe s posebnim potrebama,
- u vrijeme rada i obavljanja poslova u Školi i onih u vezi s radom Škole uposlenici Škole moraju biti primjereno obučeni,
- u odnosu prema korisnicima usluga biti profesionalni, nepristrani i u skladu s pravilima etičkog ponašanja,
- suzdržavati se od svih oblika korupcije, a svojom aktivnošću kod svih poticati spoznaju o štetnosti korupcije,

- čuvati podatke o učenicima, roditeljima i drugim korisnicima usluga Škole.

Član 42.

Neprihvatljivim ponašanjem uposlenika Škole smatra se:

- omalovažavanje drugih i drugačijih te svaka diskriminacija, bilo na spolnoj, rasnoj, vjerskoj, nacionalnoj, političkoj ili nekoj drugoj osnovi,
- činjenje materijalne štete imovini Škole namjerno ili grubom nepažnjom,
- nepristojan i nekorektan odnos u komunikaciji te nepoštivanje ličnog profesionalnog dostojanstva,
- ometanje nastave i ostalih radnih procesa nedovoljnom pripremljenošću,
- nepoštivanje hijerarhije regulisane Pravilnikom škole (odgovornost),
- zakašnjavanje, prijevremeno napuštanje radnog mjesta
- dolazak na nastavu ili radno mjesto pod uticajem alkohola, opijata, kao i unošenje alkoholnih pića ili drugih opijata u prostor Škole,
- nepoštivanje pravila Kućnog reda u prostorijama Škole,
- pušenje u prostorima Škole koji nisu predviđeni za to, kao i svi ostali postupci onečišćavanja okoliša i ugrožavanja kvalitete zdravoga života,
- predstavljanje tuđeg rada kao svoga,
- neprimjereno oblačenje,
- neprimjerena komunikacija,
- neovlašteni pristup i omogućavanje neovlaštenoga pristupa resursima računarskog sistema Škole,
- odstupanje od ugovorenih obaveza sa Školom,
- svaki drugi postupak koji nije u skladu s normama dobrog odgoja i Kućnim redom te moralnim normama općeprihvaćenim u društvu.

Ukoliko se uposlenik/ca neprihvatljivo ponaša, direktor utvrđuje odgovornost povrede radne obaveze i poduzima mjere predviđene Zakonom o srednjem obrazovanju čl. 139 i Pravilima škole.

e) ZABRANA SVIH OBLIKA REKLAMIRANJA I PRODAJE PROIZVODA KOJI NISU U SKLADU SA ETIKOM, NAČELIMA I CILJEVIMA OBRAZOVNO-ODGOJNOG RADA

Član 43.

U Školi je zabranjeno reklamiranje i prodaja proizvoda koji nisu u skladu sa etikom, načelima i ciljevima odgojno-obrazovnog rada prema Zakonu o srednjem obrazovanju.

f) PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Član 44.

Svi uposlenici Škole dužni su se pridržavati Pravila škole i Zakona o srednjem obrazovanju u slučaju nasilja. Svi uposlenici Škole dužni su primjenjivati Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja, odmah zaustaviti nasilno ponašanje, porazgovarati s posmatračima, poduprijeti zlostavljanog učenika/cu, uzeti izjavu od nasilnog učenika/ce, napisati izjavu, proslijediti informacije razredniku/ci i obavijestiti roditelje/staratelje, utvrditi posljedice, obavijestiti Nastavničko vijeće i poduzeti odgojno-disciplinske mjere.

g) NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Član 45.

Dužnost je uposlenika, učenika/ca i svih osoba koje borave u Školi brinuti o imovini Škole. Uposlenici Škole dužni su racionalno koristiti se sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje. Nakon isteka radnog vremena, uposlenici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati kabinete.

Svi učenici/ce i uposlenici Škole dužni su obavijestiti nastavnika/cu, dežurnog nastavnika/cu ili direktora o oštećenjima u kabinetima, hodnicima ili toaletima i prijaviti štetu.

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

Član 46.

Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika/ca i zaposlenika Škole za vrijeme njihovog boravka u Školi.

Član 47.

U slučaju da učenik/ca nasilnim ponašanjem nanese štetu školskoj ili privatnoj imovini, primijenit će se odredbe Pravila škole.

h) KODEKS OBLAČENJA UČENIKA I UPOSLENIKA

Član 48.

