

Na osnovu člana 20. stav (4) a u vezi sa članom 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 27/24), Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 26/08, 21/09, 33/21 i 31/22), Odluke o pedagoškim standardima i normativima za odgoj i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 3/25 i 29/25), Odluke o pedagoškim standardima i normativima za predškolski odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 46/16, 12/21, 20/22, 35/24 i 3/25), člana 157. Pravila JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo, na prijedlog Nastavničkog vijeća i uz konsultacije sa sindikalnom organizacijom, te nakon provedene rasprave na Vijeću roditelja i Vijeću učenika, Školski odbor JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo na 1. sjednici održanoj 08.04.2026. donosi

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU JU CENTAR ZA SLUŠNU I GOVORNU REHABILITACIJU SARAJEVO

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet i cilj Pravilnika)

(1) Ovim Pravilnikom o kućnom redu (u daljem tekstu: Pravilnik) uređuju se pravila ponašanja, organizacija rada i sigurnosne procedure u svim organizacionim jedinicama JU Centar za slušnu i govornu rehabilitaciju Sarajevo (u daljem tekstu: Centar), a posebno u:

- a) Predškolskom odjelu;
- b) Osnovnoj školi;
- c) Srednjoj stručnoj i Srednjoj tehničkoj školi;
- d) Odjelu za dijagnostiku i rehabilitaciju sluha i govora.

(2) Pravilnikom se posebno uređuju:

- a) Radno vrijeme i organizacija rada Centra;
- b) Dežurstva i odgovornosti radnika;
- c) Pravila ponašanja i obaveze u Centru, uključujući unutrašnji i vanjski prostor;
- d) Pravila oblačenja i urednosti;
- e) Pravila međusobnih odnosa učenika;
- f) Pravila međusobnih odnosa učenika, nastavnika, odgajatelja i drugih radnika Centra;
- g) Pravila sigurnosti, zaštite od diskriminacije i svih oblika neprihvatljivog ponašanja;
- h) Način postupanja prema imovini Centra, uključujući opremu, nastavna sredstva i druge resurse.

(3) **Cilj Pravilnika** je osigurati sigurnu, organizovanu i profesionalnu sredinu za učenike, roditelje/staratelje, odgajatelje, nastavnike i ostale radnike Centra, uz poštovanje prava, obaveza i odgovornosti svih uključenih lica.

Član 2.

(Lica na koja se odnose odredbe Pravilnika)

(1) Odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se na sve osobe koje borave u prostorijama Centra, uključujući učenike, odgajatelje, nastavnike i druge radnike Centra, roditelje/staratelje, te ovlaštena lica.

(2) Pravilnik se također primjenjuje na sve osobe koje učestvuju u nastavnim, rehabilitacijskim ili vannastavnim aktivnostima Centra izvan prostorija Centra, uključujući izlete, ekskurzije, takmičenja i druge službene aktivnosti.

(3) Sva lica obavezna su poštovati odredbe Pravilnika tokom boravka i učešća u aktivnostima, bez obzira na mjesto odvijanja aktivnosti.

Član 3.

(Upoznavanje s odredbama Pravilnika)

(1) Nastavnici, odgajatelji i ostali radnici Centra dužni su se detaljno upoznati s odredbama ovog Pravilnika i postupati u skladu s njima.

(2) Razrednici i odgajatelji su dužni upoznati učenike i njihove roditelje/staratelje s odredbama ovog Pravilnika na početku svake školske godine, te po potrebi tokom školske godine, a sve u svrhu pravilnog poštivanja pravila Centra.

(3) Pravilnik se objavljuje na zvaničnoj web stranici Centra i dostupan je svim radnicima, učenicima i roditeljima/starateljima, a Centar je dužan osigurati da svi korisnici budu pravovremeno informisani o njegovim odredbama.

(4) Nepoznavanje odredbi Pravilnika od strane radnika, učenika ili roditelja/staratelja ne oslobađa ih odgovornosti za njegovo poštivanje.

II RADNO VRIJEME

Član 4.

(Radno vrijeme i organizacija rada Centra)

(1) Redovno radno vrijeme Centra je od ponedjeljka do petka, u periodu od 07:30 do 16:00 sati.

(2) Direktor Centra ovlašten je, u skladu sa potrebama odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog procesa, te u interesu korisnika usluga, privremeno ili trajno organizovati rad Centra u drugačijem vremenskom periodu uz prethodno odobrenje Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.

(3) O svakoj promjeni radnog vremena Centar je dužan blagovremeno obavijestiti radnike, roditelje/staratelje i druge relevantne korisnike usluga.

(4) Rad Centra izvan redovnog radnog vremena podliježe posebnoj organizaciji i odobrava se isključivo od strane direktora ili drugog ovlaštenog lica, uz primjenu sigurnosnih i administrativnih procedura.

Član 5

(Evidencija o radu)

(1) Radnici Centra dužni su dolaziti na posao i odlaziti sa posla u skladu sa utvrđenim rasporedom radnog vremena, te poštovati obaveze iz radnog odnosa propisane važećim zakonima i internim aktima Centra.

(2) Način vođenja evidencije o dolasku i odlasku radnika, uključujući evidenciju odsustava, kašnjenja i izlazaka, utvrđuje direktor Centra u skladu sa Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima i drugim licima angažovanim na radu.

(3) Radnici su dužni pravilno i tačno evidentirati svoje radno vrijeme i postupati u skladu sa procedurama utvrđenim Pravilnikom iz stava (2) ovog člana.

(4) Nepravilnosti u evidenciji, nepoštivanje radnog vremena ili zloupotreba evidencije smatraju se povredom radne discipline i mogu dovesti do disciplinskih mjera u skladu sa važećim zakonima i internim aktima Centra.

Član 6.

(Boravak u prostorijama Centra)

(1) Učenici, radnici roditelji/staratelji i druga ovlaštena lica mogu boraviti u prostorijama Centra isključivo tokom utvrđenog radnog vremena Centra.

(2) Boravak izvan utvrđenog radnog vremena dozvoljen je isključivo uz prethodno pismeno odobrenje direktora Centra ili drugog ovlaštenog lica, uz obavezno poštovanje sigurnosnih procedura i kućnog reda Centra.

(3) Centar zadržava pravo da ograniči ili zabrani boravak bilo kojeg lica koje ne poštuje radno vrijeme, kućni red ili sigurnosne procedure.

Član 7.

(Boravak u Centru izvan radnog vremena)

(1) Boravak u prostorijama Centra izvan utvrđenog radnog vremena dozvoljen je isključivo uz prethodno pisano odobrenje direktora Centra ili drugog ovlaštenog lica.

(2) Odobrenjem iz stava (1) ovog člana utvrđuju se svrha boravka, vrijeme trajanja, odgovorno lice, te sve druge relevantne okolnosti koje direktor Centra smatra potrebnim.

(3) Lica koja borave u Centru izvan radnog vremena dužna su poštovati sigurnosne procedure, kućni red Centra i upute odgovornog lica.

(4) Svi ulasci i izlazi lica iz Centra izvan radnog vremena obavezno se evidentiraju u odgovarajućem dnevniku/registru ulazaka i izlazaka.

(5) Za organizaciju, sigurnost i integritet Centra tokom boravka izvan radnog vremena odgovorno je lice kojem je odobrenje izdato.

(6) Centar ne snosi odgovornost za eventualne posljedice nastale nepoštivanjem odredbi ovog člana, uključujući štetu na imovini ili povredu lica, ukoliko lica nisu postupala u skladu sa odobrenjem, kućnim redom i sigurnosnim procedurama.

Član 8.

(Ulazak i boravak roditelja/staratelja i drugih lica u Centru)

(1) Roditelji/staratelji i druga ovlaštena lica mogu ulaziti u prostorije Centra isključivo uz prethodnu najavu i/ili odobrenje razrednika, odgajatelja, stručnih saradnika ili menadžmenta Centra.

(2) Ulazak u Centar dozvoljen je u pravilu u radnom vremenu Centra, a izvan tog vremena samo uz posebno odobrenje direktora ili drugog ovlaštenog radnika.

- (3) Roditeljima/starateljima može se odobriti boravak u prostoriji namijenjenoj za roditelje, uz prethodnu saglasnost direktora i izdatu propusnicu. Boravak u toj prostoriji dozvoljen je isključivo u svrhu čekanja djeteta/učenika do završetka nastave, rehabilitacijskih tretmana ili drugih aktivnosti.
- (4) Sva lica koja ulaze u Centar obavezna su se evidentirati se na portirnici i izvršiti identifikaciju.
- (5) Roditelji/staratelji i druga lica dužni su tokom boravka u Centru poštovati kućni red, sigurnosne procedure i upute radnika Centra, održavati red i higijenu, te savjesno koristiti i čuvati imovinu Centra.
- (6) Boravak roditelja/staratelja i drugih lica u prostorijama u kojima se odvija odgojno-obrazovni ili rehabilitacijski rad dozvoljen je isključivo uz prethodnu saglasnost odgajatelja, nastavnika, stručnog saradnika ili drugog ovlaštenog radnika.
- (7) Neovlaštenim licima nije dozvoljen ulazak u prostorije Centra bez odobrenja direktora ili drugog ovlaštenog radnika.
- (8) Centar zadržava pravo da ograniči ili zabrani ulazak i boravak licima koja narušavaju red i sigurnost, ometaju rad ili se ne pridržavaju odredbi ovog kućnog reda, o čemu se može sačiniti službena zabilješka.
- (9) Objekat Centra može biti pod video-nadzorom u skladu sa važećim propisima o zaštiti ličnih podataka, o čemu su korisnici usluga i posjetioči blagovremeno informisani putem vidno istaknutih obavještenja.
- (10) Lični podaci prikupljeni prilikom evidencije ulaska koriste se isključivo u svrhu sigurnosti i zaštite djece, učenika, radnika i imovine Centra, te se obrađuju i čuvaju u skladu sa važećim propisima o zaštiti ličnih podataka.
- (11) Centar ne snosi odgovornost za posljedice nastale usljed neovlaštenog ili nepropisnog ulaska i boravka roditelja/staratelja ili trećih lica, ukoliko su ista bila upoznata sa odredbama ovog kućnog reda.

