

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO

*Prva privatna osnovna škola
„Isa-beg Ishaković“
www.isabeg.edu.ba*



*Banjalučka 66, Sarajevo
tel.: 00387 33 957 496
fax: 00387 33 957 495*

**PRAVILNIK O KUĆNOM REDU
Prve privatne osnovne škole „Isa-beg Ishaković“ Sarajevo**

Sarajevo, novembar 2019. godine



Na osnovu člana 94 i člana 21. stav 3. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju (“Službene novine Kantona Sarajevo”, broj 23/17 i 33/17) i člana 129. Pravila Prve privatne osnovne škole „Isa-beg Ishaković“ Sarajevo, a na prijedlog Nastavničkog vijeća Škole, Školski odbor na 9. redovnoj sjednici održanoj dana 06.11.2019. godine, *donosi*

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

Prve privatne osnovne škole „Isa-beg Ishaković“ Sarajevo

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Uvod)

Pravilnikom o kućnom redu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuje se kućni red Prve privatne osnovne škole „Isa-beg Ishaković“ Sarajevo (u daljnjem tekstu: Škola), a u cilju nesmetanog odvijanja nastavnog procesa, te sigurnog i bezbjednog boravka učenika, radnika i trećih lica u Školi.

Član 2.

(Sadržaj)

(1) Pravilnikom o kućnom redu (u daljem tekstu: Pravilnikom) Prve privatne osnovne škole „Isa-beg Ishaković“ Sarajevo (u daljem tekstu: Škola) uređuju se: radno vrijeme škole, radno vrijeme direktora, sekretarijata i ostalih zaposlenika koji nisu u nastavnom procesu, otvaranje i zatvaranje školske zgrade i drugih prostorija, dolazak i boravak učenika u Školi, korištenje kabineta, sala i ostalih prostorija škole, upotreba i korištenje opreme i nastavnih sredstava u Školi, trajanje nastavnih sati, trajanje odmora, dužnosti dežurnih nastavnika i učenika, izgled i ponašanje učenika, te ostale odredbe koje obezbjeđuju uvjete za rad i disciplinu u Školi.

Član 3.

(Lica na koja se odnose odredbe Pravilnika o kućnom redu)

Ovaj Pravilnik odnosi se na (i dužni su ih se pridržavati) sve osobe (učenike, njihove roditelje/staratelje, radnike Škole i treća lica) za vrijeme njihovog boravka u unutrašnjem i vanjskom prostoru Škole.

Član 4.

(Upoznavanje sa zakonskim i podzakonskim aktima)

- (1) S odredbama ovog Pravilnika dužni su se upoznati svi radnici Škole.
- (2) Razrednik/Nastavnik razredne nastave je dužan upoznati se sa svim zakonskim i podzakonskim aktima, a koji se odnose na redovno pohađanje nastave i učenje (Zakon o osnovnom odgoju i obrazovanju, Pravila Škole i Pravilnika o kućnom redu), upoznati učenike i njihove roditelje/staratelje, kroz informativne razgovore, roditeljske sastanke i časove odjeljenskih zajednica.
- (3) Pravilnik o kućnom redu ističe se na oglasnoj ploči Škole.



II RADNO VRIJEME

Član 5. (Radno vrijeme Škole)

- (1) Radno vrijeme Škole je od **7:15 do 17:00 sati**. Nastava u školi počinje u **8:15** i završava **15:10** sati odnosno u ovom periodu se realizira redovna, dodatna nastava i slobodne aktivnosti, a u periodu od **15:15 do 17:00 sati** produženi boravak za učenike.
- (2) Škola može biti otvorena i duže od vremena naznačenog u stavu 1. ovog člana uz odobrenje direktora.
- (3) Radno vrijeme direktora, sekretarijata i ostalih radnika koji nisu u nastavnom procesu je od **07:30 do 16:00 sati**.
- (4) Škola ne radi u dane koji su naznačeni prema školskom kalendaru koji je propisan od strane Ministarstva za obrazovanje, nauku i mlade Kantona Sarajevo.
- (5) Radno vrijeme radnika Škole utvrđuje direktor Škole.
- (6) Radnici koji nisu u nastavnom procesu imaju pravo na odmor u toku radnog dana u trajanju od najmanje 30 minuta.
- (7) Vrijeme odmora iz stava 6. ovog člana ne uračunava se u radno vrijeme.

