

Na osnovu odredbe članova 168. i 267. Pravila Druge gimnazije Sarajevo na sjednici održanoj 24.02.2017. godine Školski odbor donio je

PRAVILNIK O KUĆNOM REDU

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom se utvrđuju:

1. Pravila i obaveze ponašanja u školskoj ustanovi, unutrašnjem i vanjskom prostoru
2. Pravila međusobnih odnosa učenika
3. Pravila međusobnih odnosa učenika, nastavnika, stručnih i drugih saradnika i ostalih radnika
4. Pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja diskriminacije, neprijateljstva i nasilja
5. Način postupanja prema imovini škole
6. Radno vrijeme za izvođenje nastave
7. Ulazak i boravak radnika i učenika u prostorijama Škole
8. Ulazak drugih osoba u zgradu Škole

Član 2.

(Upoznavanje sa odredbama Pravilnika)

- (1) Sa odredbama ovoga Pravilnika dužni su se upoznati svi radnici Škole.
- (2) Razrednici su dužni sa ovim Pravilnikom upoznati učenike i njihove roditelje odnosno staratelje.
- (3) Sažetak ovoga Pravilnika ističe se na vidljivom mjestu kod ulaznih vrata, a cijeli Pravilnik objavljuje se na internetskim stranicama Škole.
- (4) Primjerak ovoga Pravilnika dostavlja se pravobranitelju za djecu na njegov zahtjev.

II PRAVILA I OBAVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, NJENOM UNUTRAŠNJEM I VANJSKOM PROSTORU

Član 3.

(Prostor Škole)

- (1) Pod prostorom škole podrazumijeva se:
 - krug Škole, dvorište, fiskulturna sala, učionice, biblioteka, čitaonica, multimedijalna sala, kancelarije uprave Škole, toaleti i parking (ukoliko Škola isti posjeduje).

Član 4.
(Boravak u prostoru Škole)

- (1) Učenici, zaposlenici Škole, te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo tokom radnog vremena Škole ili u terminima koji su odobreni od strane Uprave Škole.

Član 5.
(Pravila ponašanja u Školi)

- (1) U prostoru Škole zabranjeno je:
- a) konzumiranje cigareta, alkohola i drugih sredstava ovisnosti,
 - b) nošenje oružja i drugih predmeta kojima se mogu nanijeti ozljede,
 - c) unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu uzrokovati požar ili eksploziju,
 - d) unošenje printanih materijala (promotivnog i reklamnog)
 - e) pisanje po zidovima (unutrašnjim i vanjskim) i inventaru Škole,
 - f) bacanje papira, žvakaćih guma i ostalog otpada izvan koševa za otpatke,
 - g) namjerno uništavanje školske imovine i imovine drugih učenika i zaposlenika,
 - h) nedopušteno snimanje (mobitelom, kamerom i slično) i objavljivanje snimki drugih učenika i nastavnika,
 - i) dovođenje strane osobe u prostorije Škole bez odobrenja direktora,
 - j) dovođenje životinje u prostorije i okolinu Škole.

Član 6.
(Pravila i obaveze ponašanja svih prisutnih u prostoru Škole)

- (1) Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u prostoru Škole, dužni su se brinuti o imovini Škole, opremu i tehničke uređaje držati urednim.
- (2) Dužnosti iz prethodnog stava ovog člana odnose se na sve korisnike kao i na posjetitelje za vrijeme boravka u bilo kojem prostoru Škole.

III UČENICI

Član 7.
(Boravak učenika u Školi)

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi za vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno-obrazovnog rada, izborne nastave i vannastavnih aktivnosti.
- (2) Učenici mogu boraviti u zajedničkom prostoru Škole kad čekaju nastavu.

Član 8.
(Dolazak i odlazak učenika)

- (1) Učenik je dužan:
- a) dolaziti u Školu uredan i primjereno obučen,
 - b) doći u Školu najkasnije 10 minuta prije početka nastave, a napustiti Školu najkasnije 10 minuta nakon završetka školskih obaveza,
 - c) zadržavati se mogu učenici koji čekaju roditelje/staratelje za zajednički odlazak iz Škole.

