



**Broj: 295/26**

**Sarajevo, 10.04.2026. godine**

Na osnovu člana 108. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/24) i odredaba Pravila Privatne ustanove Međunarodna Gimnazija „Richmond Park International Secondary School“ Sarajevo, Školski odbor Privatne ustanove Međunarodna Gimnazija „Richmond Park International Secondary School“ Sarajevo na svojoj 103. sjednici održanoj 10.04.2026. godine, donosi

### **ODLUKU**

**o usvajanju Pravilnika o kućnom redu Privatne ustanove Međunarodna Gimnazija „Richmond Park International Secondary School“ Sarajevo**

#### **Član 1.**

Ovom Odlukom usvaja se Pravilnik o kućnom redu Privatne ustanove Međunarodna Gimnazija „Richmond Park International Secondary School“ Sarajevo, broj: 296/26 od 10.04.2026. godine.

#### **Član 2.**

Sastavni dio ove odluke čini tekst Pravila iz člana 1. ove odluke.

#### **Član 3.**

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Privatna ustanova Međunarodna Gimnazija  
„Richmond Park International Secondary School“ Sarajevo

**Predsjednik Školskog odbora**  
**Sabahudin Džemić**

Dostaviti:

1x Oglasna ploča  
1x Računovodstvo  
1x a/a



Na osnovu odredaba Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 27/24) i odredaba Pravila Privatne ustanove Međunarodna Gimnazija „Richmond Park International Secondary School“ Sarajevo, Školski odbor Privatne ustanove Međunarodna Gimnazija „Richmond Park International Secondary School“ Sarajevo na svojoj 103. sjednici od 10.04.2026. godine, donosi

## **PRAVILNIK O KUĆNOM REDU**

### **I – OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1.**

##### **(Predmet Pravilnika)**

Pravilnikom o kućnom redu (u daljem tekstu: Pravilnik) u Privatnoj ustanovi Međunarodna Gimnazija „Richmond Park International Secondary School“ Sarajevo (u daljem tekstu: Škola) utvrđuje se:

- a) obim primjene ovog Pravilnika,
- b) ponašanje radnika, učenika i drugih lica u unutrašnjem i vanjskom prostoru Škole, kod organiziranja izvanučioničke nastave izvan Škole (kao što su posjeta institucijama, izleti, ekskurzije i sl.) i obaveze proizašle iz istih,
- c) pravila u međusobnim odnosima učenika,
- d) pravila u međusobnim odnosima učenika i radnika,
- e) način postupanja prema imovini,
- f) uvvrđuje se kodeks ponašanja i oblačenja učenika, roditelja/staratelja, radnika i dr.
- g) i druga pitanja koja su bitna za kućni red Škole.

#### **Član 2.**

##### **(Upotreba ženskog i muškog roda)**

Terminološko korištenje ženskog i muškog roda za pojmove u ovom Pravilniku uključuje oba roda.

#### **Član 3.**

##### **(Pravni osnov primjene)**

Odredbe Pravilnika primjenjuju se u skladu sa Zakonom o osnovnom odgoju i obrazovanju Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Zakon), propisima donesenim na osnovu Zakona, Pravilima Škole, Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika, Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti učenika i odgojnom radu sa učenicima i drugim aktima Škole.

#### **Član 4.**

##### **(Obim primjene)**

- (1) Ovaj Pravilnik odnosi se na sve osobe za vrijeme njihova boravka u unutrašnjem i vanjskom prostoru Škole.
- (2) Sa odredbama ovog Pravilnika razrednici su dužni upoznati učenike i njihove roditelje.
- (3) Direktor Škole obavezan je upoznati radnike sa odredbama ovog Pravilnika.
- (4) Jedan primjerak ovog Pravilnika neophodno je istaknuti na oglasnoj ploči Škole.

### **II – BORAVAK U PROSTORU ŠKOLE**

#### **Član 5.**

##### **(Odobrenje za boravak u školi)**

Učenici, roditelji/staratelji učenika, radnici te druge osobe mogu boraviti u prostoru Škole samo u toku radnog vremena Škole, a izvan radnog vremena Škole samo uz prethodni dogovor sa direktorom.