Član 6. (Poštivanje radnog vremena)

- (1) Radnici Škole su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Evidenciju prisustva na radu za nastavnike, ostale zaposlenike koji nisu u nastavnom procesu vrši sekretar Škole.

III PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U UNUTRAŠNJEM I VANJSKOM PROSTORU ŠKOLE

Član 7. (Boravak u prostorijama Škole)

- (1) Radnici Škole, učenici, te druge osobe mogu boraviti u prostorijama Škole samo tokom radnog vremena Škole.
- (2) Boravak u školskim prostorijama van radnog vremena Škole za sve osobe i organizacije odobrava direktor Škole kroz pismeno odobrenje s jasno naznačenim osobama, vremenom i razlogom njihovog boravka u Školi.
- (3) Učenici Škole ne smiju bez odobrenja direktora dovesti u Školu treća lica.
- (4) Radnici i učenici ne smiju bez odobrenja direktora provoditi vrijeme sa trećim licima i organizovati aktivnosti koje nisu u skladu sa redovnim nastavnim i vannastavnim aktivnostima Škole definisanim u Godišnjem programu rada Škole.

Član 8. (Pravila ponašanja u Školi)

- (1) U prostorijama Škole strogo je zabranjeno:
 - a) unošenje i konzumiranje alkohola i drugih sredstava ovisnosti, kao i igre na sreću;
 - b) pušenje u svim zatvorenim prostorima Škole, kao i u dvorištu Škole, izuzev u prostorijama koje su za to odobrene i označene s natpisom "Prostorija za pušenje", ako zakon drugačije to ne uredi;
 - c) pisanje po zidovima (unutarnjim i vanjskim) i inventaru Škole;



- d) unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju;
- e) unošenje literature nepodobnog sadržaja;
- g) bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan kanti za otpatke;
- h) dovođenje stranih osoba u prostorije Škole bez odobrenja direktora;
- i) upotreba mobilnih telefona za vrijeme nastavnog časa, u hodnicima škole, za vrijeme velikih odmora;
- j) nedopušteno snimanje (mobitelom, kamerom i slično) i objavljivanje snimki drugih učenika i nastavnika;
- k) svako ponašanje koje po bilo kojem osnovu ometa normalan rad u Školi (tuča, ponižavanje, buka, verbalno vrijeđanje, neopravdano puštanje glasne muzike, neopravdana galama i sl.).

Član 9.

(Pravila i obaveze ponašanja učenika)

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Učenici svoj rad i aktivnosti u cilju poboljšanja rada i uspjeha Škole realizuju kroz odjeljske zajednice i Vijeće učenika.
- (3) Učenik ni na koji način ne smije narušavati čistoću i urednost svih školskih prostora, unutrašnjih i vanjskih.
- (4) Svaki učenik dužan je redovno pohađati nastavu u skladu sa Pravilima Škole i Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju obrazovanju Kantona Sarajevo.
- (5) Učenik je dužan doći u Školu minimalno 15 minuta prije početka svoje nastave, a napustiti Školu najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obaveza.
- (6) Učenik je dužan prije početka svakog nastavnog časa biti u učionici u kojoj će se održati taj čas, prema ranijem utvrđenom rasporedu, u redu i miru dočekati predmetnog nastavnika. Ukoliko se nastava realizira u kabinetu ili laboratoriji učenici su dužni nastavnika u redu i miru dočekati ispred kabineta.
- (7) Učenici ne smiju bez dopuštenja napustiti, izostajati ili kasniti na nastavu. Ukoliko se dogodi da učenik zakasni na prvi čas do 5 minuta, neće se zadržavati u hodnicima, sanitarnim prostorijama i drugim dijelovima školske zgrade, već će odmah ući u učionicu/kabinet. Poslije javljanja nastavniku i davanja obavještenja o razlogu kašnjenja, po odobrenju nastavnika, učenik odlazi na svoje mjesto. Ukoliko učenik zakasni na prvi čas duže od 5 minuta ne može ući u učionicu već je dužan sačekati kraj prvog časa u holu škole. Učenicima nije dozvoljeno nošenje mobilnih telefona. U izuzetnim slučajevima i na pismeni zahtjev roditelja, uz detaljno obrazloženje razloga za nošenje mobitela, direktor će odobriti nošenje mobitela. Učenici koji nose telefone u obavezi su iste predati pedagogu škole. Prema učenicima koji ne budu predali telefone, poduzeti će se sljedeće mjere:
 - prvi put usmeno upozorenje i oduzimanje telefona sve do povratka kući;
 - drugi put uz usmeno upozorenje i pismenu opomenu, te obavještenje roditeljima/starateljima;
 - treći put oduzimanje telefona i vraćanje roditeljima/starateljima, te smanjenje vladanja.
- (9) Učenik ni na koji način ne smije narušavati red i mir u Školi, te svojim ponašanjem ometati redovni nastavni proces.