Član 9.

(Boravak trećih lica)

- (1) Osobe koje nisu radnici, djeca ili učenici Centra mogu boraviti u prostorijama Centra isključivo uz prethodnu najavu i pismeno ili usmeno odobrenje direktora, zamjenika direktora ili druge ovlaštene odgovorne osobe.
- (2) Sve posjete trećih lica obavezno se evidentiraju kod dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost, portirnice ili u drugom propisanom registru sigurnosti Centra, s naznakom imena, vremena dolaska i odlaska te razloga posjete.
- (3) Treća lica tokom boravka u Centru dužna su se pridržavati svih sigurnosnih, higijenskih i kućnim redom propisanih pravila, te se Centar ne može smatrati odgovornim za eventualne povrede ili incidente koji nastanu uslijed kršenja ovih pravila od strane posjetilaca.
- (4) Radnici Centra ovlašteni su da u bilo kojem trenutku spriječe ulazak ili zadrže boravak trećih lica ukoliko postoji sumnja na ugrožavanje sigurnosti djece, učenika ili radnika, ili ako lice ne poštuje propisane procedure.

III PRAVILA PONAŠANJA U CENTRU, UNUTRAŠNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Član 10.

(Pravila ponašanja u Centru)

(1) U prostorijama Centra, školskom dvorištu i na svim mjestima gdje se odvijaju nastava, rehabilitacija i vannastavne aktivnosti Centra, zabranjeno je:

- a) Unošenje i konzumiranje alkohola, narkotika, duhanskih proizvoda i drugih opojnih sredstava;
- b) Nošenje oružja, oštih predmeta, pirotehničkih sredstava i predmeta kojima se mogu nanijeti povrede;
- c) Unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar, eksploziju ili drugu opasnost po sigurnost;
- d) Unošenje i distribucija štampe neprimjerenog sadržaja;
- e) Pisanje, crtanje ili lijepljenje materijala na zidove, inventar i školske površine bez odobrenja;
- f) Skidanje, uništavanje ili oštećivanje panoa, informativnih materijala i nastavnog inventara;
- g) Bacanje otpada, papira, žvakaćih guma i drugih predmeta izvan predviđenih korpi i mjesta za otpatke;
- h) Igranje igara na sreću, sportsko klađenje i bilo koji oblik kockanja;
- i) Dovođenje stranih osoba u prostorije Centra ili školsko dvorište bez prethodnog odobrenja direktora;
- j) Unošenje životinja u prostorije Centra ili dvorište, osim u opravdanim slučajevima vezanim za nastavne ili vannastavne aktivnosti;
- k) Neovlašteno fotografisanje, snimanje i objavljivanje fotografija ili snimaka učenika, i radnika Centra;
- l) Svaki oblik zastrašivanja, zlostavljanja, vrijeđanja, ponižavanja ili degradiranja drugih;
- m) Namjerno uništavanje ili oštećivanje školske imovine;
- n) Prisvajanje tuđih stvari;
- o) Reklamiranje i prodaja proizvoda koji nisu u skladu sa ciljevima odgoja, obrazovanja i rehabilitacije;
- p) Drsko, agresivno ili neprimjereno ponašanje prema radnicima Centra, učenicima ili trećim licima prisutnim u Centru;
- q) Neprimjereno ponašanje nastavnog i drugog osoblja Centra prema učenicima, roditeljima/starateljima, drugim radnicima ili trećim licima;
- r) Upotreba mobilnih telefona i drugih elektronskih uređaja za vrijeme nastavnog časa, osim kada je to izričito predviđeno nastavnim aktivnostima;
- s) Svaki oblik stigmatizacije, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja;
- t) Unošenje i ostavljanje prijevoznih sredstava (automobila, motora, bicikla i dr.) u prostorima Centra bez odobrenja;
- u) Svako drugo ponašanje koje ometa ili ugrožava kontinuirani rad, sigurnost, odgojno-obrazovni i rehabilitacijski proces u Centru;
- v) Nepoštivanje međusobnog uvažavanja i poštovanja između učenika i radnika Centra;
- w) Donošenje skupocjenih predmeta, nakita ili većih količina novca u Centar, koje predstavlja isključivu odgovornost učenika i njihovih roditelja/staratelja.

(2) Svako kršenje odredbi iz stava (1) ovog člana smatra se povredom kućnog reda i može biti sankcionisano u skladu sa važećim propisima, internim aktima Centra i pravilima disciplinske odgovornosti.

(3) Centar zadržava pravo da po potrebi provodi nadzor nad poštivanjem ovog člana, uključujući provjeru ličnih predmeta i ponašanja u Centru, u skladu sa zakonima i sigurnosnim procedurama.

Član 11.

(Poštivanje različitosti u Centru)

(1) U Centru je strogo zabranjen svaki oblik diskriminacije, uznemiravanja, stigmatizacije ili nejednakog tretmana, posebno na: rasu, boju kože, etničku ili nacionalnu pripadnost, jezik, vjeru ili uvjerenja, političko ili drugo mišljenje, socijalno porijeklo, imovinsko stanje, članstvo u političkim organizacijama, obrazovanje, društveni položaj, bračni ili porodični status, dob, zdravstveno stanje, invaliditet, genetsko nasljeđe, rodni identitet i izražavanje, spolnu orijentaciju ili bilo koje drugo lično svojstvo.

(2) Svi radnici, učenici, djeca, roditelji/staratelji i druga lica koja borave u Centru dužni su poštovati principe jednakosti, međusobnog uvažavanja, tolerancije i zabrane diskriminacije.

(3) Centar je obavezan osigurati edukaciju, nadzor i preventivne mjere radi promicanja poštivanja različitosti i jednakih prava svih lica u svojim prostorijama i tokom aktivnosti.

Član 12.

(Komunikacija i pristupačnost)

(1) U radu sa djecom i učenicima u Centru primjenjuju se govor, znakovni jezik, pisana komunikacija, vizuelne metode i druga komunikacijska sredstva prilagođena individualnim potrebama djece i učenika s oštećenjem sluha i govora, kao i djece s drugim razvojnim poteškoćama.

(2) Radnici Centra dužni su osigurati komunikacijski pristupačno, sigurno i inkluzivno okruženje, u skladu sa stručnim standardima iz oblasti edukacijsko-rehabilitacijskog rada, te svojim postupcima podržavati ravnopravnost i uključivanje svih učenika.

(3) Centar je obavezan kontinuirano razvijati i primjenjivati metode i sredstva koja unapređuju pristupačnost komunikacije, osiguravajući da sva djeca i učenici imaju jednak pristup obrazovanju i rehabilitaciji.

Član 13.

(Zabrana nasilja)

(1) U Centru je strogo zabranjen svaki oblik nasilja, uznemiravanja, zlostavljanja i neprimjerenog ponašanja, uključujući fizičko, psihičko, emocionalno, verbalno i elektronsko (cyber) nasilje, u skladu sa važećim propisima.

(2) Zabrana iz stava (1) ovog člana odnosi se na sve učesnike odgojno-obrazovnog i rehabilitacijskog procesa, uključujući djecu, učenike, radnike, roditelje/staratelje i druga lica koja borave u Centru.

(3) Svaki uočeni ili prijavljeni oblik nasilja mora se bez odlaganja prijaviti nadležnim stručnim službama Centra.

(4) Centar je dužan odmah poduzeti odgovarajuće mjere zaštite, provesti postupak utvrđivanja činjenica i postupati u skladu sa važećim zakonima, podzakonskim aktima i internim protokolima.

(5) U slučajevima težih oblika nasilja ili kada postoji sumnja na krivično djelo, Centar će bez odlaganja obavijestiti nadležne institucije.

Član 14.

(Specifičnosti rada sa djecom i učenicima sa teškoćama u razvoju)

(1) Odgojno-obrazovni i rehabilitacijski rad u Centru organizuje se i realizuje u skladu sa individualnim potrebama, sposobnostima i mogućnostima djece i učenika, uz primjenu individualiziranog pristupa.

(2) Stručni saradnici i drugi ovlašteni radnici Centra provode procjenu, dijagnostiku, rehabilitacijski i savjetodavni rad sa djecom, učenicima i njihovim roditeljima/starateljima, u skladu sa važećim propisima.

(3) Rad sa djecom i učenicima zasniva se na individualnim planovima podrške, individualnim edukacijsko-rehabilitacijskim programima i drugim relevantnim dokumentima, koji se izrađuju, prate i revidiraju u skladu sa potrebama djeteta/učenika.

(4) Roditelji/staratelji dužni su sarađivati sa Centrom, učestvovati u planiranju i realizaciji mjera podrške, te postupati u skladu sa preporukama stručnog tima.

(5) Centar je dužan osigurati multidisciplinarni pristup u radu, zaštitu najboljeg interesa djeteta/učenika, kao i poštivanje njegovog dostojanstva, prava i individualnih razlika.

IV UČENICI I NJIHOVE DUŽNOSTI

Član 15.