#### **Član 6.**

##### **(Ponašanje u unutrašnjem i vanjskom prostoru Škole)**

U unutrašnjem i vanjskom prostoru Škole zabranjeno je:

- a) pušenje,
- b) unošenje i konzumiranje alkohola i opojnih sredstava,
- c) unošenje oružja,
- d) unošenje ili upotreba predmeta koji mogu ugroziti zdravlje i sigurnost osoba u Školi,
- e) pisanje po zidovima i inventaru Škole,
- f) oštećivanje ili uništavanje inventara Škole ili imovine drugih lica,
- g) bacanje papira, žvakaćih guma, hrane i ostalih otpadaka izvan kanti za smeće,
- h) unošenje sredstava, opreme, uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju ili prouzrokovati bilo koji drugi vid štete,
- i) upotreba ličnih pametnih uređaja (telefon, tablet, sat i dr. uređaji) za vrijeme boravka u Školi,
- j) žvakanje žvakaćih guma ili konzumiranje jela ili pića na nastavnom satu kao i sve vrste kartanja,
- l) unošenje i/ili gledanje neprimjerenog sadržaja u printanom ili elektronskom obliku,
- m) snimanje u Školi bez odobrenja direktora, odnosno snimanje na nastavnom satu bez odobrenja predmetnog nastavnika,
- n) ometanje nastave na bilo koji način,
- o) izražavanje vjerske, nacionalne, rasne ili druge netrpeljivosti,
- p) dovođenje u Školu stranih lica bez odobrenja direktora ili osobe koju on ovlasti.
- r) svim licima (radnicima, učenicima i drugim strankama) zabranjeno je dovesti životinje u prostorije Škole (osim ako se radi o psima pomagačima).
- s) radnici i učenici dužni su se kulturno odnositi prema roditeljima i drugim licima koji borave u Školi i obrnuto.

#### **Član 7.**

##### **(Postupanje prema imovini Škole)**

- (1) Radnici, učenici i druga lica koja borave u Školi, obavezna su brinuti se o imovini Škole prema načelu dobrog domaćina.
- (2) Radnici Škole moraju se racionalno koristiti sredstvima Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (3) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne energije ili vodovoda, grijanja ili drugi kvar radnici i učenici obavezni su prijaviti direktoru, pomoćniku direktora ili sekretaru Škole.
- (4) Školsku zgradu mogu otključavati i zaključavati direktor, domar, portir ili osoba koju direktor ovlasti.
- (5) Ključeve ostalih prostorija imaju osobe koje borave u njima, direktor i spremačica.
- (6) Nastavnik fizičkog i zdravstvenog odgoja/sporta obavezan je na početku nastave zaključavati prostor ispred svlačionica i dvorane. Isto mora učiniti i nakon nastave.

#### **Član 8.**

##### **(Obaveze po završetku radnog vremena)**

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

### III - RADNO VRIJEME

#### Član 9.

##### (Utvrdjivanje radnog vremena)

- (1) Nastava u Školi održava se u jednoj smjeni.
- (2) Radno vrijeme utvrđuje direktor posebnom odlukom, koja će biti okačena na oglasnoj ploči Škole.
- (3) Radnicima nije dopušten izlazak iz učionice prije završetka školskog časa niti napuštanje radnog mjesta bez odobrenja direktora.

#### Član 10.

##### (Davanje informacija)

Radnici Škole dužni su u određenom radnom vremenu učenicima, roditeljima, starateljima i drugim strankama davati odgovarajuće informacije.

### IV - RADNICI ŠKOLE I DRUGA LICA

#### Član 11.

##### (Evidencija radnika Škole)

Svi radnici Škole dužni su prilikom ulazka i izlaska iz kampusa na portirnici izvršiti elektronsko evidentiranje njihovog ulaza/izlaza na/sa pos(ao)la, ili izvršiti prijavu ulazka i odjavu izlaska iz Škole na drugi proceduralni način kako je to određeno od strane direktora Škole.

#### Član 12.

##### (Evidencija drugih lica u Školi)

- (1) Lica koja nisu radnici ove Škole dužna su prilikom ulazka u Školu prijaviti svoj ulazak na portirnici.
- (2) Osoba na ulaznoj kapiji (portir) izvršit će legitimisanje lica u skladu sa zakonom, te istom licu uručiti karticu „posjetioca“ Škole, a lice koje ulazi u Školu treba reći portiru ime i prezime osobe koju posjećuje i razlog posjete.
- (3) Zaduženo ili ovlašteno lice u Školi može u svakom trenutku provjeriti identitet lica koje boravi u Školi i tražiti objašnjenje za boravak u Školi, narediti licu da napusti prostorije Škole a u slučaju ne postupanja sa naredbom, može pozvati policiju.