(10) Pod ometanjem nastave podrazumijeva se: opstruiranje rada na času, razgovor koji nije u funkciji časa, pričanje, dovikivanje, galama, slušanje muzike, upotreba mobitela i drugih sredstava koja nisu u funkciji nastave, kretanje po učionici/kabinetu/radionici bez dozvole predmetnog nastavnika, žvakanje žvakaće gume, konzumiranje hrane i/ili pića na času i svaki drugi oblik ponašanja koji ometa normalan tok časa.

(11) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, direktorovu kancelariju, sekretarijat, kabinete i laboratorije.

(12) Učenici su iza sebe dužni ostaviti čiste i uredne prostorije u kojima su boravili.

(13) Za dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga treba se obratiti predmetnom nastavniku, razredniku ili stručnom saradniku, koji će obavjestiti roditelja/staratelja o nastaloj situaciji.

(14) Roditelji odnosno staratelji su dužni školu obavjestiti o načinu odlaska njihove djece iz škole. Učenika može preuzeti roditelj lično ili lice koje roditelj ovlasti i o tome obavjesti razrednika ili upravu škole.

Član 10.

(Nedopuštena ponašanja učenika)

(1) Nedopušten je svaki oblik nasilja među učenicima:

a) ismijavati druge učenike, nazivati ih pogrđnim imenima ili nadimcima, dobacivati uvredljive riječi i komentare,

b) uzimati ili/i uništavati tuđe stvari, uzimati od drugih novac, prisiljavati ih da čine što ne žele, prijetiti, udarati, zanemarivati i isključivati iz grupe,

c) koristiti se medijima, internetom i mobitelom za ismijavanje, ogovaranje, prijetnje, prisiljavanje, nedopušteno objavljivanje tuđih snimki i slično.

(2) Slušanje/gledanje neprimjerenog muzičkog/filmskog sadržaja korištenjem školskih resursa učenici će biti opomenuti od strane škole;

(3) uvođenje pasa i drugih životinja u školu;

(4) kockanje, pušenje i uživanje bilo kakvih narkotičkih sredstava.

Član 11.

(Obaveze redara)

(1) U razrednom odjeljenju sedmično se određuju dva redara - određuje ih razrednik prema abecednom redu, a imaju sljedeće obaveze:

a) prije časa pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvještavaju nastavnika ili dežurnog nastavnika;

b) brišu ploču i na početku svakoga nastavnog časa prijavljuju nastavnicima odsutne učenike;

c) izvještavaju dežurnog nastavnika o odsustvu predmetnog nastavnika sa nastave;

e) izvještavaju nastavnika o nađenim predmetima i odnose ih u sekretarijat ili direktoru Škole.

f) za vrijeme velikog odmora redari u učionicama su dužni, pokupiti otpatke, obrisati tablu, poredati klupe i stolice i dr.

Član 12.

(Ponašanje učenika u fiskulturnoj sali)

(1) Pravila ponašanja učenika u fiskulturnoj sali su sljedeća:

a) za nastavu u sportskoj dvorani potrebna je sportska odjeća i obuća prema uputama predmetnog nastavnika;



- b) prije početka časa tjelesnog i zdravstvenog odgoja učenici u miru čekaju nastavnika u svlačionicama ili fiskulturnoj sali, kako se dogovore sa predmetnim nastavnikom;
- c) odjeću ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmete prema uputi nastavnika;
- d) nakon odlaska s nastave svlačionice moraju ostati uredne i čiste;
- e) učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez prisustva nastavnika i njegovog odobrenja.

Član 13.