Član 9.

(Izostanci učenika, kašnjenja, dopušteno napuštanje nastave)

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja izostajati, kasniti na časove ili napustiti nastavu.
- (2) Učenici koji zakasne, vrijeme do narednog časa provode u prostoru Škole i na nastavu ulaze slijedeći čas.
- (3) Za dopuštenje za odlazak iz Škole zbog bolesti, povrede ili drugog opravdanog razloga treba se obratiti predmetnom nastavniku ili razredniku, pomoćniku direktora, stručnom saradniku, koji će prije odlaska obavijestiti učenikove roditelje, odnosno staratelje.

Član 10.

(Kretanje učenika kroz prostore Škole)

- (1) Učenici se kreću školskim prostorijama hodajući tako da ne dovode druge učenike i /ili sebe u opasnost.
- (2) Mirno ulaze u svoju učionicu najmanje 5 minuta prije početka nastave.
- (3) U slučaju da je učionica zaključana, u miru i redu trebaju čekati predmetnog nastavnika.
- (4) U kabinet učenici ulaze zajedno sa predmetnim nastavnikom.
- (5) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, kancelariju direktora i pomoćnika direktora, sekretarijat ili učionice drugih razrednih odjeljenja.

Član 11.

(Radni prostor učenika)

- (1) Na znak za početak nastave učenici trebaju biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Radno mjesto/mjesto u klupi određuje razrednik ili predmetni nastavnik, u dogovoru sa učenicima.
- (3) Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika ili predmetnog nastavnika.
- (4) Učenici su iza sebe dužni ostaviti čiste i uredne prostorije u kojima su boravili.

Član 12.

(Upotreba školskog pribora i opreme)

- (1) Učenici su dužni racionalno koristiti sredstva koja su im stavljena na raspolaganje.
- (2) Školski pribor i opremu za izvođenje nastave učenici mogu prenositi iz prostorije u prostoriju jedino uz saglasnost predmetnog nastavnika.
- (3) Po završetku časa, učenici su dužni nastavna pomagala i školski pribor vratiti na mjesto odakle su ga uzeli.

Član 13.
(Upotreba mobilnih i drugih uređaja)

- (1) Na nastavnom satu je zabranjeno svako korištenje mobitela i drugih sličnih elektronskih uređaja, a odnosi se na zabranjeno pisanje poruka, obavljanje telefonskih razgovora, slušanja muzike, igranje igrica, zloupotreba mobilnih telefona i drugih elektronskih uređaja u svrhu snimanja zvuka ili fotografisanja nastavnog procesa.
- (2) Za vrijeme nastave mobilni telefon ne smije biti na vidnom mjestu.
- (3) Predmetni nastavnik ima pravo oduzeti mobitel ili drugi elektronski uređaj učeniku čijim korištenjem ometa nastavni proces i predati ga razredniku.
- (4) Razrednik je dužan pozvati roditelja/ staratelja, obavijestiti ga o prekršaju koje je učenik učinio.
- (5) Mobilni telefon ili druge elektronske uređaje isključivo roditelj/staratelj može preuzeti od razrednika uz obavezu dolaska u Školu.

Član 14.
(Ponašanje učenika tokom nastave)

- (1) Učenici imaju obavezu na nastavi ponašati se na slijedeći način:
 - a) u učionici treba biti mir i primjerena radna atmosfera,
 - b) nije dozvoljeno bez dopuštenja predmetnog nastavnika razgovarati, šaptati, dovikivati se, prepirati se, šetati po razredu i slično,
 - c) kada učenik želi nešto pitati ili reći, treba svoju namjeru pokazati dizanjem ruke, a učenik kojeg je predmetni nastavnik prozvao, dužan je ustati ili postupiti prema zahtjevu predmetnog nastavnika.