#### Član 13.

##### (Lica kojima je dozvoljeno nošenje oružja)

- (1) Lice koje nosi oružje smije boraviti u Školi samo ako prethodno odloži oružje na za to određenom mjestu u prostorijama portirnice na ulazu u kampus Škole.
- (2) U obavljanju službene dužnosti naoružani policajac može boraviti u Školi.
- (3) Zaštitari mogu obavljati odgovarajući posao u Školi noseći oružje u skladu sa zaključenim ugovorom.

#### Član 14.

##### (Zabrana političkog djelovanja i organizovanja)

U prostorijama Škole strogo je zabranjen svaki oblik političkog organizovanja i djelovanja.

#### Član 15.

##### (Zabrana neovlaštenog fotografisanja ili snimanja)

- (1) U vanjskom prostoru kao i svim prostorijama Škole zabranjeno je svako neovlašteno audio i video snimanje, fotografisanje bez znanja i odobrenja direktora Škole.
- (2) Svako postupanje suprotno odredbama prethodnog stava sankcionisat će se prema važećim zakonima Bosne i Hercegovine.

#### **Član 16.**

##### **(Naknada štete)**

Radnik koji je tokom rada namjerno ili zbog krajnje nepažnje prouzrokovao štetu Školi, mora tu štetu nadoknaditi u skladu sa propisima Škole.

#### **Član 17.**

##### **(Vođenje dokumentacije)**

Nastavnici moraju uredno i na vrijeme voditi školsku i učeničku dokumentaciju, dostavljati je ili preuzetu vraćati u zbornicu ili sekretaru, kako bi svi poslovi mogli uredno i na vrijeme biti realizirani.

#### **Član 18.**

##### **(Obaveza prijava štete)**

Ako pri ulasku u učionicu redari uoče štetu, nastavnik ih upućuje direktoru radi prijave štete.

#### **Član 19.**

##### **(Pravila u toku trajanja i nakon završetka nastave)**

- (1) Nastavnik ne smije produžavati nastavu preko maloga ili velikoga odmora.
- (2) Nastavnik koji ima zadnji čas treba ugasiti eventualno upaljeno svjetlo u učionici, pogasiti eventualno upaljene električne potrošače i zaključati vrata.

#### **Član 20.**

##### **(Obaveze za vrijeme časa fizičkog odgoja)**

- (1) U toku trajanja školskog časa fizičko-zdravstvenog odgoja učenik može u svlačionicu ući samo u pratnji redara.
- (2) Nastavnici fizičkog i zdravstvenog odgoja/sporta moraju učenike pustiti sa časa dovoljno prije da učenici mogu na vrijeme stići na idući školski čas.
- (3) Nastavnici fizičkog i zdravstvenog odgoja trebaju zaključati svlačionice, neposredno prije početka časa i nakon završetka časa.

#### **Član 21.**

##### **(Postupanje nastavnika za slučaj povrede učenika)**

U slučaju povrede učenika na nastavi nastavnik mora pružiti prvu pomoć, ostati uz učenika ili organizirati pratnju za odrasle osobe, obavijestiti direktora ili sekretara Škole te po potrebi pozvati Hitnu pomoć ili roditelje.

#### **Član 22.**

##### **(Postupanje učenika u slučaju povrede)**

Ukoliko dođe do povrede učenika u Školi, isti učenik je dužan povredu prijaviti razredniku ili pedagogu/psihologu lično ili preko drugog učenika.

#### **Član 23.**

##### **(Svakodnevne obaveze nastavnika)**

Nastavnici moraju svakog dana pogledati oglasnu ploču Škole, službeni e-mail i web stranicu Škole kako bi se upoznali s eventualnim promjenama ili primili na znanje različite obavijesti.

#### **Član 24.**

##### **(Poštivanje radnog vremena)**

Svi radnici moraju na posao dolaziti tačno na vrijeme i ne smiju napuštati radno mjesto prije završetka radnog vremena.

## V - PRAVILA PONAŠANJA

### Član 25.

#### (Principi ponašanja)

(1) Osim pravila oblačenja, ovim Pravilnikom je propisano i pravilo ponašanja i ophođenja nastavnika i učenika, kao i odnos prema roditeljima.

(2) Pravilnikom je takođe propisano da nastavnici sa roditeljima i učenicima treba da grade odnos razumijevanja, uvažavanja, poštovanja i tolerancije.

### Član 26.

#### (Pravila odijevanja i ponašanja radnika)

(1) Svi radnici u Školi su dužni da dolaze u Školu prikladno odjeveni.