(Dolazak i preuzimanje djece i učenika)

- (1) Učenici su obavezni dolaziti u Centar pravovremeno, najkasnije pet (5) minuta prije početka nastave ili druge planirane aktivnosti, kako bi se osigurao uredan početak rada.
- (2) Roditelji/staratelji dužni su dovoditi i preuzimati djecu i učenike u vrijeme utvrđeno rasporedom rada predškolskog odjela, osnovne i srednje škole, te su odgovorni za poštivanje tog rasporeda.
- (3) Dijete ili učenika može preuzeti isključivo roditelj/staratelj ili punoljetno lice koje je za to prethodno pismeno ovlašteno od strane roditelja/staratelja.
- (4) Centar zadržava pravo provjere identiteta lica koje preuzima dijete/učenika, te može odbiti predaju djeteta/učenika ukoliko identitet ili ovlaštenje nije moguće pouzdano utvrditi.
- (5) Centar zadržava pravo da u opravdanim situacijama, radi zaštite djeteta, privremeno zadrži dijete u Centru dok se ne riješi status preuzimanja, uz poštivanje svih sigurnosnih i proceduralnih mjera
- (6) Roditelj/staratelj je dužan blagovremeno obavijestiti odgajatelja, razrednika ili nadležnu službu Centra o eventualnom kašnjenju u preuzimanju djeteta/učenika.
- (7) U slučaju učestalog ili neosnovanog kašnjenja u preuzimanju djeteta/učenika, Centar može poduzeti odgovarajuće mjere u skladu sa internim aktima i važećim propisima.

Član 16.

(Boravak učenika u Centru)

(1) Učenici smiju boraviti u prostorijama Centra isključivo u vremenu predviđenom za nastavu, rehabilitaciju, vannastavne aktivnosti ili druge odgojno-obrazovne i stručne aktivnosti odobrene od strane Centra.

(2) Boravak učenika izvan propisanog vremena moguće je isključivo uz prethodno pismeno odobrenje direktora Centra ili ovlaštenog radnika, uz poštivanje sigurnosnih i organizacionih procedura.

Član 17.

(Zdravstveno stanje djece i učenika)

(1) U Centar nije dozvoljeno dovoditi djecu i učenike koji imaju simptome zarazne bolesti, povišenu tjelesnu temperaturu ili druge zdravstvene tegobe koje mogu ugroziti njihovo zdravlje ili zdravlje drugih osoba u Centru.

(2) Roditelj/staratelj je dužan procijeniti zdravstveno stanje djeteta/učenika prije dolaska u Centar i snosi odgovornost za dovođenje djeteta/učenika suprotno stavu (1) ovog člana.

(3) Ukoliko se tokom boravka u Centru kod djeteta ili učenika uoče simptomi bolesti, Centar će bez odlaganja obavijestiti roditelja/staratelja, koji je obavezan u najkraćem mogućem roku, a najkasnije u roku koji odredi Centar, preuzeti dijete/učenika.

(4) U slučaju povrede ili iznenadnog pogoršanja zdravstvenog stanja djeteta ili učenika, nadležni radnik i/ili medicinsko osoblje dužni su odmah poduzeti mjere prve pomoći, po potrebi obavijestiti nadležnu zdravstvenu ustanovu, te bez odlaganja obavijestiti roditelja/staratelja i postupiti u skladu sa važećim zdravstvenim i sigurnosnim protokolima.

(5) U hitnim situacijama kada nije moguće pravovremeno stupiti u kontakt sa roditeljem/starateljem, Centar će postupiti u najboljem interesu djeteta/učenika, uključujući angažovanje hitne medicinske pomoći.

(6) Radnici Centra imaju pravo i obavezu primijeniti sve propisane mjere zdravstvene zaštite u skladu sa važećim protokolima i preporukama nadležnih zdravstvenih institucija.

Član 18.

(Lična higijena djece i učenika)

(1) Djeca i učenici dužni su održavati ličnu higijenu, koristiti sanitarne prostorije u skladu s pravilima higijene i poštovati upute radnika Centra u vezi s higijenskim standardima, uzimajući u obzir njihove individualne sposobnosti i potrebe.

(2) Radnici Centra dužni su podsticati i podržavati razvoj higijenskih navika kod djece i učenika, pružajući potrebnu pomoć, asistenciju i edukaciju prilagođenu uzrastu, sposobnostima i posebnostima svakog djeteta ili učenika.

(3) U slučaju da djeca i učenici zbog svojih teškoća ne mogu samostalno održavati higijenu, radnici Centra osiguravaju odgovarajuću pomoć, pri čemu se poštuje dostojanstvo djeteta, privatnost i sigurnost.

(4) Radnici Centra imaju pravo i obavezu reagovati ako uočene nepravilnosti u higijeni mogu ugroziti zdravlje djece, učenika ili drugih osoba u Centru, te poduzimaju odgovarajuće pedagoške i sigurnosne mjere u skladu s internim aktima Centra i važećim propisima.

Član 19.

(Sigurnost i nadzor djece i učenika)

(1) Radnici Centra dužni su osigurati kontinuiran, neposredan i organizovan nadzor nad djecom i učenicima tokom njihovog boravka u Centru, u skladu sa prirodom aktivnosti i uzrastom djece/učenika.

(2) Djeci i učenicima nije dozvoljeno napuštanje prostora Centra bez prethodnog odobrenja nastavnika, odgajatelja ili drugog ovlaštenog radnika, odnosno bez znanja i saglasnosti roditelja/staratelja kada je to primjenjivo.

(3) Roditelj/staratelj je dužan upoznati dijete/učenika sa pravilima sigurnog ponašanja i poštivanjem odredbi ovog pravilnika.

(4) Boravak djece i učenika u dvorištu i drugim zajedničkim prostorima organizuje se isključivo uz nadzor radnika Centra, uz primjenu mjera zaštite i sigurnosti.

(5) U slučaju povrede, incidenta ili hitnog zdravstvenog stanja, radnici Centra dužni su bez odlaganja poduzeti odgovarajuće mjere u skladu sa važećim medicinskim i sigurnosnim protokolima, osigurati zaštitu djeteta/učenika i drugih prisutnih osoba, te odmah obavijestiti roditelja/staratelja i, po potrebi, nadležne institucije.

(6) Nepoštivanje odredbi ovog člana smatra se povredom kućnog reda i može biti sankcionisano u skladu sa važećim internim aktima Centra i pravilima disciplinske odgovornosti.

Član 20.

(Korištenje elektronskih uređaja)

- (1) Učenicima nije dozvoljena upotreba mobilnih telefona i drugih elektronskih uređaja tokom nastave i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti.
- (2) U predškolskom odjelu nije dozvoljeno donošenje elektronskih uređaja bez prethodne saglasnosti odgajatelja.
- (3) U slučaju neovlaštene upotrebe elektronskih uređaja, radnik Centra ima pravo privremeno oduzeti uređaj do završetka nastavnog dana, uz obavezu da o tome obavijesti roditelja/staratelja.
- (4) Centar ne snosi odgovornost za gubitak, oštećenje ili nestanak privatnih elektronskih uređaja koje djeca i učenici donesu u Centar.

Član 21.

(Dužnosti učenika)

Učenici su obavezni:

- (1) Poštovati odredbe ovog Pravilnika o kućnom redu i pridržavati se svih propisanih pravila i procedura Centra;
- (2) Poštovati Kodeks ponašanja učenika u Centru i postupati u skladu sa principima međusobnog uvažavanja, tolerancije i odgovornosti;
- (3) Dolaziti na nastavu i aktivnosti sa potrebnim priborom, nastavnom i ličnom opremom, osiguravajući spremnost za rad i aktivno učešće u odgojno-obrazovnom procesu;
- (4) Pridržavati se uputa nastavnika, odgajatelja i drugih radnika Centra u vezi sa sigurnošću, higijenom, komunikacijom i zaštitom imovine Centra;
- (5) Aktivno doprinositi sigurnom, inkluzivnom i pozitivnom okruženju u Centru.

Član 22.

(Izostanci učenika/djece, kašnjenja i dopušteno napuštanje nastave)

- (1) Učenicima nije dozvoljeno izostajati s nastave, kasniti na časove ili napuštati nastavu bez prethodnog odobrenja nadležnog nastavnika, odgajatelja ili drugog ovlaštenog radnika Centra.
- (2) Učenici koji kasne na nastavu dužni su svoje kašnjenje odmah prijaviti razredniku ili predmetnom nastavniku, a razlog kašnjenja obrazložiti na traženi način. Kašnjenja se evidentiraju u dnevnik ili drugi propisani registar prisustva. U slučaju kašnjenja djece u predškolski odjel, roditelji/staratelji djeteta su dužni odmah obavijestiti odgajatelja i obrazložiti razlog kašnjenja, a izostanci se također evidentiraju u dnevnik.
- (3) U slučaju potrebe za napuštanjem nastave zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga, učenik se prethodno mora obratiti predmetnom nastavniku ili stručnom saradniku Centra, koji prije dopuštanja odlaska obavještava roditelja ili staratelja učenika.
- (4) Ako učenik napušta nastavu zbog bolesti ili hitnog zdravstvenog stanja, roditelj/staratelj dužan je preuzeti učenika iz Centra.
- (5) Svi izostanci zbog bolesti, povrede ili drugih opravdanih razloga moraju biti dokumentovani ljekarskim potvrdom ili na drugi način predviđen Pravilnikom o opravdanom i neopravdanom izostajanju s nastave.
- (6) Nepoštivanje odredbi ovog člana smatra se povredom kućnog reda i može biti sankcionisano u skladu sa važećim internim aktima Centra i pravilima disciplinske odgovornosti.

Član 23.

(Kretanje učenika kroz prostore Centra)

(1) Učenici se kreću školskim prostorijama, hodnicima, dvorištu i drugim prostorima Centra na način koji je primjeren njihovim sposobnostima, ne ometa nastavu, ne narušava mir niti dovodi sebe ili druge učenike u opasnost.

(2) Učenici su dužni mirno i uredno ulaziti u učionice, kabinete i druge prostorije Centra, isključivo uz prisustvo ili odobrenje nastavnika, odgajatelja ili drugog ovlaštenog radnika.