Oblačenje učenika/ca

- Odjeća koju nosite jasno govori o vašoj ličnosti. Ona odražava ukus i stil svake osobe. Vašim načinom oblačenja šaljete drugim poruku o sebi. Odlazak u školu je za vas posao, te se u skladu s tim trebate i oblačiti. Odjeća za školu treba da je u skladu sa pravilima pristojnog školskog oblačenja. Odjeća mora omogućiti udoban i siguran boravak učenika u Školi,
- kod učenica su zabranjena gola leđa, ramena, poprsje i stomak. Odjeća ne smije biti prozirna. Dužina ženskih suknji ne smije biti kraća od dva cm iznad koljena,
- učenici trebaju da nose hlače pristojne dužine (nikako kratke hlače, bermude i sl). Nije dozvoljeno u školu dolaziti u trenerkama,
- učenici trebaju izbjegavati napadan nakit i šminku. Diskretan nakit (lančić, minđuše, prsten) smatraju se ličnim stilom, ali Škola ne snosi odgovornost za njihov eventualni nestanak. Tetovaže i pirsinzi nisu dozvoljeni. Učenici su obavezni da imaju čistu i urednu odjeću, obuću i frizuru,
- preporučljiva je obuća ravnog đona, štikle 1 cm kako biste normalno i udobno hodali (svezane pertle kako bi se izbjegao pad).
- Predmetni nastavnik/ca treba uputiti razredniku/ci učenika/cu koji/a nije obučen/a u skladu sa ovim članom, koji/a će poduzeti odgojno-disciplinske mjere.

Član 49.

Oblačenje uposlenika/ca

- Lični izgled svih uposlenika mora biti na odgovarajućoj razini oficijelnosti i ozbiljnosti. Odjeća treba biti čista, uredna, umjerenih linija i krojeva, primjerena pozivu. Nastavnik/nastavnica su dužni u Školu dolaziti prikladno obučeni i pristojnog izgleda, primjereno mjestu na kojem se nalaze.
- Nije primjereno na nastavu obući npr. tajice, farmerice, predubok dekolte, prozirnu i preusku odjeću ispod koje su vidljivi intimni dijelovi tijela ili donje rublje, kratke majice koje ne prekrivaju tijelo, majice na bretele, prekratke suknje (ne smije biti kraća od dva cm iznad koljena), kratke hlače. Neprikladno je dolaziti na nastavu nečiste i neuredne odjeće, nečiste i neuredne kose. Neprikladno je za nastavnike/ce da dolaze na nastavu u patikama (izuzev nastavnika TiZO ako taj dan imaju čas tjelesnog i zdravstvenog odgoja).
- Nastavnik/ca za vrijeme nastave ne smije koristiti mobilni telefon.
- Nastavnik/ca ne smije u školi i izvan nje obavljati radnje koje bi umanjile ugled profesije.

- Nastavnik/ca i stručni suradnici dužni su čuvati svoje dostojanstvo i u komunikaciji s nenastavnim osobljem u Školi.
- U slučaju kršenja odredaba iz ovog člana direktor će uposlenika/cu udaljiti s radnog mjesta i poduzeti mjere u skladu sa Zakonom o srednjem obrazovanju i Pravilima škole.

j) DRUGA PITANJA BITNA ZA KUĆNI RED ŠKOLE

KRŠENJE KUĆNOG REDA

Član 50.

Postupanje prema odredbama Kućnog reda sastavni je dio radnih obaveza uposlenika/ca i učenika/ca Škole. Uposlenik/ca koji postupi suprotno odredbama ovog Kućnog reda, odgovoran je za povredu radne obaveze, te u skladu s odredbama Zakona o srednjem obrazovanju, Zakona o radu direktor poduzima odgovarajuće mjere.

Učenik/ca koji postupi suprotno odredbama Kućnog reda, odgovoran je prema Pravilima škole.

Osobe koje nisu učenici i uposlenici Škole koje za vrijeme boravka u Školi teže krše Kućni red, dežurni nastavnik/ca ili učenik/ca će zamoliti da se udalje iz prostorija Škole, a ako se usprotive, pozvati policiju.

Član 51.

Stupanjem na snagu ovog Kućnog reda prestaje važiti dosadašnji Kućni red.

Član 52.

Ovaj Kućni red stupa na snagu narednog dana od dana njegovog donošenja.

Broj: 01-589
Sarajevo, 13.6.2013. godine

Predsjednik Školskog odbora:

Numić Nedžad