Član 15.
(Ponašanje učenika tokom odmora)

- (1) Učenici imaju pravo na male i velike odmore između nastavnih sati.
- (2) Mali odmor traje 5 minuta, a veliki odmor 20 minuta.
- (3) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu se kretati u blizini Škole.

Član 16.
(Obaveze redara)

- (1) U razrednom odjeljenju sedmično se određuju dva redara – određuje ih razrednik prema abecednom redu, koji imaju slijedeće obaveze:
 - a) prije časa pregledaju učionicu i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvještavaju dežurnog nastavnika ili razrednika,

- b) brišu ploču i prema potrebi donose nastavna sredstva i pomagala,
- c) na početku svakog nastavnog sata prijavljuju nastavnicima odsutne učenike,
- d) izvještavaju dežurnog nastavnika ili pomoćnika direktora ili koordinatore međunarodnog programa o odsustvu predmetnog nastavnika sa časa,
- e) izvještavaju nastavnika o nađenim predmetima i odnose ih kod pomoćnika direktora Škole,
- f) za vrijeme odmora jedan od redara dužan je biti u učionici, pratiti ponašanje učenika i u slučaju potrebe obavijestiti dežurnog nastavnika, razrednika ili predmetnog nastavnika,
- g) posljednji napuštaju učionicu i izvještavaju nastavnika o uočenim oštećenjima.

Ukoliko redar na vrši svoju dužnost u skladu s ovim Pravilnikom razrednik mu može produžiti dežurstvo za slijedeću sedmicu.

Član 17.

(Ponašanje učenika u sportskim salama)

- (1) Pravila ponašanja učenika u sportskoj sali su slijedeća:
 - a) za nastavu u sportskoj sali potrebna je sportska odjeća i obuća prema uputama predmetnog nastavnika,
 - b) prije početka časa sporta učenici se u miru presvlače u svlačionicama, a po dolasku predmetnog profesora ulaze u salu odjeću ostavljaju u svlačionici, a vrijedne predmete prema uputi nastavnika,
 - c) nakon odlaska sa nastave svlačionice moraju ostati uredne i čiste,
 - d) učenici se ne smiju koristiti sportskim rekvizitima i spravama za vježbanje bez prisustva predmetnog nastavnika i njegovog odobrenja.

Član 18.

(Ponašanje učenika u školskoj biblioteci i čitaonici)

- (1) Tokom boravka u biblioteci ili čitaonici učenici se trebaju ponašati primjerno, te nakon čitanja posuđenu literaturu vratiti u biblioteku Škole.
- (2) Bibliotečku građu imaju pravo koristiti: učenici, nastavnici i stručni saradnici, kao i ostali radnici Škole (u daljem tekstu: korisnici).
- (3) U prostorijama biblioteke i čitaonice mora biti red i mir.
- (4) Korisnika koji narušava radnu atmosferu, bibliotekar je dužan udaljiti iz prostora biblioteke i čitaonice kako bi ostali korisnici mogli nesmetano koristiti usluge biblioteke.
Bibliotečku građu korisnicima posuđuje bibliotekar Škole u redovnom radnom vremenu školske biblioteke.
- (5) Izvan radnog vremena školske biblioteke nije dopušteno ulaziti niti koristiti bibliotečku građu bez prisutnosti bibliotekara ili posebnog odobrenja direktora Škole.
- (6) Za korištenje izvan prostorija biblioteke učenici mogu posuditi odjednom dvije knjige na rok od 14 dana.
- (7) Na kraju svake školske godine učenici su dužni vratiti svu posuđenu bibliotečku građu, a nastavnici i stručni saradnici vraćaju knjige koje im više nisu potrebne, dok priručnike mogu zadržati i preko ljetnog raspusta.