(3) Za vrijeme malih odmora učenici smiju boraviti isključivo u predviđenim prostorijama i dvorištu Centra, osim u izuzetnim situacijama koje procijeni i odobri dežurni nastavnik, odgajatelj ili ovlašteni radnik Centra.

(4) Učenicima nije dozvoljeno, bez izričitog odobrenja, ulaziti u zbornicu, kancelarije, prostorije namijenjene radnicima ili druge radne prostore Centra koji nisu predviđeni za učenike.

(5) Nepoštivanje odredbi ovog člana smatra se povredom kućnog reda i može biti sankcionisano u skladu sa važećim internim aktima Centra i pravilima disciplinske odgovornosti.

Član 24.

(Radni prostor učenika)

(1) Na znak za početak nastave učenici su dužni zauzeti svoja mjesta i imati pripremljen sav potreban pribor i materijal za rad.

(2) Mjesto sjedenja ili rada učenika određuje razrednik ili predmetni nastavnik, u skladu sa potrebama organizacije nastave i individualnim potrebama učenika.

(3) Promjena mjesta sjedenja ili rada dopuštena je isključivo uz prethodno odobrenje razrednika ili predmetnog nastavnika.

(4) Učenici su obavezni po završetku nastave ostaviti prostorije, radna mjesta i inventar čistim i urednim, vodeći računa o pravilnoj upotrebi opreme i imovine Centra.

V KODEKS PONAŠANJA I OBLAČENJA UČENIKA U CENTRU

Član 25.

(Ponašanje učenika tokom nastave)

(1) U učionici i drugim prostorijama predviđenim za nastavu obavezno je održavanje mira i primjerene radne atmosfere, u skladu sa pravilima kućnog reda Centra.

(2) Učenicima nije dozvoljeno bez prethodnog dopuštenja: razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati, kretati se po učionici ili ometati nastavne aktivnosti na bilo koji način.

(3) Kada učenik želi nešto pitati ili reći, svoju namjeru treba pokazati dizanjem ruke, a učenik kojeg nastavnik prozove obavezan je postupiti prema instrukcijama nastavnika ili odgajatelja.

(4) Tokom nastave nije dozvoljeno konzumiranje hrane i pića, osim u slučajevima predviđenim posebnim uputama od strane nastavnika ili odgajatelja (npr. dijetetske potrebe).

(5) Korištenje računara, laptopa ili druge elektronske opreme u učionici dozvoljeno je isključivo uz odobrenje nastavnika ili stručnog saradnika.

(6) Upotreba mobilnih telefona, slušalica, pametnih satova i sličnih uređaja tokom časa zabranjena je, osim uz izričito odobrenje nastavnika ili odgajatelja.

(7) Učenici su dužni, na početku časa, odložiti mobilne telefone i druge uređaje u posebno predviđene kutije ili prostor za čuvanje, ukoliko nastavnik ili odgajatelj to zahtijeva.

Član 26.

(Ponašanje učenika u sportskoj sali)

Učenici su dužni pridržavati se sljedećih pravila ponašanja u sportskoj sali:

- a) Za nastavu u sportskoj sali obavezna je propisana sportska odjeća i obuća u skladu s uputama nastavnika. Učenici koji nemaju odgovarajuću opremu dužni su ostati u sali i čekati kraj časa, sjedeći na klupi, bez ometanja drugih učenika.
- b) Prije početka časa učenici mirno čekaju nastavnika ispred sportske sale.
- c) Učenici odjeću ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmete pohranjuju u skladu s uputama nastavnika. Centar ne snosi odgovornost za izgubljene ili oštećene lične predmete.
- d) Nakon završetka časa, svlačionice i sportska sala moraju biti ostavljene uredne i čiste.
- e) Korištenje sportskih rekvizita i sprava dozvoljeno je isključivo uz nadzor i odobrenje nastavnika ili drugog ovlaštenog radnika.
- f) Učenici koji su privremeno spriječeni za aktivno sudjelovanje u nastavi fizičkog vaspitanja dužni su dostaviti važeći ljekarski nalaz kojim se propisuje poštediti od fizičkog napora.
- g) Učenici pošteđeni aktivnog sudjelovanja u nastavi dužni su imati sportsku obuću za ulazak u salu, radi sigurnosti i higijene prostora.
- h) Mobilni telefoni i slični uređaji moraju biti odloženi u svlačionici ili kod nastavnika, u skladu s uputama nastavnika.
- i) U sportskoj sali i svlačionicama zabranjeno je konzumiranje hrane i pića, osim u posebnim slučajevima propisanim od strane nastavnika (npr. dijetetske potrebe).
- j) Nepoštivanje odredbi ovog člana smatra se povredom kućnog reda i može biti sankcionisano u skladu sa važećim internim aktima Centra i pravilima disciplinske odgovornosti.

Član 27.

(Ponašanje učenika u školskoj biblioteci)

- (1) Učenici imaju pravo koristiti školsku biblioteku prema važećem rasporedu rada biblioteke.
- (2) Raspored rada biblioteke istaknut je na vidnom mjestu na ulazu u biblioteku i obavezan je za poštivanje od strane učenika.
- (3) Tokom boravka u biblioteci učenici su dužni:
 - a) ponašati se uljudno i održavati tišinu i mir;
 - b) stajati u redu prilikom iznajmljivanja knjiga i druge literature;
 - c) vratiti korištene knjige i materijale na predviđeno mjesto nakon upotrebe;
 - d) postupati s knjigama i opremom biblioteke pažljivo i bez oštećenja.
- (4) Učenik je obavezan posuđene knjige vratiti pravovremeno i neoštećene.
- (5) U slučaju oštećenja ili gubitka knjige, učenik je obavezan nadoknaditi štetu nabavkom iste knjige ili na drugi način dogovoren s bibliotekom. Za eventualnu materijalnu štetu odgovoran je roditelj ili staratelj učenika.
- (6) Nepoštivanje odredbi ovog člana smatra se povredom kućnog reda Centra i može biti sankcionisano u skladu s važećim internim aktima i pravilima disciplinske odgovornosti.

Član 28.

(Ponašanje učenika u kabinetu informatike)

(1) Učenici su dužni čuvati računare, računarsku opremu i mrežne uređaje Centra tokom boravka u kabinetu informatike, kao i u svim drugim učionicama i kabinetima Centra.

(2) Učenicima nije dozvoljeno koristiti računare, softver ili mrežne resurse na način koji može oštetiti hardver, softver ili operativni sistem računara.

(3) Tokom korištenja računara i mrežnih resursa Centra učenicima nije dozvoljeno:

- a) slati poruke ili sadržaje nepodobnog karaktera putem elektronske pošte;
- b) koristiti chat, društvene mreže ili druge komunikacijske servise na način neprimjeren uzrastu;
- c) pristupati ili koristiti internet sadržaje koji nisu primjereni njihovom uzrastu ili nastavnim aktivnostima.

(4) Nepoštivanje odredbi ovog člana smatra se povredom kućnog reda i može biti sankcionisano u skladu sa važećim internim aktima Centra i pravilima disciplinske odgovornosti.

Član 29.

(Ponašanje u prostorijama odjela za dijagnostiku i rehabilitaciju)

(1) Boravak u prostorijama u kojima se provodi dijagnostika i rehabilitacija sluha i govora dozvoljen je isključivo djeci, učenicima, roditeljima/starateljima i stručnim radnicima koji učestvuju u rehabilitacijskom procesu.

(2) Ulazak u rehabilitacijske prostorije bez izričitog odobrenja nadležnog stručnog radnika zabranjen je, kao i svako ponašanje koje ometa provođenje rehabilitacijskog rada.

(3) Nepoštivanje odredbi ovog člana smatra se povredom kućnog reda i može biti sankcionisano u skladu sa važećim internim aktima Centra i pravilima disciplinske odgovornosti

Član 30.

(Boravak djece na dvorištu)

Boravak djece i učenika u dvorištu Centra dozvoljen je isključivo uz nadzor nastavnika, odgajatelja, a za vrijeme velikog odmora dežurnog nastavnika i ovlaštenih radnika Centra i pod uslovom poštivanja svih sigurnosnih pravila i procedura Centra. Nepoštivanje ovih pravila smatra se povredom kućnog reda i može biti sankcionisano u skladu sa važećim internim aktima i pravilima disciplinske odgovornosti.

Član 31.

(Obaveze redara)

(1) U odjeljenju se sedmično imenuju dva redara, koje određuje razrednik, po mogućnosti uzimajući u obzir redoslijed u abecedi i sposobnosti učenika.

(2) Redari imaju sljedeće obaveze, prilagođene njihovim sposobnostima i mogućnostima:

- a) Prije časa pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima obavještavaju predmetnog ili dežurnog nastavnika;
- b) Pomažu u održavanju urednosti školske table i nastavnih materijala;
- c) Na početku časa, u skladu sa svojim mogućnostima, pomažu nastavniku u evidenciji prisutnih i odsutnih učenika;
- d) Uočene predmete i sitne materijalne nepravilnosti predaju nastavniku, stručnim službama Centra ili dnevnom čuvaru;

e) Po završetku časa, posljednji napuštaju učionicu i, prema svojim mogućnostima, izvještavaju nastavnika o eventualnim oštećenjima ili nepravilnostima.

(3) Svi zadaci redara prilagođavaju se individualnim sposobnostima i mogućnostima učenika, pri čemu se vodi računa da se ne ugrožava njihova sigurnost niti inkluzivnost u radu odjeljenja.

Član 32.

(Kodeks oblačenja za učenike)

(1) Učenik je obavezan dolaziti u Centar prikladno odjeven i pristojnog izgleda, primjereno mjestu boravka. Odjeća i obuća trebaju biti čiste i uredne.

(2) Posebna pažnja posvećuje se izgledu kose. Kosa treba biti čista i uredno složena. Učenici s dugom kosom trebaju kosu uredno prikupiti kako im ne bi ometala rad i odvlačila pažnju drugih učenika.