Pod neprikladnim odijevanjem se podrazumijevaju:

- a) kratke pantalone, kožne pantalone,
- b) košulje, bluze ili majice bez rukava i odjeća sa dubokim dekolteom,
- c) suknje i haljine dužine iznad polovine podkoljenice,
- d) dijelovi odjeće sa natpisima, slikama ili oznakama sa uvrijedljivim sadržajima,
- e) pretijesna i prekratka odjeća,
- f) obnaživanje grudi, stomaka i bedara,
- g) nošenje papuča i japanki,
- h) i svi drugi oblici ponašanja i odijevanja koji se na osnovu vlastitog opisa mogu smatrati neprikladnim u Školi.

(2) Radnici su dužni pridržavati se sljedećeg:

- a) nastavnici su obavezni u toku radnog vremena nositi radne mantile koje im Škola obezbijedi,
- b) u kancelarijama, hodnicima i drugim prostorijama Škole ne smije se stvarati buka, niti koristiti uređaji koji proizvode buku, osim kad je to neophodno zbog opravki i po nalogu direktora,
- c) kancelarije se mogu koristiti samo u svrhe za koje su namijenjene,
- d) zabranjeno je pušenje, konzumiranje alkohola i upotreba svih vrsta nedozvoljenih sredstava u prostorijama Škole kao i svih oblika neprimjerenog ponašanja prema drugim radnicima, strankama i drugim licima u Školi,
- e) Škola može tražiti od radnika i drugih stranaka, za koje se opravdano sumnja da koriste opojna sredstva, podvrgavanje adekvatnom medicinskom testiranju,
- f) svi radnici su obavezni voditi brigu o higijeni u Školi i čuvati inventar Škole,
- g) svi radnici, stranke i druga lica u Školi su obavezni da lične stvari nose sa sobom ili da ih ostave na za to predviđeno mjesto.

### Član 27.

#### (Pravila ponašanja i oblačenja učenika)

(1) Učenici škole su dužni voditi računa o svom oblačenju i ponašanju, te su obavezni pridržavati se sljedećeg:

- a) učenik se mora kulturno ponašati u Školi i izvan Škole,
- b) održavati čistima i urednima prostore Škole,
- c) učenici su obavezni u Školi biti u uniformi koja je tačno propisana i odobrena od strane Škole, a koja se sastoji od: odjeće za nastavu i odjeće za časove fizičkog/tjelesnog i zdravstvenog odgoja/Sporta. Tačan opis i izgled pojedinačnih odjevnih predmeta koji čine školsku uniformu za učenike i učenice utvrđuje odlukom direktor Škole za svaku školsku godinu uz prethodne

konsultacije sa firmom koja bude vršila nabavku odjevnih predmeta. Naprijed navedena odluka činit će sastavni dio ovog pravilnika.

Školska odjeća treba biti odgovarajuće veličine za svakog učenika, te čista i uredna.

Učenicima se savjetuje da na svojim školskim odjevnim predmetima napišu vlastito ime i prezime ili nose kartice/pločice na kojima su odštampana/ugravirana njihova imena i prezimena, kako bi se olakšao pronalazak izgubljenih odjevnih predmeta.

d) mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad,

e) uljudno se ponašati prema nastavnicima, drugim radnicima Škole i strankama,

f) odjeća mora biti čista i uredna,

g) na odjeći se ne smiju nositi obilježja, natpisi i sl. koji vrijeđaju osjećanja drugih naroda ili podstiču vjersku, polnu ili drugu netrpeljivost,

h) za vrijeme boravka u školi, na nastavnim časovima i ostalim oblicima vaspitno-obrazovnog rada, učenicima nije dozvoljeno nošenje kapa, kačketa, kapuljača i marama, nošenje previše nakita, pirsing (naušnice u nosu, obrvama i usnama), nošenje mini suknji, uske, kratke i izazovne odjeće, nošenje obuće sa visokom potpeticom, neuredni ili pretjerano dugi nokti sa upadljivim lakom, upadljivo šminkanje, nošenje pocijepanih hlača/helanki i drugi stilovi oblačenja koji se mogu smatrati neprimjerenim za obrazovnu i odgojnu ustanovu.

