

## **PRIJEDLOG**

Na osnovu člana 23. stav (1) tačka a) Pravila JU Gazi Husrev-begova medresa Školski odbor je na 29. sjednici od 09.12.2016. godine donio:

### **P R A V I L N I K o kućnom redu u JU Gazi Husrev-begova medresa**

#### **Član 1.**

(Predmet i sadržaj Pravilnika)

- (1) Ovim Pravilnikom propisuju se prava i obaveze učenika u toku nastave i boravka u internatu, uslovi i način života, rada i ponašanja u školskim prostorima kao i principi ponašanja na javnim mjestima.
- (2) Opći princip ponašanja učenika treba biti u skladu sa islamskim normama i vrijednostima.

#### **Član 2.**

(Sadržaj Pravilnika)

- (1) Pravilnik posebno propisuje:
  - a) Prava i obaveze učenika u toku nastave,
  - b) Obavljanje namaza,
  - c) Korepeticije-zajedničko učenje,
  - d) Ishrana učenika,
  - e) Vannastavne aktivnosti,
  - f) Slobodno vrijeme,
  - g) Održavanje čistoće,
  - h) Odjeća i obuća,
  - i) Vikendi i izlasci,
  - j) Odnos prema imovini,
  - k) Međusobni odnosi učenika i odnosi prema zaposlenicima i gostima,
  - l) Posebne odredbe o kućnom redu u internatu,
  - m) Obaveze dežurnog profesora i odgajatelja,
  - n) Materijalna i disciplinska odgovornost,
  - o) Prijelazne i završne odredbe.

#### **Član 3.**

(Definicije)

- (1) Gazi Husrev-begova medresa je srednja škola internatskog tipa u kojoj se odgojno-obrazovni proces odvija u dvije odvojene zgrade i to: zgradi muškog odjeljenja sa sjedištem u ulici Sarači 49 i zgradi ženskog odjeljenja sa sjedištem u ulici Hamdije Kreševljakovića 58A.
- (2) U zgradi muškog odjeljenja je internat u kojem stanuju učenici i nalaze se učionice u kojima se izvodi nastava.

- (3) U zgradi ženskog odjeljenja je internat u kojem stanuju učenice i nalaze se učionice u kojima se izvodi nastava.
- (4) Učenici i učenice su raspoređeni u odjeljenja i odgojne grupe tako da jedno odjeljenje čini jednu odgojnu grupu.
- (5) Učenici i učenice, u pravilu, borave u internatu.
- (6) Izuzetak su učenici i učenice sa prebivalištem u Sarajevu čiji su roditelji tražili odobrenje od Škole da pohađaju nastavu dolazeći od kuće uz uvjet da kućni ambijent odgovara ambijentu u internatu. (vanjski učenici).
- (7) Izražavanje u jednom gramatičkom rodu, muškom ili ženskom, uključuje oba roda.

## **I Prava i obaveze učenika u toku nastave**

### **Član 4. (Prisustvo nastavi)**

- (1) Učenici su obavezni redovno prisustvovati nastavi i izvršavati školske obaveze.

### **Član 5. (Nastava)**

- (1) Nastava za učenike se izvodi u petodnevnoj nastavnoj sedmici u skladu sa rasporedom časova koji usvaja Nastavničko vijeće na početku školske godine.
- (2) Učenici su obavezni imati propisane udžbenike i pribor za nastavu.
- (3) Nastava u muškom odjeljenju počinje u 7:45, a završava u 12:50 sati.
- (4) Nastava u ženskom odjeljenju počinje u 8:00, a završava u 13:10 sati.
- (5) Nastavni čas traje 45 minuta, osim petka (u zimskom računanju vremena) kada su zbog obaveze klanjanja džuma namaza časovi skraćeni na 35 minuta.
- (6) Početak i kraj časa se oglašava školskim zvonom.
- (7) Na znak školskog zvona učenici su obavezni ući u učionicu i sjesti na svoje mjesto do dolaska profesora.
- (8) Učenicima je zabranjeno naginjanje kroz prozore, kao i svako ponašanje koje ometa prolaznike i narušava ugled škole.