(3) U Centar nije dozvoljeno dolaziti u odjeći koja otkriva previše tijela, uključujući prekratke majice, suknje, šorceve i bermude, helanke, hlače u kojima se vide dijelovi tijela, preusku ili prozirnu odjeću, odjeću s neprikladnim natpisima, japanke, papuče ili obuću s previsokim potpeticama.

(4) Izuzetno, učenicima kojima je nošenje trenerke najpraktičnije zbog osobnih potreba (npr. udobnost, toalet, zdravstveni ili senzomotorni razlozi) dopušteno je dolaziti u Centar u trenerci koja nije namijenjena za sportske aktivnosti, uz prethodnu obavijest razredniku i, po potrebi, uz ljekarski nalaz.

(5) Učenici su dužni voditi računa o ličnoj higijeni.

(6) Prilikom organiziranih posjeta institucijama, muzejima, kinima, pozorištima i slično, učenici su obavezni poštovati kodeks oblačenja ustanove koju posjećuju.

(7) Ako učenik dolazi neprikladno odjeven ili neuredan, bit će upozoren, a razrednik, pedagog ili psiholog će, po potrebi, kontaktirati roditelje/staratelje.

(8) Nošenje kapa u Centru nije dozvoljeno, izuzev ako je to potrebno iz zdravstvenih razloga.

(9) Učenicima nije dozvoljeno nošenje pirsinga i drugih tjelesnih ukrasa koji mogu ugroziti njihovu ili tuđu sigurnost, ometati nastavu ili nisu u skladu s odgojno-obrazovnom svrhom Centra.

Član 33.

(Postupanje u slučaju neprikladnog oblačenja učenika)

(1) Ukoliko učenik dođe u Centar neprikladno odjeven u smislu odredbi Člana 33. ovog Pravilnika, predmetni ili dežurni nastavnik obavještava razrednika i stručnu službu Centra.

(2) Roditelj ili staratelj učenika bit će pozvan da:

a) preuzme učenika i osigura odgovarajuću zamjensku odjeću ili obuću, ili

b) u slučaju učenika kojima je trenerka odobrena iz zdravstvenih ili praktičnih razloga, potvrdi da dolazak u trenerci ostaje prihvatljiv.

(3) Svaka daljnja intervencija Centra vrši se uz poštivanje individualnih potreba učenika i principa nediskriminacije.

VI RADNICI I NJIHOVE DUŽNOSTI

Član 34.

(Dužnosti radnika Centra)

(1) Radnici u Centru dužni su pridržavati se važećih zakona, uključujući Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakon o predškolskom odgoju i obrazovanju, podzakonskih akata, normativnih akata Centra i odredbi Kućnog reda.

- (2) Svi radnici dužni su dolaziti na rad na vrijeme kako bi se mogli pripremiti za nastavu, aktivnosti ili druge radne obaveze.
- (3) Radnici su dužni poštovati Konvenciju o pravima djeteta, ljudska prava i sve smjernice i upute nadležnog Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo.
- (4) Tokom nastave, aktivnosti ili drugih radnih zadataka, radnici su obavezni odmah prijaviti dežurnom nastavniku, radniku za servisno-tehničku podršku ili dnevnom čuvaru svaku uočenu štetu na inventaru i opremi Centra.
- (5) Nastavnici, odgajatelji i stručni saradnici odgovorni su za održavanje reda i discipline učenika/djece, dok tehničko osoblje osigurava uredan, siguran i funkcionalan radni ambijent.
- (6) Nastavnici, odgajatelji i asistenti u odjeljenju dužni su biti prisutni sa učenicima/djecom od početka do kraja časa ili aktivnosti, a ostali radnici koji nadziru prostor ili učenike obavljaju svoje dužnosti u skladu s rasporedom rada i sigurnosnim procedurama Centra.
- (7) Svi nastavnici, odgajatelji i stručni saradnici dužni su prisustvovati sjednicama stručnih organa Centra (Nastavničko vijeće, odjeljenska vijeća, stručni aktivni) i svim drugim sastancima relevantnim za rad Centra.
- (8) U slučaju težih povreda dužnosti učenika/djece, nastavnik ili odgajatelj upućuje učenika/dijete u stručnu službu Centra koja poduzima dalje mjere u skladu sa internim aktima i važećim propisima.
- (9) Nastavnik koji ima posljednji čas u odjeljenju dužan je osigurati da svi učenici napuste učionicu, provjeriti stanje učionice/kabineta i eventualna oštećenja prijaviti dežurnom nastavniku, koji ih evidentira u Svesku dežure i obavještava razrednika.
- (10) Radnici imaju pravo na propisane pauze i odmore u skladu sa Zakonom o radu FBiH i internim aktima Centra.
- (11) Svako nepoštivanje odredbi ovog člana i Kućnog reda Centra povlači disciplinsku odgovornost radnika u skladu sa važećim internim aktima i pravilima disciplinske odgovornosti.

Član 35.

(Izostanci i kašnjenja radnika)

- (1) Svi radnici dužni su pravovremeno obavijestiti direktora ili sekretara Centra o svom izostanku ili kašnjenju, navodeći razlog i predviđeno trajanje odsustva.
- (2) Odsustva radnika, ostvaruju se u skladu s odredbama važećeg Kolektivnog ugovora, internim aktima i procedurama Centra.
- (3) Nepoštivanje odredbi ovog člana smatra se povredom radne obaveze i može povući disciplinsku odgovornost radnika u skladu s važećim internim aktima i pravilima disciplinske odgovornosti.

Član 36.

(Nedopušteno ponašanje radnika Centra)

- (1) Radnici Centra dužni su se ponašati na način koji poštuje prava, dostojanstvo, sigurnost i zdravlje učenika, roditelja/staratelja, kolega i drugih lica u Centru. Svako ponašanje kojim se ugrožavaju ova prava smatra se nedopuštenim.
- (2) Nedopuštena ponašanja, između ostalog, uključuju:
 - a) Dolazak na posao ili boravak na radnom mjestu pod uticajem alkohola, opojnih droga ili drugih psihoaktivnih supstanci;
 - b) Fizičko, psihičko, verbalno ili elektronsko nasilje, prijetnje, zastrašivanje, ponižavanje ili bilo koji oblik uznemiravanja;

- c) Diskriminaciju po bilo kojem osnovu, u skladu sa važećim zakonima i propisima;
- d) Neprimjeren govor, vrijeđanje, omalovažavanje, povisivanje tona ili bilo koji drugi oblik nepoštivanja ličnosti i dostojanstva učenika, roditelja/staratelja ili drugih radnika;
- e) Udaljavanje učenika sa časa izvan slučajeva predviđenih Pravilnikom ili bez prethodnog uključivanja pedagoga, psihologa ili razrednika;
- f) Upućivanje ili slanje učenika izvan prostora Centra bez odobrenja nadležnog radnika ili u skladu s internim procedurama;
- g) Neopravdano napuštanje učionice tokom časa i ostavljanje učenika bez nadzora;
- h) Nepropisno postupanje u slučaju težih povreda učeničkih dužnosti, uključujući neevidentiranje, neupućivanje učenika u stručnu službu, nesastavljanje službene zabilješke i neobavješćavanje razrednika ili stručne službe;
- i) Zloupotrebu službenog položaja ili ovlaštenja;
- j) Neovlašteno snimanje, fotografisanje ili objavljivanje podataka, fotografija i snimaka učenika ili radnika Centra;
- k) Povredu profesionalne etike, povjerljivosti podataka i službene tajne;
- l) Nepoštivanje propisa o zaštiti na radu i mjera sigurnosti učenika;
- m) Korištenje mobilnih telefona i drugih tehničkih uređaja na način koji ometa nastavu ili rad Centra, osim za pedagoški opravdane svrhe;
- n) Objavljivanje službenih tajni Centra na društvenim mrežama ili korištenje učenika u svrhu lične promocije;
- o) Iniciranje privatne komunikacije ili prijateljstva sa učenicima ili roditeljima/starateljima putem društvenih mreža ili privatnih platformi, osim u službene i pedagoški opravdane svrhe;
- p) Neprimjerenu ili uvredljivu komunikaciju s roditeljima/starateljima;
- q) Korištenje mobilnih telefona za vrijeme izvođenja nastave;
- r) Svako drugo ponašanje suprotno zakonima, podzakonskim aktima i internim aktima Centra.

Svako kršenje odredbi ovog člana smatra se povredom radne dužnosti i povlači disciplinsku odgovornost radnika u skladu sa Zakonom o radu FBiH, Kolektivnim ugovorom, internim aktima i pravilima disciplinske odgovornosti Centra.

Član 37.

(Kodeks oblačenja za nastavnike, odgajatelje i ostale radnike)

- (1) Radnici Centra svojim izgledom i ponašanjem doprinose ugledu Centra i očuvanju vrijednosti ustanove. Pristojna i prikladna odjeća ne smije odvlačiti pažnju niti remetiti radnu atmosferu.
- (2) Radnici Centra dužni su dolaziti uredni i primjereno odjeveni na posao.
- (3) Svi radnici dužni su voditi računa o ličnoj higijeni, čistoći odjeće i obuće, urednosti kose, diskretnoj šminki i nakitu.
- (4) Oblačenje sportske odjeće dozvoljeno je isključivo za vrijeme časova tjelesnog i zdravstvenog odgoja, te na organizovanim izletima i drugim pedagoški opravdanim aktivnostima.
- (5) Na posao nije dozvoljeno dolaziti u odjeći koja je prozirna, pretijesna, neprimjerena dužini ili dekolteu, uključujući kratke majice i košulje, majice bez rukava, bermude, šorceve, kratke suknje iznad koljena, japanke, papuče ili odjeću s neprimjerenim natpisima. Odjeća mora odavati profesionalni i primjeren izgled radnika u odgojno-obrazovnoj ustanovi.
- (6) Radnici Centra svojim izgledom i ponašanjem dužni su doprinijeti profesionalnom ugledu ustanove i odgojno-obrazovnoj ulozi koju obavljaju.
- (7) Izgled radnika treba biti uredan, pristojan i primjeren radu u odgojno-obrazovnoj ustanovi, pri čemu tetovaže moraju biti prikrivene odjećom.