i) upotreba mobitela nije dozvoljena za vrijeme trajanja nastavnih časova i ostalih oblika nastave, odnosno mobiteli moraju biti u ruksacima učenika i ugašeni za vrijeme trajanja nastave i na odmorima,

j) kod učenica/učenika ne mogu biti gola leđa, ramena, poprsje i stomak,

k) odjeća ne smije biti prozirna,

l) učenici treba da nose hlače pristojne dužine (nikako kratke hlače, bermude i sl.),

m) učenici su obavezni da imaju čiste i uredne frizure,

n) učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, kancelariju direktora i sekretara,

o) učenici se ne smiju zadržavati ispred vrata zbornice, kancelarije direktora i sekretara, te svojim prisustvom ne smiju bukom ili na drugi način ometati rad radnika Škole,

p) dužni su se pridržavati i svih drugih internih akata Škole i obavezni su izbjegavati sve oblike ponašanja ili stilove oblačenja koji se mogu smatrati neprikladnim za obrazovnu ustanovu.

(2) Diskretan nakit (lančić, minđuše, prsten) se smatra ličnim stilom, ali Škola ne snosi odgovornost za njihov eventualni nestanak.

(3) Prilikom napuštanja učionice učenici moraju ponijeti svoje lične stvari sa sobom.

(4) Škola nije odgovorna za nestanak stvari i novca učenika za vrijeme njihova boravka u Školi.

## **Član 28.**

### **(Dužnosti roditelja/staratelja učenika)**

(1) Roditelji/staratelji učenika su obavezni:

a) da pravdaju izostanke svog djeteta u skladu sa odredbama Zakona,

b) da se odazovu na službeni poziv/dopis Škole,

c) da redovno dolaze na roditeljske sastanke,

d) da odgovorno učestvuje po svim pitanjima vezanim za život i rad djeteta i redovno saraduju sa Školom,

e) da saraduju sa odjeljenskim starješinama i predmetnim nastavnicima,

g) pridržavati se svih odredaba potpisanog Ugovora o školovanju,

h) pridržavati se svih drugih odredaba iz ovog Pravilnika i internih akata Škole, a koje odredbe se mogu primijeniti na roditelje odnosno staratelje učenika.

(2) Roditelji učenika ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, kancelariju direktora i sekretara.

(3) Ako trebaju nastavnika, razgovarat će s njim u za to od strane direktora određenom prostoru.

(4) Roditelji se ne smiju zadržavati ispred vrata zbornice, kancelarije direktora i sekretara, a dok čekaju traženog nastavnika ne smiju bukom ili na drugi način ometati rad radnika Škole.

#### **Član 29.**

##### **(Ponašanje učenika izvan Škole)**

(1) Učenici se na priredbama, izložbama, u muzejima i sl. moraju ponašati pristojno, ne činiti ništa što bi ometalo priredbu, izvođače programa i posjetioce.

(2) Učenici se moraju ponašati primjereno i pristojno na svim mjestima izvanučioničke nastave, u prijevoznim sredstvima, ugostiteljskim objektima, domovima ili drugim smještajnim objektima ili ustanovama koje posjećuju poštujući kućni red i/ili druge propise objekta u kojem borave.

(3) Za nadzor ponašanja učenika odgovoran je razrednik ili predmetni nastavnik koji je u pratnji.

(4) Za vrijeme trajanja izvanučioničke nastave (izleta, ekskurzija i dr.) učenici su obavezni disciplinovano izvršavati upute nastavnika, voditelja puta te se bez njegove dozvole ne smiju udaljiti od grupe.

#### **Član 30.**

##### **(Međusobni odnosi radnika Škole)**

(1) U međusobnim odnosima radnici Škole trebaju:

a) iskazivati uzajamno povjerenje, pristojnost, strpljenje i saradnju,

b) redovito razmjenjivati informacije i mišljenja o radnim i stručnim pitanjima,

c) poštovati položaj svojih kolega i s njima raditi u interesu kvalitetnijeg obavljanja djelatnosti obrazovanja,

d) pomagati mladim kolegama u radu,

e) uvažavati mišljenja drugih te održavati i poticati odnose međusobnog ponašanja i tolerancije.