### **Član 6. (Odmori)**

- (1) Mali odmor između časova traje 5 minuta.
- (2) Veliki odmor je poslije trećeg časa i traje 15 minuta, a u zgradi ženskog odjeljenja 20 minuta.
- (3) Učenici trebaju iskoristiti odmore kako bi se pripremili za naredni čas.
- (4) U toku malog odmora učenici ne smiju izlaziti iz zgrade bez dozvole dežurnog profesora, a učenice u ženskom odjeljenju niti u toku velikog odmora.
- (5) U toku odmora učenici ne smiju stvarati buku i galamu.
- (6) Na znak školskog zvona obavezni su ući u učionicu i sjesti na svoje mjesto do dolaska profesora.
- (7) Pri ulasku u učionicu profesora, odagajatelja, rukovodioca ili gostiju učenici su obavezni ustati i pozdraviti ih.
- (8) Redari su obavezni pripremiti učionicu za čas, obrisati tablu, obezbjediti kredu, očistiti i provjetriti učionicu, informisati profesora o odsutnim učenicima, kao i o nedostacima u učionici.

Član 7.  
(Odsustvo profesora)

- (1) U slučaju odsustva profesora učenici su u toku časa obavezni biti u učionici i uspostaviti korepeticiju pod nadzorom dežurnog profesora.
- (2) Za održavanje reda u učionici odgovoran je predsjednik odjeljenske zajednice i redari.

Član 8.  
(Korištenje mobitela na času)

- (1) Zabranjeno je držanje i korištenje mobitela i drugih sličnih uređaja na času.
- (2) Učenik koji unese mobitel u učionicu obavezan je odložiti ga u ormarić namijenjen za odlaganje mobitela u vrijeme nastave.
- (3) Učeniku koji ne postupi u skladu sa odredbom stava (1) i (2) ovog člana oduzet će se mobitel ili uređaj do završetka nastave i izreći će mu se odgovarajuća odgojno-disciplinska mjera propisana Pravilima.

Član 9.  
(Bolesni učenici)

- (1) Učenici koji zbog bolesti nisu sposobni prisustvovati nastavi obavezni su, prije početka nastave, javiti se školskom ljekaru na pregled.
- (2) Ukoliko školski ljekar ocijeni da učenik nije sposoban pratiti nastavu uputit će ga u stacionar ili na liječenje u zdravstvenoj ustanovi o čemu mu izdaje potvrdu.
- (3) Učenik kojem je školski ljekar izdao potvrdu o nesposobnosti za prisustvo nastavi obavezan je javiti se dežurnom profesoru i dostaviti mu potvrdu ljekara na osnovu koje će dežurni profesor odobriti odsustvo sa nastave i evidentirati u knjizi dežure.
- (4) Ukoliko je školski ljekar odsutan dežurni profesor može odobriti odsustvo sa nastave i bez potvrde, uz obavezu učenika da bolest naknadno opravda potvrdom školskog ljekara.
- (5) Maloljetne učenike koje školski ljekar ili dežurni profesor uputi na liječenje u zdravstvenoj ustanovi (dom zdravlja, bolnica ili klinika) prati ovlaštena (punoljetna) osoba.
- (6) Odobrenje za kućno liječenje daje dežurni profesor ili odgajatelj po preporuci školskog ljekara ili na osnovu procjene razrednika ili odgajatelja.
- (7) Roditelji vanjskog učenika koji zbog bolesti nije sposoban prisustvovati nastavi obavezni su to, prije početka nastave, prijaviti dežurnom profesoru. Vanjski učenik je obavezan, po dolasku u školu, javiti se školskom ljekaru koji će evidentirati, procijeniti i izvršiti nadovjeru potvrde ljekara koji je pregledao učenika.

Član 10.  
(Odobrenje za odsustvo sa nastave)

- (1) Razrednik može, iz opravdanih razloga i uz konsultacije sa roditeljima, odobriti učeniku odsustvo sa nastave do jednog dana.
- (2) Odsustvo sa nastave do sedam dana odobrava direktor uz pismeni zahtjev roditelja učenika.
- (3) Nastavničko vijeće na pismeni obrazložen zahtjev roditelja može odobriti učeniku odsustvo sa nastave preko sedam dana.