- (8) Korisnici su dužni u propisanom roku vraćati posuđenu bibliotečku građu.
- (9) Prije odlaska iz Škole korisnici biblioteke dužni su u školsku biblioteku vratiti svu posuđenu bibliotečku građu.
- (10) Korisnici su dužni čuvati posuđenu bibliotečku građu od svakog oštećenja i uništavanja.
- (11) Korisnik koji izgubi, ošteti ili uništi posuđenu bibliotečku građu odgovoran je za štetu i oštećeni ili izgubljeni primjerak dužan je nabaviti i vratiti biblioteci isti naslov kakav je i posudio.

IV NASTAVNICI

Član 19. (Dužnosti nastavnika)

- (1) Nastavnici su dužni pridržavati se Zakona o srednjem obrazovanju i Pravilnika o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju učenika osnovnih i srednjih škola u Kantonu Sarajevo.
- (2) Nastavnici su dužni doći na vrijeme kako bi otvorili svoju učionicu ili kabinet, najmanje 10 minuta prije početka nastave da bi se učenici mogli na vrijeme pripremiti za čas.
- (3) Predmetni nastavnik nosi razrednu knjigu na čas, evidentira realizaciju časa, te nakon završenog časa istu odlaže na predviđeno mjesto u zbornici.
- (4) Na znak školskog zvona nastavnici su dužni krenuti na čas.
- (5) Nastavnici su dužni evidentirati svako kašnjenje učenika.

Član 20. (Izostanci nastavnika)

- (1) Zaposlenici/radnici su dužni o svojim izostancima i kašnjenjima obavijestiti pomoćnika direktora ili koordinate međunarodnog programa.
- (2) Izostanke su dužni opravdati liječničkom potvrdom.
- (3) Izostanke za obavljanje neodgodivih poslova mogu ostvariti prema odredbama Kolektivnog ugovora.

Član 21. (Pravila ponašanja nastavnika)

- (1) Nedopušteno je:
 - a) za vrijeme nastave kazniti učenika udaljavanjem sa časa, a ako se učenika mora udaljiti sa časa, učenik mora biti zbrinut,
 - b) uputiti učenika izvan Škole bilo kojim povodom,
 - c) za vrijeme časa neopravdano napuštati učionicu i učenike ostavljati same,
 - d) koristiti mobitel u toku časa,
 - e) koristiti neprimjerene riječi u komunikaciji sa učenicima.

Član 22.
(Kontakti sa roditeljima)

- (1) Razrednik je dužan 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) Razrednik ili nastavnik dužan je osigurati prikladno mjesto i vrijeme za nesmetan razgovor sa roditeljem.
- (4) Zaposlenici Škole dužni su prema roditeljima i drugim osobama koje borave u Školi odnositi se s uvažavanjem i poštovanjem.
- (5) Razrednik je dužan na zahtjev roditelja organizovati sastanak sa predmetnim nastavnikom.

VI RODITELJI/STARATELJI I DRUGI POSJETIOCI

Član 23.
(Obaveze roditelja/staratelja)

- (1) Obaveza roditelja/staratelja je upoznati se, prihvatiti i poštovati Pravilnik o školskom kućnom redu i drugim aktima Škole.
- (2) Roditelji /staratelji su obavezni kontinuirano dolaziti na informacije i roditeljske sastanke.
- (3) Posljednjih 15 dana na kraju I polugodišta i na kraju nastavne godine u pravilu se ne održavaju informacije niti roditeljski sastanci.
- (4) Roditelji/staratelji mogu razgovarati sa nastavnicima Škole u dane koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.
- (5) Roditelji /staratelji ne smiju ometati nastavnike u vrijeme trajanja nastavnog sata, osim u iznimno hitnim slučajevima.
- (6) Roditelji/staratelji koji čekaju dijete ili nastavnika tokom trajanja nastavnog sata, dužni su zadržavati se u zajedničkom prostoru Škole, a nikako pred vratima učionice.
- (7) Roditelji/staratelji i drugi posjetioци mogu razgovarati sa direktorom, pomoćnikom direktora i pedagogom Škole uz prethodnu najavu.
- (8) Roditeljima/starateljima i drugim posjetiocima je zabranjeno nepotrebno zadržavanje i hodanje u prostoru Škole.
- (9) U prostoru Škole roditeljima/starateljima i drugim posjetiocima zabranjeno je pušenje, konzumiranje alkohola, nedolično ponašanje, kao i izgovaranje psovki i pogrđnih riječi.
- (10) Roditelji/staratelji i drugi posjetioци Škole dužni su se javiti portiru prilikom ulaska u Školu i navesti razlog posjete.