(2) Neprihvatljivim ponašanjem radnika Škole se smatra:

a) omalovažavanje drugih i drugačijih te svaka diskriminacija na spolnoj, rasnoj, emocionalnoj, vjerskoj, nacionalnoj, političkoj ili nekoj drugoj osnovi,

b) činjenje materijalne štete na imovini Škole, drugih radnika/učenika,

c) nepristojan i nekorektan odnos komunikacije te nepoštivanje osobnog i profesionalnog dostojanstva,

d) ometanje nastave i ostalih radnih procesa nedovoljnom pripremljenošću za čas, kašnjenjem, prijevremenim napuštanjem nastave ili korištenje nastavnog časa za sadržaje koji nisu u funkciji odgojno-obrazovnog procesa,

e) dolazak na nastavu ili na radno mjesto pod utjecajem različitih opijata te unošenje alkoholnih pića i drugih opijata u prostor Škole,

f) i drugi postupci koji se zbog svog opisa ili načina izvršenja mogu smatrati neprihvatljivim

## **VI – DEŽURSTVA**

#### **Član 31.**

##### **(Dežurne osobe)**

(1) Raspored i obaveze, te mjesto i trajanje dežurstva, dežurnih osoba utvrđuje direktor.

(2) Dežurni učenik dežura u hodniku Škole.

(3) Portir dežura na ulazu u vanjski prostor Škole.

#### **Član 32.**

##### **(Dežurni nastavnik)**

Dežurni nastavnik obavlja sljedeće poslove:

- a) provjerava jesu li dežurni učenici na svojim mjestima,
- b) organizira zamjenu odsutnog dežurnog učenika,
- c) dežura u hodnicima, naročito za vrijeme velikog odmora,
- d) obavlja i druge poslove u skladu sa Zakonom i internim aktima Škole.

#### **Član 33.**

##### **(Dežurni učenik)**

Dežurni učenik obavlja sljedeće poslove:

- a) odobrava ulazak u Školu roditeljima i drugim osobama,
- b) ne dopušta napuštanje predvorja učenicima koji su zakasnili na nastavu,
- c) daje informacije i upute svim drugim licima koja borave u Školi.
- d) usmjerava i vodi stranke osobama kojima su se uputile,
- e) ne smiju pozivati s nastave učenike ili nastavnike na zahtjev nepoznatih osoba,
- f) ako je hitan slučaj, dežurni učenik će odvesti stranku kod pedagoga/psihologa/sekretara koji će preuzeti brigu o slučaju,
- g) nakon što odprati stranku do određene osobe u Školi, dežurni učenik je dužan odmah vratiti se na svoje mjesto.
- h) učenik kojem je izrečena određena mjera, osim opomene razrednika, ne može biti dežurni učenik.

## **VII – OGLAŠAVANJE**

#### **Član 34.**

##### **(Plakati i obavijesti)**

Plakati i druge obavijesti Škole smiju se stavljati samo na za to određena mjesta u prostorijama Škole uz prethodno odobrenje direktora.

## **VIII - TEHNIČKA OPREMA**

#### **Član 35.**

##### **(Korištenje tehničke opreme)**

- (1) Tehnička oprema koja se nalazi u Školi može se koristiti samo u tačno određene svrhe.
- (2) Svako drugo korištenje može odobriti samo Direktor Škole ili lice ovlašteno od strane Direktora.

## **IX - ODGOVORNOST RADNIKA, UČENIKA I STRANAKA**

#### **Član 36.**

##### **(Obaveza postupanja i pridržavanja odredaba)**

- (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 obaveze.
- (3) Učenik koji postupi suprotno odredbama ovoga Pravilnika odgovoran je prema općim aktima Škole.

(4) Protiv radnika Škole i učenika koji se ne pridržavaju odredbi ovog Pravilnika, pokrenut će se disciplinski postupak u skladu sa odredbama: Pravilnika o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti radnika (za radnike) i Pravilnikom o disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti učenika i odgojnom radu sa učenicima (za učenike).

(5) Stranka koja za vrijeme boravka u Školi krši kućni red biti će udaljena iz prostora Škole, a prema potrebi pozvat će i policijske službenike.

(6) Strankom u smislu ovog Pravilnika smatraju se: (roditelji/staratelji učenika i sva druga lica koja nisu radnici ili učenici Škole).

## **X - ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Član 37.**

#### **(Supsidijarna primjena)**

Sve što nije regulisano ovim Pravilnikom primjenjivati će se odredbe Pravila Škole i odredbe drugih relevantnih akata Škole.

### **Član 38.**

#### **(Stupanje na snagu)**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči Škole.

### **Član 39.**

#### **(Prestanak važenja)**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje da važi Pravilnik o kućnom redu br:17/19 od 17.01.2019.godine

**Broj: 296/26**

**Sarajevo, 10.04.2026. godine**

Dostaviti:

1x Oglasna tabla

1x a/a

**PU Međunarodna Gimnazija „Richmond Park  
International Secondary School“ Sarajevo  
Predsjednik Školskog odbora  
Sabahudin Džemić**