- (8) Nepoštivanje odredbi ovog člana smatra se povredom radne discipline i povlači disciplinsku odgovornost radnika u skladu sa Zakonom o radu FBiH, Kolektivnim ugovorom i internim aktima Centra.

Član 38.

(Sigurnost i zaštita djece i učenika)

- (1) Centar je dužan osigurati sigurno, podržavajuće i poticajno okruženje za svu djecu i učenike, u kojem se poštuju njihova prava, dostojanstvo, sigurnost i zdravlje.
- (2) Svaki oblik nasilja, zanemarivanja, diskriminacije ili neprimjerenog postupanja prema djeci i učenicima mora biti odmah prijavljen i rješavan u skladu s važećim zakonima Kantona Sarajevo, protokolima Ministarstva za odgoj i obrazovanje i internim aktima Centra.
- (3) Radnici Centra imaju obavezu prepoznati rizične situacije, pravovremeno reagirati i osigurati da djeca i učenici budu zaštićeni u svakom trenutku.
- (4) Nepoštivanje odredbi ovog člana od strane radnika Centra smatra se ozbiljnim povredama radnih obaveza i povodom je za pokretanje disciplinske odgovornosti u skladu sa internim aktima Centra i važećim zakonima.

Član 39.

(Sigurnost objekta)

- (1) Radnici Centra dužni su osigurati sigurnost prostora, inventara, opreme i svih prisutnih djece i učenika, te voditi računa o poštivanju sigurnosnih i tehničkih procedura ustanove.
- (2) U slučaju opasnosti, incidenta ili vanredne situacije, radnici Centra obavezni su odmah postupiti u skladu sa važećim sigurnosnim procedurama Centra i bez odlaganja obavijestiti direktora Centra ili dežurnog ovlaštenog radnika.
- (3) Nepoštivanje sigurnosnih procedura od strane radnika Centra smatra se ozbiljnim kršenjem radnih obaveza i povodom je za pokretanje disciplinske odgovornosti u skladu sa internim aktima i važećim zakonima.
- (4) Direktorica Centra nije odgovorna za eventualne posljedice nastale usljed nepropisnog postupanja radnika, ukoliko su ona postupala suprotno sigurnosnim procedurama Centra ili instrukcijama direktora.

VII – HRANA, NAPICI, ALERGIJE I LIJEKOVI

Član 40.

(Unošenje hrane, napitaka i lijekova)

- (1) U Centar nije dozvoljeno donositi hranu, napitke ili druge prehrambene proizvode bez prethodne saglasnosti nadležnog radnika Centra, osim u slučajevima dokumentovanih zdravstvenih potreba, specifičnih prehrambenih zahtjeva ili alergija djeteta ili učenika.
- (2) Zabranjeno je unošenje i konzumiranje energetskih napitaka u Centru, kako učenicima, tako i radnicima.
- (3) Davanje lijekova djeci i učenicima u Centru dozvoljeno je isključivo uz:
 - a) pisanu saglasnost roditelja ili staratelja, i
 - b) preporuku ili uput ljekara.
- (4) Lijekove djeci može dati samo roditelj/staratelj, ukoliko je to neophodno.
- (5) Radnici Centra dužni su:
 - a) poštovati sve odredbe ovog člana;
 - b) evidentirati svaki unos hrane, napitaka i lijekova;

- c) odmah reagirati u slučaju sumnje na alergijsku reakciju, zdravstveni incident ili kršenje pravila;
 - d) u svim slučajevima postupati u skladu sa sigurnosnim procedurama Centra i obavijestiti direktora.
- (6) Svaki propust radnika u primjeni ovog člana smatra se ozbiljnim kršenjem radnih obaveza i povlači disciplinsku odgovornost.

Član 41.

(Specifične prehrambene potrebe i alergije)

- (1) Roditelji/staratelji dužni su Centru dostaviti sve relevantne informacije o prehrambenim potrebama i alergijama djeteta ili učenika prije početka boravka u Centru, uključujući i dokumentaciju od ljekara.
- (2) Centar je obavezan:
 - a) evidentirati sve prehrambene restrikcije i alergije;
 - b) osigurati da dijete ili učenik ne konzumira hranu koja može ugroziti njegovo zdravlje;
 - c) obavijestiti radnike i nadležni osoblje o svim specifičnim prehrambenim zahtjevima.
- (3) U slučaju alergijske reakcije ili nepredviđene zdravstvene situacije, radnici Centra dužni su odmah primijeniti sigurnosne procedure i obavijestiti roditelja/staratelja i direktora.
- (4) Centar i radnici ne snose odgovornost za nuspojave ili incidente u vezi sa hranom i napicima koji nisu prethodno prijavljeni i dokumentovani od strane roditelja/staratelja.

Član 42.

(Pravila za organizovane aktivnosti i izlete)

- (1) Za izlete, posjete manifestacijama, ekskurzije i sve vannastavne aktivnosti, roditelji/staratelji dužni su unaprijed obavijestiti Centar o specifičnim prehrambenim potrebama, alergijama i lijekovima.
- (2) Radnici Centra dužni su:
 - a) provjeriti da li su hrana i napici u skladu sa evidencijom o prehrambenim restrikcijama i alergijama;
 - b) nadzirati konzumaciju hrane i napitaka;
 - c) postupati prema sigurnosnim procedurama u slučaju incidenta.
- (3) Zabranjeno je unošenje i konzumiranje energetskih napitaka za sve učesnike aktivnosti.

Član 43.

(Nepoštivanje Kodeksa oblačenja od strane nastavnika i ostalih radnika)

- (1) U slučaju da nastavnik ili drugi radnik Centra ne poštuje odredbe Kodeksa oblačenja, biće pozvan kod direktorice Centra na razgovor, a po potrebi može dobiti usmenu opomenu.
- (2) Ako se kršenje Kodeksa ponovi, primjenjuju se dalje disciplinske mjere u skladu s Pravilnikom o radu, internim procedurama Centra i važećim zakonima, uz prethodno obavješćavanje radnika i vođenje službene evidencije.
- (3) Direktorica Centra ima pravo da, u skladu sa svojim ovlaštenjima, predloži odgovarajuće pedagoške ili administrativne mjere kako bi se osigurao profesionalni izgled i ugled ustanove.
- (4) Sva postupanja u vezi s nepoštivanjem Kodeksa oblačenja dokumentuju se u službenim evidencijama Centra radi pravne i pedagoške zaštite Centra i zaposlenika.

Član 44.

(Saradnja sa roditeljima/starateljima)

- (1) Razrednik/odgajatelj je dužan pravovremeno obavijestiti roditelje/staratelje o terminima individualnih razgovora. Na zahtjev roditelja/staratelja ili predmetnog nastavnika, omogućava se razgovor sa roditeljima/starateljima učenika.
- (2) Razgovori sa predmetnim nastavnicima i stručnim saradnicima održavaju se prema rasporedu objavljenom na službenoj web stranici Centra, ili prema prethodnom dogovoru s roditeljima/starateljima.
- (3) Ako roditelj/staratelj ne može prisustvovati u predviđenom terminu, razrednik/odgajatelj je dužan dogovoriti odgovarajući alternativni termin, uz poseban obzir za roditelje/staratelje čije je prebivalište izvan Kantona Sarajevo.
- (4) Razrednik/odgajatelj ili predmetni nastavnik osigurava prikladno mjesto i vrijeme za razgovor, vodeći računa o diskreciji i zaštiti podataka o učeniku.
- (5) Radnici Centra dužni su se prema roditeljima/starateljima i osobama u Centru odnositi profesionalno, uvažavajući dostojanstvo, poštovanje i principe komunikacije koji doprinose sigurnom i konstruktivnom okruženju.
- (6) Centar ostvaruje kontinuiranu saradnju sa roditeljima/starateljima radi praćenja razvoja, napretka i sigurnosti učenika, te pravovremeno informiše roditelje/staratelje o svim važnim pitanjima vezanim za obrazovno-odgojni proces.
- (7) Roditelji/staratelji dužni su se odazivati na pozive Centra radi konsultacija, sastanaka i drugih oblika saradnje, osim u slučaju opravdanih razloga, o čemu su dužni prethodno obavijestiti Centar.
- (8) Svi razgovori i kontakti sa roditeljima/starateljima dokumentuju se u evidenciji Centra radi pravne i pedagoške zaštite ustanove i zaposlenika.

VII RODITELJI/ STARATELJI I NJIHOVE DUŽNOSTI

Član 45.