## II Obavljanje namaza

### Član 11. (Namaz)

- (1) Učenici su obavezni obavljati namaze.
- (2) Učenici obavljaju namaze uz nadzor odgajatelja u džematu Gazi Husrev-begove džamije.
- (3) Džuma namaz učenici obavljaju uz nadzor odgajatelja u džematu džamije koju odredi rukovodstvo.
- (4) Učenice obavljaju namaze uz nadzor odgajateljica u mesdžidu.
- (5) Odgajatelji i odgajateljice su obavezni voditi evidenciju prisustva učenika i učenica namazima.
- (6) Namazi se obavljaju u vremenu određenom Takvimom Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini.
- (7) Učenici su obavezni, prije stupanja na namaz, uzeti abdest, te obući čistu i pristojnu odjeću za namaz.
- (8) Početak priprema za namaz oglašava se školskim zvonom prije ezana, a u zgradi ženskog odjeljenja učenjem ezana preko školskog razglasa.
- (9) U vrijeme odobrenih izlazaka u grad učenici su obavezni obavljati namaz.
- (10) Učeniku koji, bez opravdanog razloga, ne obavlja namaz kako je prethodno propisano izriču se odgojno-disciplinske mjere propisane Pravilima.

## III Korepeticije-zajedničko učenje

### Član 12. (Prisustvo korepeticiji)

- (1) Učenici koji borave u internatu obavezni su redovno prisustvovati korepeticiji u cilju savladavanja nastavnog gradiva i postizanja boljeg uspjeha.

### Član 13. (Korepeticija)

- (1) Korepeticija se izvodi dva puta dnevno u učionici odjeljenja, a po potrebi, i uz odobrenje pomoćnika direktora za internat, i tri puta.
- (2) Korepeticije se izvode prema rasporedu koji utvrđuje pomoćnik direktora za internat u zavisnosti od namaskog vremena.
- (3) Početak i kraj korepeticije se oglašava školskim zvonom.
- (4) Prva korepeticija počinje učenjem Kur'ana preko školskog razglasa.
- (5) Evidenciju prisustva korepeticiji vodi dežurni odgajatelj.
- (6) Za održavanje reda u učionici tokom korepeticije odgovoran je korepetitor kojeg određuje odgajatelj.

### Član 14. (Zloupotreba mobitela na korepeticiji)

- (1) Zabranjena je zloupotreba mobitela i drugih uređaja koji nisu u funkciji učenja za vrijeme korepeticije.

- (2) Učeniku koji ne postupi u skladu sa odredbom stava 1. ovog člana oduzet će se mobilni telefon ili uređaj koji nije u funkciji učenje do završetka korepeticije i izreći će mu se odgovarajuća odgojno-disciplinska mjera propisana Pravilima.

#### Član 15.

(Odobrenje za odsustvo sa korepeticije)

- (1) Iz opravdanih razloga dežurni ili razredni odgajatelj može odobriti učeniku odsustvo sa korepeticije.
- (2) Učenicima koji uče hifz pomoćnik direktora za internat može, uz mišljenje odjeljenjskog starješine i odgajatelja, odobriti mogućnost učenja u sobi.

### IV Ishrana učenika

#### Član 16.

(Ishrana)

- (1) Učenici koji borave u internatu hrane se u restoranu škole.
- (2) Ishrana učenika podrazumijeva doručak, ručak i večeru.
- (3) Vanjski učenici mogu ručati u restoranu uz obavezu uplate mjesečne novčane nadoknade na blagajni čiju visinu utvrđuje pomoćnik direktora za internat.

#### Član 17.

(Vrijeme obroka)

- (1) Vrijeme obroka:
  - a) Doručak: od 7:00 do 7:30 sati, a u dane vikenda od 8:00 do 8:30 sati.
  - b) Ručak: poslije podne namaza,
  - c) Večera: u terminu koji utvrđuje pomoćnik direktora za internat u zavisnosti od namaskog vremena.

#### Član 18.

(Ponašanje tokom obroka)

- (1) Učenici ulaze u restoran po odobrenju dežurnog odgajatelja u redu jedan iza drugog.
- (2) Prije jela učenici su obavezni oprati ruke, a poslije jela proučiti dovu.
- (3) Pri dolasku na liniju za hranu uzimaju poslužavnik i pribor za jelo te od kuhara primaju hranu vodeći računa da ne uzimaju više hrane od onoga koliko mogu pojesti kako se hrana ne bi bacala.
- (4) Učenici su obavezni pristojno se obući i disciplinovano ponašati za vrijeme obroka.
- (5) Uočeni nedostatak u hrani ili na priboru za jelo učenik je obavezan prijaviti dežurnom odgajatelju.
- (6) Po završetku obroka učenici su obavezni vratiti stolicu za sto, a poslužavnik sa priborom za jelo na šalter za pranje suđa i poslije pranja ruku napustiti restoran.
- (7) Strogo je zabranjeno iznošenje hrane, posuđa i pribora za jelo iz restorana.
- (8) Za održavanje reda u restoranu tokom obroka odgovoran je dežurni odgajatelj.
- (9) Učeniku koji se ponaša suprotno pravilima ponašanja u restoranu izriče se odgovarajuća odgojno-disciplinska mjera propisana Pravilima.