(Pravila i obaveze ponašanja roditelja/staratelja učenika)

- (1) Svaki roditelj/staratelj dužan je aktivno saradivati sa razrednikom njegovog djeteta i svim organima Škole u cilju postizanja što boljeg uspjeha u učenju i vladanju kako njegovog djeteta tako i Škole.
- (2) Roditelj/Staratelj učenika kome je dodijeljeno starateljstvo, dužan je Rješenje o starateljstvu dostaviti razredniku ili pedagogu;
- (3) Roditelj/staratelj učenika ima pravo i obavezu pravdati određene izostanke svog djeteta sa nastave u skladu sa Pravilima škole.
- (4) Svaki roditelj/staratelj dužan je redovno prisustvovati roditeljskim sastancima i informacijama u terminima koje zakazuje razrednik, te se odazvati pozivima razrednika, školskog pedagoga i direktora škole, te poštivati njihove upute.
- (5) Roditelj/staratelj učenika dužan je obavijestiti razrednika o eventualnim zdravstvenim problemima i potrebama svog djeteta kako bi razrednik poduzeo odgovarajuće mjere.
- (6) Dok boravi u prostorima Škole roditelj/staratelj učenika dužan je kulturno se i korektno ponašati prema svim službenim osobama s kojima se susretne, kao i uvažavati njihove upute.
- (7) Roditelj/staratelj u komunikaciji sa nastavnicima i ostalim zaposlenim škole ne smije koristiti prijeteći govor, nepristojne šale i opaske, uvredljive riječi i bilo koji oblik fizičkog ili psihičkog nasrtaja.
- (8) Svako nekorektno i neprimjereno ponašanje roditelja/staratelja učenika bit će tretirano u skladu sa odgovarajućim zakonskim aktima, uključujući i podnošenje prijave nadležnoj instituciji ili organu.

Član 14.

(Pravila i obaveze ponašanja nastavnika)

- (1) Svaki nastavnik dužan je:
 - a) pridržavati se svih zakonskih i podzakonskih akata;
 - b) minimalno 15 minuta prije početka svoje nastave doći u Školu,
 - c) za izvođenje svojih nastavnih časova koristiti prostorije prema dnevnom rasporedu po učionicama/kabinetima,
 - d) svaku promjenu u odnosu na dnevni raspored po učionicama/kabinetima prijaviti dežurnom nastavniku,
 - e) adekvatno se i blagovremeno pripremiti za svaki nastavni čas,
 - f) voditi računa o redu i disciplini na svom nastavnom času,
 - g) u e-Dnevnik upisati svakog odsutnog učenika sa časa,
 - h) u e-Dnevnik upisati nastavnu jedinicu koju će obrađivati na datom času,
 - i) u svom radu pridržavati se svih zakonskih i podzakonskih akata koji utvrđuju i definišu rad u osnovnoj školi;
 - j) sve vrijeme časa, od početka do kraja, biti sa učenicima u učionici/kabinetu izuzev kada je njegov izlazak iz prostorije neophodan i u tom slučaju poziva pedagoga ili slobodnog



nastavnika da ga zamijeni do njegovog povratka ili ako je neophodno prekida čas i izvodi učenike uz prijavu pedagogu ili direktoru škole,
k) redovno prisustvovati sjednicama stručnih organa Škole kao i svim drugim sastancima vezanim za rad Škole,
l) svoje neprisustvovanje sjednicama i sastancima iz prethodne tačke uredno najaviti i pravdati osobi zaduženoj za sazivanje sjednica ili sastanaka.

Član 15.

(Nedopuštena ponašanja nastavnika)

(1) Nedopušteno je:

- a) za vrijeme nastave učenika udaljiti sa nastave, osim ako učenik svojim ponašanjem ometa redovno odvijanje nastavnog procesa, te istog u pratnji drugog učenika ili nastavnika uputiti pedagogu škole;
- b) slati učenike izvan Škole bilo kojim privatnim povodom;
- c) za vrijeme časa neopravdano napuštati učionicu i učenike ostavljati same.

(2) Radnici koji se ne budu pridržavala ovog Pravilnika odgovaraju prema odredbama Pravilnika o radu Škole.

Član 16.

(Kontakti s roditeljima)

(1) Škola je dužna obavijestiti roditelje o terminima za individualni razgovor.

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

(3) Škola je dužna osigurati mjesto i vrijeme za davanje informacija roditeljima/starateljima o učeniku.

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

IV RODITELJI

Član 17.

(Primanje roditelja)

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

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

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

V KODEKS OBLAČENJA UČENIKA I RADNIKA

Član 18.