(Obaveze roditelja/staratelja u Centru)

- (1) Roditelji/staratelji dužni su poštivati ličnost i profesionalni autoritet nastavnika, odgajatelja i ostalih radnika Centra. Zabranjeno je nepristojno ophođenje, vrijeđanje, povisivanje tona, prijetnje ili bilo koji oblik neprimjerene komunikacije prema radnicima Centra ili drugim roditeljima/starateljima.
- (2) Roditelji/staratelji dužni su aktivno sarađivati sa nastavnicima, odgajateljima i ostalim radnicima Centra te doprinositi unapređenju odgojno-obrazovnog procesa na konstruktivan i pedagoški prihvatljiv način.
- (3) Razgovori roditelja/staratelja sa nastavnicima, odgajateljima ili stručnim saradnicima Centra mogu se ostvariti isključivo u danima i terminima predviđenim za informacije sa roditeljima/starateljima, ili prema prethodnom dogovoru sa Centrom uz poštivanje radnog vremena i sigurnosnih procedura.
- (4) Roditelji/staratelji ne smiju ometati nastavnike, odgajatelje ili stručne saradnike tokom trajanja časova i rehabilitacijskih tretmana, aktivnosti ili drugih organizovanih programa. Svaki oblik ometanja može se smatrati kršenjem kućnog reda Centra i biti sankcionisan u skladu s internim aktima.
- (5) Roditelji/staratelji koji čekaju dijete ili nastavnika dužni su se zadržavati na predviđenim mjestima u Centru i ne smiju ometati rad u učionicama, kabinetima ili drugim prostorijama.
- (6) Roditelji/staratelji dužni su redovno sarađivati sa odgajateljima, nastavnicima i stručnim saradnicima Centra radi praćenja razvoja, napredovanja i dobrobiti djeteta ili učenika, te pravovremeno obavještavati Centar o svim relevantnim okolnostima koje mogu utjecati na obrazovno-odgojni proces.
- (7) Svako kršenje odredbi ovog člana smatra se povredom kućnog reda Centra i može povući mjere u skladu sa internim aktima, uključujući upozorenje ili privremeno ograničavanje pristupa roditelja/staratelja u Centar, uz prethodnu odluku direktorice Centra.

VIII IZOSTAJANJE UČENIKA

Član 46.

(Odobrenje za izostanak učenika)

- (1) Učenik može izostati sa nastave isključivo uz prethodno odobrenje nadležnih osoba Centra, prema sljedećim rokovima:
 - a) Razrednik – do tri (3) radna dana;
 - b) Direktor Centra – do pet (5) radnih dana;
 - c) Nastavničko vijeće – do petnaest (15) radnih dana.
- (2) Svi izostanci, osim iz opravdanih razloga bolesti učenika, moraju biti najavljeni unaprijed.
- (3) Roditelji/staratelji dužni su podnijeti pismeni zahtjev za odobrenje izostanka nadležnom tijelu Centra.
- (4) Tokom intenzivnih priprema za školske priredbe, takmičenja ili druge aktivnosti koje se održavaju u prostorijama Centra, učenici mogu dobiti odobrenje za izostanak direktno od direktora Centra, uz prethodnu provjeru opravdanosti izostanka.
- (5) U slučaju bolesti učenika, roditelj/staratelj dužan je isti dan obavijestiti razrednika, navodeći prirodu bolesti i predviđeni period odsustva.
- (6) Centar zadržava pravo verifikacije opravdanosti izostanka i poduzimanja mjera u skladu sa internim aktima Centra i važećim propisima.

IX DEŽURSTVA U CENTRU

Član 47.

(Dežurstva nastavnika)

- (1) Tokom radnog vremena Centra, dežurstva u prostorijama Centra obavljaju nastavnici i ostali radnici koji su za to određeni.
- (2) Direktor Centra određuje raspored, trajanje i konkretne obaveze dežurnih nastavnika i radnika, uz poštivanje važećih Pedagoških standarda i normativa.
- (3) Nastavnicima se za obavljanje poslova dežurstva priznaje odgovarajući broj sati u skladu sa zakonom i internim aktima Centra.
- (4) Raspored dežurstava sastavni je dio rasporeda časova Centra, objavljuje se na oglasnoj ploči i službenoj platformi Centra te je dostupan svim radnicima.
- (5) Svako nepoštivanje obaveza dežurstva smatra se povredom radne dužnosti i može povući disciplinsku odgovornost radnika u skladu sa internim aktima i važećim propisima.

Član 48.

(Obaveze dežurnih nastavnika)

- (1) Dežurni nastavnik dolazi na dežuru najmanje 15 minuta prije početka nastave.
- (2) Tokom dežurstva dežurni nastavnik je dužan:
 - a) Prije početka nastave provjeriti da su sve prostorije Centra spremne za normalno izvođenje nastave, uključujući prostorije na spratu na kojem je zadužen za dežuru;
 - b) Na znak zvona za početak časa kontrolisati ulazak učenika u školsku zgradu i osigurati uredan i siguran dolazak;
 - c) Upozoravati učenike na poštivanje reda, higijene i discipline, te u slučaju težeg narušavanja reda ili sigurnosti odmah obavijestiti razrednika, stručne službe i direktora Centra;
 - d) Ako predmetni nastavnik ne dođe u roku od 15 minuta od početka časa, u saradnji sa sekretarom Centra osigurati prisustvo zamjenskog nastavnika koji će učenicima dati upute o obavezama i rasporedu za tekući dan;
 - e) U slučaju izmjene ili pomjeranja rasporeda tokom dežurstva, obavijestiti sve relevantne nastavnike o nastalim izmjenama;

- f) U odsutnosti direktora, zajedno sa sekretarom Centra organizovati odvijanje nastavnog procesa u skladu sa internim aktima i Pravilima Centra;
- g) Po završetku dežurstva, sva zapažanja, incidenti i bitne informacije obavezno se evidentiraju u knjigu dežurstva;
- h) Postupati u skladu sa Pravilnikom o radu, Pravilnikom o dežurstvu, Kućnim redom i Pedagoškim standardima, osiguravajući sigurnost, disciplinu i neometano izvođenje nastave tokom trajanja dežurstva;
- i) Svako nepoštivanje obaveza dežurstva smatra se povredom radne dužnosti i povlači disciplinsku odgovornost nastavnika u skladu sa internim aktima Centra i važećim propisima.

Član 49.

(Obaveze dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost)

- (1) Dnevni čuvar dolazi najmanje 15 minuta prije početka smjene i preuzima odgovornost za knjigu evidencije ulaska i izlaska.
- (2) Tokom radnog vremena dnevni čuvar je dužan:
 - a) Zatražiti odgovarajuće identifikacione dokumente od svih osoba koje nisu radnici Centra ili učenici;
 - b) Evidentirati ulazak i izlazak u knjigu evidencije;
 - c) Najaviti dolazak odgovarajućem radniku Centra;
 - d) Otpratiti posjetu do izlaza nakon obavljenih aktivnosti;
 - e) Učenika koji kasni preuzeti od roditelja/staratelja i osigurati njegov siguran dolazak do učionice;
 - f) Voditi bilješke o svim događajima, incidentima i zapažanjima tokom smjene;
 - g) Postupati profesionalno u komunikaciji sa osobama koje dolaze u Centar;
 - h) Nadzor i kontrola ulaza i prilaza Centru, osiguravajući da ulaz i izlaz budu sigurni i bezbjedni.
 - i) g) Svako nepoštivanje obaveza dežurnog nastavnika ili dnevnog čuvara smatra se povredom radne dužnosti i povlači disciplinsku odgovornost u skladu sa važećim aktima Centra i propisima, a direktor Centra ima pravo pokrenuti odgovarajuće mjere za zaštitu sigurnosti, reda i ugleda ustanove.

X PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA

Član 50.

(Dužnosti učenika u međusobnim odnosima)

U međusobnim odnosima, učenici Centra su dužni:

- (1) Pružati pomoć drugim učenicima Centra kojima je ista potrebna, u skladu sa svojim mogućnostima i pravilima sigurnosti ustanove;
- (2) Davati primjeren savjet i podršku svojim vršnjacima, u skladu sa njihovim interesima, sposobnostima i pedagoškim smjernicama Centra;
- (3) Omogućiti drugim učenicima slobodno izražavanje mišljenja, ideja i stavova, bez ometanja nastavnog procesa;
- (4) Informisati druge učenike o relevantnim događajima, aktivnostima i obavezama u Centru, u skladu s uputama nastavnika;
- (5) Spriječiti ometanje drugih učenika u učenju i praćenju nastavnog procesa, poštujući pravila Centra;
- (6) Poštovati i njegovati spolnu ravnopravnost, različitosti, različite sposobnosti i individualne osobnosti svojih vršnjaka;
- (7) Voditi brigu o dobrobiti, sigurnosti i potrebama drugih učenika, u skladu s odgojno-obrazovnim principima Centra;

- (8) Aktivno sprječavati, zaustavljati i prijavljivati svaki oblik nasilja (fizičkog, verbalnog, elektronskog ili psihičkog) u Centru nadležnom nastavniku, odgajatelju ili stručnoj službi;
- (9) Ne biti ravnodušan/na prema patnji, problemima ili nepravdi prema drugim učenicima te poduzimati pedagoški primjeren korak za zaštitu svojih vršnjaka;

Član 51.

(Odnosi učenika i radnika Centra)

- (1) U međusobnim odnosima učenika i radnika Centra, učenici su dužni:
 - a) Odnositi se prema svim radnicima Centra s poštovanjem, uvažavanjem i profesionalnom pažnjom.
 - b) Poštovati autoritet nastavnika i drugih radnika Centra u izvršavanju njihovih službenih dužnosti.
 - c) Pridržavati se svih uputa, procedura i pravila ponašanja u prostorijama Centra i pratećim objektima.
 - d) Suzdržavati se od neprimjerenog govora, ponašanja i postupaka prema radnicima i drugim učenicima.
 - e) Ne ometati rad i izvršavanje službenih dužnosti radnika Centra.
 - f) Odnositi se prema drugim učenicima s poštovanjem, uvažavanjem i profesionalnom korektnošću.
 - g) Poštovati dostojanstvo, ličnost i različitosti svakog učenika i radnika. Poticati i doprinositi pozitivnom odgojno-obrazovnom ambijentu, međusobnom povjerenju i sigurnosti.
 - h) Suzdržavati se od svakog oblika diskriminacije, omalovažavanja ili neprimjerenog ponašanja.
 - i) Odmah prijaviti radnicima Centra ili stručnoj službi svaki oblik nasilja, neprimjerenog ponašanja ili kršenja pravila.
 - j) Štititi prava, sigurnost i dobrobit svih učenika, a nepoštivanje ovih obaveza smatra se povredom dužnosti i može povući disciplinske mjere u skladu sa Pravilnikom Centra.