## V Vannastavne aktivnosti

### Član 19. (Vannstavne aktivnosti)

- (1) Vannastavne aktivnosti predstavljaju jedan od programskih sadržaja i obuhvataju rad u sekcijama, klubovima, tribinama, redakciji lista Zemzem, redakciji radio-emisije „Moja medresa“, Udruženju učenika Gazi Husrev-beg i drugim vannastavnim aktivnostima utvrđenim Godišnjim programom rada.

### Član 20. (Evidencija vannastavnih aktivnosti)

- (1) Učenici se na početku školske godine, prema sklonostima, opredjeljuju za učešće u radu sekcija, klubova, tribina i drugih vannastavnih aktivnosti o čemu se u odjeljenskoj knjizi vodi evidencija.
- (2) Evidenciju o učenicima uključenim u vannastavne aktivnosti vodi razrednik u odjeljenskoj knjizi, a o radu u sekciji voditelj sekcije u knjizi slobodnih aktivnosti.
- (3) Učenici koji su se prijavili za rad u vannastavnim aktivnostima obavezni su redovno prisustvovati časovima.

### Član 21. (Raspored vannastavnih aktivnosti)

- (1) Vannastavne aktivnosti se izvode poslije nastave po rasporedu koji ne remeti obavezne vidove odgojnog rada sa učenicima (korepeticija, namazi i dr.).
- (2) Voditelji sekcija su obavezni na početku školske godine usaglasiti raspored vannastavnih aktivnosti sa odgojnom službom.

## VI Slobodno vrijeme

### Član 22. (Slobodno vrijeme)

- (1) Slobodno vrijeme učenici mogu koristiti za odmor, sportsko-rekreativne aktivnosti, čitanje, gledanje televizije, korištenje interneta i druge korisne aktivnosti koje nisu predviđene obavezanim vidovima odgojno-obrazovnog rada.
- (2) Za realizaciju slobodnog vremena učenici mogu koristiti čitaonicu, društvene prostorije, sportsku salu, kabinet informatike i druge prikladne prostorije.
- (3) Odobrenje za korištenje sportske sale i kabineta informatike može dati dežurni odgajatelj ili dežurni profesor.

## VII Održavanje čistoće

### Član 23. (Čistoća)

- (1) Učenici su obavezni svakodnevno održavati čistoću tijela, odjeće, obuće, kao i prostorija u kojima rade, borave i koje koriste, u cilju zaštite vlastitog i zdravlja drugih učenika.
- (2) Učenici moraju imati čistu i uredno ošišanu kosu.

- (3) Učenici su obavezni održavati čistom i urednom odjećom i obućom.
- (4) Učenici imaju pravo na korištenje vešaraja za pranje veša po rasporedu i na način koji utvrđuje pomoćnik direktora za internat.
- (5) U sobama, učionicama, čitaonicama, društvenim prostorijama i sportskoj sali zabranjeno je konzumiranje hrane, ostavljanje otpadaka i drugih stvari koje ugrožavaju zdravstveno-higijenske uvjete, za šta su odgovorni sobni starješina i redari.
- (6) Nadzor nad provođenjem ovih mjera vrše odgajatelji i dežurni profesori.

## **VIII Odjeća i obuća**

### **Član 24. (Odjeća i obuća)**

- (1) Učenici su obavezni odijevati se u skladu sa islamskim propisima.
- (2) Učenici ne mogu nositi tijesnu, pocijepanu, izlizanu i ekstravagantnu odjeću.
- (3) Učenice ne mogu nositi usku, kratku, tijesnu, prozirnu i dekoltiranu odjeću, niti imati duge i lakirane nokte.
- (4) Učenici i učenice moraju biti pristojno odjeveni u restoranu tokom obroka i slobodnih aktivnosti, a za časove sporta moraju imati adekvatnu sportsku opremu.
- (5) Učenici i učenice moraju imati dva para obuće i to par koji koriste samo u internatu i drugi par za izlaske van internata, kao i par papuča koje koriste u spavaonici.
- (6) Odjeću i obuću koju ne nose moraju uredno odlagati i držati u ormarićima predviđenim za tu namjenu.
- (7) Nadzor nad provođenjem ovih mjera vrše odgajatelji i dežurni profesori.