VII POSTUPAK KOD IZOSTAJANJA UČENIKA

Član 24.
(Odobrenje za izostanak učenika)

- (1) Učenik može izostati sa nastave po odobrenju:
 - a) predmetnog nastavnika sa njegovog časa (uz konsultaciju sa razrednikom i roditeljem učenika),
 - b) razrednika (do 3 dana),
 - c) direktora (do 7 dana),
 - d) Nastavničkog vijeća (više od 7 dana).

- (2) Za višednevni izostanak učenika roditelj treba podnijeti pismeni zahtjev Nastavničkom vijeću.

Član 25.

(Pravdanje izostanaka učenika)

- (1) Izostajanje i kašnjenje na nastavu učenici su dužni opravdati ljekarskim uvjerenjem.
(2) Jednodnevni izostanak opravdava roditelj, a za više dana potrebno je ljekarsko uvjerenje, koje u roku sedam dana dostavlja roditelj odnosno staratelj.

VIII DEŽURSTVA NASTAVNIKA, TEHNIČKOG OSOBLJA

Član 26.

(Dežurstva nastavnika i tehničkog osoblja)

- (1) U toku radnog vremena Škole dežuraju nastavnici, portir i tehničko osoblje Škole.
(2) Raspored, trajanje i obaveze dežurnih nastavnika određuje direktor Škole.
(3) Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.
(4) Raspored dežurstva tehničkog osoblja određuje sekretar Škole, a obaveze i trajanje određuje direktor Škole.

Član 27.

(Obaveze dežurnih nastavnika)

- (1) Obaveze dežurnih nastavnika su:
a) dežura se odvija u prvoj smjeni od 08:00 do 14:15 sati, a u drugoj smjeni od 13:30 do 19:30 sati,
b) svi dežurni nastavnici dežuraju od početka do kraja dežurstva,
c) dežurni nastavnici prate ulazak učenika u Školu,
d) prema potrebi obavještava razrednika ili pomoćnika direktora o događanjima tokom dežurstva,
e) nakon obavljene dežure nastavnici upisuju podatke u knjigu dežurstva.
(2) Dežurni nastavnik prati ponašanje učenika na hodnicima i trenutno reaguje u situaciji sukoba ili nasilja među učenicima, kao i u drugim situacijama hitne intervencije.

IX PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Član 28.

(Medusobni odnosi učenika)

- (1) Za vrijeme boravka u Školi i izvan nje učenik je dužan odnositi se prema drugim učenicima s uvažavanjem i poštivanjem različitosti.

- (2) U međusobnim odnosima učenici su dužni ponašati se pristojno, paziti na vlastito dostojanstvo i dostojanstvo drugog učenika, čuvati lični ugled i ugled drugog učenika, pružiti pomoć drugima i prihvatiti pruženu pomoć, uvažavati i poštovati drugoga.
- (3) Ne ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave.
- (4) U međusobnoj komunikaciji sa ostalim učenicima u razredu i u Školi pridržavati se normi lijepog ponašanja
- (5) Međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom, fizičkim obračunom, uvredama, psovkama i drugim neprimjerenim načinima
- (6) Ako učenik misli da mu je učinjena bilo kakva nepravda, ima se pravo na pristojan način obratiti predmetnom nastavniku.

X PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA, NASTAVNIKA, STRUČNIH I DRUGIH SARADNIKA I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Član 29.