(Kodeks oblačenja radnika)

(1) Radnici su obavezni dolaziti u Školu prikladno i uredno odjeveni i obuveni, u skladu sa poslovima koji se obavljaju u odgojno-obrazovnoj ustanovi, te svojim načinom odijevanja na radnom mjestu, ne narušavati ugled ustanove.

(2) Neprikladnom odjećom smatra se naročito:

- (a) za muškarce: kratke pantalone (bermude), majica bez rukava, obuća otvorenih prstiju; sportska odjeća i obuća;

BOSNA I HERCEGOVINA
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
KANTON SARAJEVO
OPĆINA NOVO SARAJEVO

Prva privatna osnovna škola
"Isa-beg Ishaković"
www.isabeg.edu.ba



Banjalučka bb, Sarajevo
tel.: 00387 33 957 496
fax: 00387 33 957 495

- (b) za žene: previše otvoren vratni izrez bluze/majice i/ili bluza/majica bez leđa i bez rukava, pantalone koje ocrtavaju figuru tijela (uske pantalone); kratke suknje i haljine, suknje i haljine sa visokim izrezima; neprimjerena obuća (papuče ili druga obuća otvorenih prstiju), uske i prozirne majice: košulje, hlače, suknje i haljine;
- (c) sportska odjeća, oznaka ili natpis uvredljivog i nepristojnog sadržaja sa stranačkim i sličnim obilježjima na odjeći, te simbol koji može biti uvredljiv ili iritantan po bilo kojem temelju (isticanje terorističkih, nacionalnih, fašističkih simbola i obilježja), nošenje kape u službenim prostorijama;
- (3) Radnicima Škole nije dozvoljeno imati tetovaže na vidljivim dijelovima tijela, te nošenje pirsinga (naušnice u nosu, obrvama i usnama);
- (4) Radnici su dužni biti prikladno i uredno odjeveni i obuveni, a posebno i svečano prilikom organiziranja svečanosti u Školi, kao i na ostalim manifestacijama u organizaciji Škole.
- (5) Radnici Škole su u obavezi nositi radne mantile za vrijeme boravka u Školi.

Član 19.

(Kodeks oblačenja učenika)

- (1) Učenici/Učenice su obavezni dolaziti u Školu primjereno odjeveni i obuveni. Učenicima starijih razreda odnosno V- IX razreda nije dozvoljeno nošenje šorceva, trenerki i bermuda, nošenje kratkih suknji i haljina, uske, kratke, prozirne, pocijepane odjeće, majice na bretele, te u pripijenim helankama koje su u kombinaciji sa kratkim majicama. Učenicima nije dozvoljeno nošenje obuće sa visokom potpeticom, neuredni i dugi nalakirani nokti, šminkanje kao i privremene ili trajne tetovaže i nošenje pirsinga (naušnice u nosu, obrvama i usnama). Na odjeći se ne smiju nositi obilježja, natpisi i slično, koji vrijeđaju osjećanja drugih naroda ili podstiču vjersku, spolnu ili drugu netrpeljivost. Prilikom organiziranih posjeta određenim manifestacijama, institucijama, pozorištima i sl., učenici su također dužni voditi računa o prikladnom odijevanju. Učenicima škole nije dozvoljeno nošenje kapa i kačketa u toku nastave jer isto odražava nepoštovanje nastavnog i školskog osoblja, te isto treba u potpunosti izbjegavati (izuzeci će biti isključivo odbreni od strane uprave Škole).
- (2) Ukoliko se učenici/učenice ne budu pridržavali stava 1. ovog člana, poduzeti će se sljedeće mjere:
- a) prvi put usmeno upozorenje;
 - b) drugi put usmeno upozorenje uz pismenu opomenu, te obavještenje roditeljima/starateljima;
 - c) treći put udaljavanje s nastave i pozivanje roditelja da dođe po dijete;
 - d) ukoliko se navedena ponašanja nastave, prelaze u povredu učeničke dužnosti, a to zahtijeva izricanje odgojno-disciplinskih mjera.

VI DEŽURSTVA NASTAVNIKA I UČENIKA

Član 20.