Član 52.

(Odnosi među radnicima Centra)

- (1) U međusobnim odnosima, nastavnici i ostali radnici Centra dužni su:
 - a) Odnositi se jedni prema drugima s poštovanjem, uvažavanjem i profesionalnom korektnošću.
 - b) Razvijati saradnju, međusobnu podršku i timski rad radi osiguravanja kvalitetnog i sigurnog odgojno-obrazovnog procesa.
 - c) Poštovati dostojanstvo, ličnost i različitosti svojih kolega.
 - d) Komunicirati na primjeren, uljudan i konstruktivan način, u skladu s internim pravilima i procedurama Centra.
 - e) Aktivno doprinositi pozitivnoj radnoj atmosferi, profesionalnom ugledu i reputaciji Centra.
 - f) Suzdržavati se od ponašanja koje može dovesti do sukoba, diskriminacije, omalovažavanja ili drugih oblika neprimjerenog postupanja prema kolegama.
 - g) Savjesno i odgovorno svoje radne obaveze, u skladu s važećim zakonima, internim aktima i pravilima Centra.
 - h) Svako nepoštivanje ovih obaveza smatra se povredom radne dužnosti i povlači odgovarajuće disciplinske mjere u skladu s Pravilnikom o radu i internim aktima Centra.

XI NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Član 53.

(Briga i odgovorno korištenje imovine Centra)

- (1) Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u Centru obavezni su čuvati imovinu Centra, spriječiti njeno oštećenje, gubitak ili nepravilnu upotrebu.
- (2) Radnici Centra dužni su odgovorno, racionalno i u skladu s namjenom koristiti sredstva, opremu i materijale Centra koja su im povjerena radi izvršavanja radnih zadataka.

2. Obaveze po završetku radnog vremena

Radnici Centra su, po završetku radnog vremena, obavezni:

- a) uredno pospremiti radne materijale, pribor i opremu;
- b) zatvoriti sve prozore i vrata;
- c) isključiti električne aparate;
- d) zaključati radne prostorije i sve druge prostorije u kojima su boravili.

3. Obaveza prijavljivanja oštećenja i nepravilnosti

- (1) Svi radnici i učenici Centra dužni su odmah obavijestiti dežurnog nastavnika, dnevnog čuvara ili direktora o uočenim oštećenjima, nepravilnostima ili opasnostima u učionicama i drugim prostorijama Centra.
- (2) Svaka eventualna šteta mora biti prijavljena nadležnom organu Centra.

4. Rukovanje pronađenim predmetima

Sve pronađene stvari predaju se stručnoj službi Centra ili dnevnom čuvaru, gdje se čuvaju na siguran način do pronalaženja vlasnika.

5. Odgovornost i disciplinske mjere

- (1) Nepoštivanje obaveza iz ovog člana od strane radnika Centra smatra se povredom radne dužnosti i povlači disciplinske mjere u skladu s Pravilnikom o radu i internim aktima Centra.
- (2) Radnici Centra odgovorni su za štetu nastalu usljed nesavjesnog, neodgovornog ili nenamjenskog postupanja, u skladu sa zakonom i propisima koji uređuju radne odnose.

6. Odnos prema imovini Centra – dodatne odredbe

- (1) Djeca, učenici i radnici dužni su savjesno, pažljivo i namjenski koristiti imovinu Centra, uključujući opremu, namještaj, nastavna sredstva i druga materijalna dobra.
- (2) Zabranjeno je svako namjerno oštećenje, uništavanje ili nenamjensko korištenje imovine Centra.
- (3) U slučaju oštećenja ili uništenja imovine Centra, utvrđuje se odgovornost lica koje je štetu prouzrokovalo, u skladu sa važećim propisima.
- (4) Roditelj ili staratelj odgovara za štetu koju prouzrokuje dijete ili učenik te je dužan nadoknaditi nastalu štetu u skladu sa zakonom.

Član 54.

(Korištenje didaktičkog materijala)

- (1) Djeca i učenici Centra koriste didaktički materijal, nastavna sredstva i opremu Centra isključivo uz nadzor i odobrenje radnika Centra.

- (2) Radnici Centra dužni su osigurati pravilno korištenje materijala i nadzirati rad djece i učenika tokom aktivnosti, kako bi se spriječila oštećenja ili gubitak.
- (3) Po završetku aktivnosti, djeca i učenici su dužni vratiti sav korišteni materijal, nastavna sredstva i opremu na predviđeno mjesto, pod nadzorom radnika Centra.
- (4) Svaka šteta, kvar ili gubitak materijala odmah se prijavljuje dežurnom nastavniku ili direktoru Centra.
- (5) Nepoštivanje odredbi ovog člana od strane radnika Centra smatra se povredom radne dužnosti i povlači disciplinsku odgovornost, a djeca i učenici odgovaraju u skladu s pedagoškim procedurama Centra.

Član 55.

(Odgovornost Centra)

- (1) Centar nije odgovoran za nestanak stvari i novca učenika i radnika tokom boravka u Centru, osim u slučaju dokazane nemarnosti ili propusta radnika Centra u obavljanju službenih dužnosti.
- (2) Svaka prijava štete ili gubitka imovine rješava se u skladu sa internim procedurama Centra i važećim zakonima.

Član 56.

(Odgovornost za štetu)

- (1) U slučaju da učenik ili radnik namjerno ili iz krajnje nepažnje nanese štetu školskoj imovini ili privatnoj imovini drugih lica, primjenjuje se propisani postupak Centra za utvrđivanje štete i načina naknade.
- (2) Učenici su odgovorni za štetu koju učine na imovini Centra.
- (3) Ukoliko se ne može utvrditi pojedinačni počinitelj štete, Centar može zahtijevati nadoknadu od grupe učenika ili svih učenika odjeljenja.
- (4) Visina štete utvrđuje se prema trenutnoj tržišnoj ili nabavnoj vrijednosti oštećene imovine.
- (5) Učenik, grupa učenika ili svi učenici odjeljenja dužni su novčani iznos štete nadoknaditi u roku od 15 dana od dana učinjene štete, osim ako Centar ne odredi drugačiji rok.
- (6) Ako se utvrdi da je šteta učinjena namjerno, uz nadoknadu štete može se izreći i odgojno-disciplinska mjera u skladu sa Pravilnikom Centra i važećim propisima.
- (7) Centar i direktorica Centra ne snose pravnu odgovornost za štetu nastalu namjernim ili nepažljivim postupcima učenika ili radnika, osim u slučaju dokazane teške propuste u obavljanju službenih dužnosti od strane radnika Centra.
- (8) Direktorica Centra ima diskreciono pravo da, u skladu sa Pravilnikom Centra i važećim propisima, inicira disciplinske ili odgojno-edukativne mjere prema počinitelju štete, uz prethodno evidentiranje okolnosti incidenta.
- (9) Sve eventualne potraživanja ili sporovi u vezi sa štetom rješavaju se isključivo prema internim procedurama Centra i važećim zakonima, pri čemu Centar zadržava pravo potraživanja naknade štete od odgovornog učenika, roditelja/staratelja ili radnika.

XII KRŠENJE PRAVILNIKA O KUĆNOM REDU

Član 57.

(Odgovornost za poštivanje pravilnika)

- (1) Postupanje u skladu sa odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obaveza svih radnika učenika i roditelja/staratelja Centra.
- (2) Nepridržavanje odredbi ovog Pravilnika podliježe disciplinskim i odgojno-edukativnim mjerama, u skladu sa važećim zakonima, podzakonskim aktima i internim aktima Centra.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika odgovoran je u skladu sa Pravilima Centra i Pravilnikom o neprihvatljivim oblicima ponašanja koje donosi nadležno Ministarstvo.

- (4) Osobe koje nisu učenici, roditelji/startelji ili radnici Centra, a koje za vrijeme boravka u Centru krše Kućni red, dužne su napustiti Centra i o tome će biti upozoreni od strane dežurnog nastavnika ili dnevnog čuvara zaduženog za sigurnost Centra.
- (5) Ako se navedene osobe protive udaljenju, dežurni nastavnik ili dnevni čuvar odmah obavještava direktora Centra i, po potrebi, nadležnu policijsku ili sigurnosnu službu.
- (6) Centar i direktorica Centra nisu odgovorni za štetu ili posljedice nastale zbog nepoštivanja Kućnog reda od strane trećih lica, osim u slučaju dokazane nemarnosti ili propusta zaposlenika u obavljanju službenih dužnosti.

XIII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 58.

(Tumačenje Pravilnika)

- (1) Tumačenje odredbi ovog Pravilnika vrši Školski odbor Centra, kao nadležni organ za donošenje i provođenje internih akata Centra.
- (2) U slučaju nejasnoća ili sporova u primjeni ovog Pravilnika, konačnu odluku donosi Školski odbor Centra, uz konsultaciju direktora Centra.
- (3) Direktor Centra ima pravo davanja uputstava i preporuka za primjenu Pravilnika u svakodnevnom radu, u skladu sa odlukama Školskog odbora.

Član 59.

(Stupanje na snagu Pravilnika)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja na sjednici Školskog odbora Centra, a primjenjuje se na sve radnike, učenike i druge osobe u Centru od tog datuma.

Član 60.

(Prestanak važenja ranijih akata)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti prethodni Pravilnik o kućnom redu Centra, broj: 01-229/16 od 29.02.2016. godine, uključujući sve njegove izmjene i dopune.

ZAMJENIK PREDSJEDNIKA ŠKOLSKOG ODBORA

Dženita Hrnjičić, prof.

Broj: 01-34-858/26

Datum: 08.04.2026. godine