(Dužnost učenika prema nastavnicima, stručnim saradnicima i ostalim radnicima škole)

- (1) Pri dolasku u Školu učenik ljubazno pozdravlja sve radnike uključujući i nastavnike koji mu ne predaju, direktora, stručne saradnike i tehničko osoblje.
- (2) U obraćanju svim nastavnicima koristi pristojan rječnik i odnosi se prema njima s uvažavanjem i poštivanjem.
- (3) Ustajanjem treba pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata.
- (4) Odnos između nastavnika i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa.

Član 30.

(Dužnosti nastavnika, stručnih i drugih saradnika i ostalih radnika)

- (1) Nastavnici i radnici:
 - a) nastavnik ne smije odobriti učeniku bez opravdanog razloga da za vrijeme časa izađe iz učionice,
 - b) zabranjeno je fizičko kažnjavanje i kažnjavanje učenika udaljavanjem sa nastave,
 - c) uvažavati individualne karakteristike učenika, njihove potrebe i probleme,
 - d) nastavnik i drugi radnici Škole dužan je saslušati učenika koji mu se obratio ako ima problem i reagovati zavisno od situacije,
 - e) ako učenik onemogućava izvođenje nastave, nastavnik ga može uputiti pedagogu ili pomoćniku direktora Škole.

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

Član 31.

(Siguran boravak i rad u školi)

- (1) Uprava Škole dužna je obezbijediti siguran boravak i rad u Školi.
- (2) U slučaju narušenih sigurnosnih uslova u Školi (požar, poplava, eksplozija) direktor Škole, pomoćnik direktora ili koordinatori međunarodnog programa dužni su pozvati adekvatne službe (vatrogasce, policiju i sl.).
- (3) U slučaju narušenog zdravstvenog stanja učenika predmetni nastavnik i uprava Škole dužna je obavijestiti roditelje i hitnu pomoć.

Član 32.

(Zabrana diskriminacije)

- (1) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva i diskriminacije na osnovu: rase, boje, spola, jezika, religije, političkog ili drugog mišljenja, nacionalnog ili društvenog porijekla, te drugog neprimjerenog ponašanja.

XII NAČIN POSTUPANJA PREMA IMOVINI

Član 33.

(Postupanje prema imovini Škole)

- (1) Dužnost radnika, učenika i svih osoba koje borave u Školi je brinuti o 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) Svi učenici i radnici Škole dužni su obavijestiti dežurnog nastavnika ili direktora o nađenim oštećenjima u učionici i prijaviti štetu.
- (5) Nađene stvari predaju se pomoćniku direktora ili koordinatorima međunarodnog programa.

Član 34.

(Odgovornost Škole)

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

Član 35.
(Nadoknada štete)

- (1) U slučaju da učenik nasilnim ponašanjem nanese štetu školskoj imovini primijenit će se Pravilnik o odgojno-disciplinskim mjerama.

XIII KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Član 36.
(Kršenje školskog reda)

- (1) Postupanje prema odredbama ovoga Pravilnika sastavni je dio radnih obaveza radnika i učenika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je prema Pravilima Škole i Pravilnika o odgojno-disciplinskim mjerama.
- (4) Roditelji/staratelji ili drugi posjetioци koji za vrijeme boravka u Školi krše Pravilnik o Kućnom redu, odgovorni su za štetu koju pretrpi Škola, a portir, dežurni nastavnik ili druga osoba određena od strane direktora treba da ih udalji iz prostora Škole.
- (5) Ako se osoba ne udalji iz prostora Škole, Škola će se za pomoć obratiti najbližoj policijskoj stanici.

XIV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 37.
(Izmjene Pravilnika)

- (1) Ovaj Pravilnik može se mijenjati odnosno dopunjavati na način i po postupku kojim je i donesen.
- (2) Škola je dužna upoznati učenike, roditelje i radnike s odredbama ovog Pravilnika.

Član 38.
(Stupanje na snagu)

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