(Dežurstva nastavnika i učenika)

- (1) U cilju nesmetanog odvijanja procesa rada u Školi se organizuju dežurstva nastavnika. Raspored dežurstva nastavnika utvrđuje direktor. Jedan dežurni nastavnik u školu dolazi u 7:15, dok ostali dežurni nastavnici dolaze do 07:30 sati.
- (2) U školi se vodi knjiga dežurstva nastavnika. Knjiga dežurstva se nalazi u zbornici Škole i u se evidentiraju odgovarajući podaci.



Član 21.

Portir je obavezan da prilikom dolaska roditelja/staratelja ili osobe koja ne radi u školi, izvrši identifikaciju posjetitelja škole, te da ga sa propusnicom uputi u prostorije za sastanke i o posjeti obavijesti traženu osobu.

VII PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA

Član 22.

(Zaštita i postupanje u slučaju neprihvatljivih oblika ponašanja)

(1) Svi radnici Škole dužni su postupati u skladu sa Pravilnikom o vođenju evidencije o neprihvatljivim oblicima ponašanja i zaštite učenika i Pravilnikom o načinu i obliku provođenja odgojno obrazovne podrške i stručnog tretmana.

VIII NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Član 23.

(Postupanje prema imovini Škole)

(1) Dužnost je radnika, učenika i svih osoba koje borave u Školi da ne uništavaju imovini Škole.

(2) Radnici Škole dužni su se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.

(3) Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

(4) Noćni čuvar po dolasku na posao ne smije napuštati prostor škole. U periodu noćnog nadzora nad školom noćni čuvar ne smije uvoditi druga lica u školu do kraja smjene. Noćni čuvar nadzire organizacije, klubove, udruženja i pojedince koja iznajmljuju salu ili druge prostorije škole, sprečava štetu na objektu i inventaru škole i istu prijavljuje upravi škole radi pokretanja procesa nadoknade štete ili otkazivanja ugovora o iznajmljivanju prostorija.

(5) Svi učenici i radnici Škole dužni su obavijestiti dežurnog nastavnika ili direktora o nadenim oštećenjima u učionici i prijaviti štetu.

(6) Nađene stvari predaju se u sekretarijat ili spremačicama gdje se čuvaju do pronalaženja vlasnika, o čemu se sačinjava službena zabilješka.

XI RADNICI NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

Član 24.

(Održavanje čistoće)

(1) Radnice koje rade na održavanju čistoće dužne su da poslije čišćenja prostorija zatvore prozore, ugase svjetla i zaključaju vrata, a ključeve ostave u prostoriju namijenjenu za to.

(2) O svakom nestanku ključeva od prostorije obavještava se sekretar škole.

(3) Radnice koje rade na održavanju čistoće dužne su sekretara škole odmah obavijestiti o šteti ili nestalom inventaru škole koje primijete u toku redovnog održavanja čistoće.

(4) Svi zaposlenici škole su dužni sekretara škole, ili direktora škole u odsustvu sekretara, odmah obavijestiti o šteti ili nestalom inventaru škole.



X ODRŽAVANJE ZELENIH POVRŠINA I DVORIŠTA

Član 25.

(Održavanje i uređenje površina)

- (1) Zelene površine i dvorište trebaju se održavati tako da budu čiste i uredne, o čemu su dužne da se staraju radnice na održavanju čistoće i domar škole. Travnjaci se trebaju redovno kositi, sadnice moraju biti redovno čišćene i okopane, a o čemu se stara domar škole.
- (2) Biološke, ekološke ili druge sekcije koje u svojim programima rada imaju zastupljenu sferu ekologije ili rada sa zelenim površinama mogu saradivati s domarom i radnicama na održavanju čistoće oko uređenja zelenih površina s ciljem mogućnosti korištenja istih za nastavno – odgojne svrhe i praktičan rad učenika.
- (3) U toku trajanja nastave prilaze školi od snježnih padavina održavaju, noćni čuvar, domar i radnice na održavanju čistoće.

Član 26.

(Izuzete odgovornosti Škole)

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

XI KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Član 27.

(Kršenje školskog reda)

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obaveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.
- (3) U slučaju kršenja ovih odredbi učenik je odgovoran prema odredbama Pravila Škole.

XII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 28.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje da važi Pravilnik o kućnom redu Prve privatne osnovne škole "Isa-beg Ishaković" Sarajevo broj: 330/10 od 29.11.2010. godine.

Član 29.

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

Broj: 1512-1/19
Datum: 06.11.2019. godine

Predsjednik školskog odbora
Mehmet Akif YAMAN