## **IX Izlasci i vikendi**

### **Član 25. (Izlasci)**

- (1) Učenici imaju pravo na izlaske u grad subotom i nedjeljom od 14:00 do 21:00 sati, a na zahtjev Udruženja učenika i uz odobrenje pomoćnika direktora za internat i više puta sedmično.
- (2) Tokom izlaska učenici su obavezni ponašati se u skladu sa islamskim principima i izvršavati ibadetske obaveze.
- (3) Za vrijeme izlaska ne smiju ulaziti niti boraviti u lokalima u kojima se toči alkohol, sportskim kladionicama i objektima u kojima se organiziraju kockarske ili igre na sreću.
- (4) Izuzetno od redovnog izlaska, odgajatelj može odobriti učeniku izlazak u grad u slučaju posjete roditelja ili bliže rodbine ili drugih opravdanih razloga (treenzi, kursevi, organizirane posjete i dr.).
- (5) Evidenciju izlazaka učenika vode odgajatelji.

### **Član 26. (Vikendi)**

- (1) Učenici imaju pravo i obavezu da jedanput mjesečno odlaze na vikend kućama.
- (2) Obavezni vikend, u pravilu pada u posljednju subotu i nedjelju u mjesecu i učenici su obavezni u petak poslije nastave napustiti internat a vratiti se u nedjelju do 21:00 sati.
- (3) Uz obavezni vikend učenici mogu koristiti i više vikenda u toku mjeseca.

- (4) Ukoliko učenik koristi više vikenda u toku mjeseca obavezan je prijaviti se za vikend odgajatelju najkasnije do srijede uveče uz naznaku broja telefona i adrese na kojoj će boraviti tokom vikenda i imati odobrenje roditelja u slučaju kada borave kod trećih osoba.

## **X Imovina**

### Član 27. (Školska imovina)

- (1) Učenici koriste imovinu škole u skladu sa njezinom namjenom.
- (2) Učenici su obavezni koristiti imovinu pravilno i savjesno.
- (3) Školski inventar se ne smije prenositi iz jedne prostorije u drugu bez odobrenja ovlaštene osobe.
- (4) Svaku zloupotrebu i oštećenje školske imovine učenici su obavezni prijaviti dežurnom profesoru ili odgajatelju.
- (5) Za namjerno oštećenje ili uništenje školske imovine učenici su odgovorni u skladu sa odredbama o materijalnoj i disciplinskoj odgovornosti učenika.

### Član 28. (Imovina učenika)

- (1) Učenici su obavezni čuvati od otuđenja i oštećenja vlastitu ali i imovinu drugih učenika.
- (2) Učenici ne smiju u školu donositi veće količine novca niti skupocjene mobitele, laptope, nakit, satove i druge dragocjenosti.
- (3) U slučaju nestanka ili oštećenja imovine učenik je obavezan obavijestiti odjeljenskog starješinu ili odgajatelja.
- (4) Pronađenu imovinu učenik je obavezan dostaviti odgajatelju.
- (5) Škola nema obavezu nadoknade oštećene ili otuđene imovine učenika.

## **XI Međusobni odnosi, odnosi prema zaposlenicima i gostima**

### Član 29. (Međusobni odnosi učenika)

- (1) Učenici su obavezni odnositi se prema drugim učenicima s poštovanjem i uvažavanjem, u skladu sa načelima islamskog ophođenja.
- (2) Učenici starijih razreda svojim ponašanjem i radom trebaju biti uzor učenicima mlađih razreda te im, u skladu sa mogućnostima, pomagati.
- (3) Učenici ne smiju jedni druge psihički i fizički zlostavljati, omalovažavati, vrijeđati ili na drugi način iskorištavati niti diskriminirati jedni druge.
- (4) Učenici su obavezni prijaviti svaki oblik ponašanja koji je u suprotnosti sa odredbama ovog člana dežurnom profesoru, odgajatelju ili drugoj službenoj osobi.

### Član 30. (Odnos prema zaposlenicima i gostima)

- (1) Učenici su obavezni odnositi se prema zaposlenicima s poštovanjem i uvažavanjem, u skladu sa načelima islamskog ophođenja.
- (2) Učenici su obavezni selamom pozdravljati zaposlenike i goste.



- (3) Prilikom obraćanja profesoru obavezni su ga oslovljavati: „profesore“ ili „profesor prezime“.
- (4) Učeniku koji se ponaša suprotno odredbama člana 29. i 30. Pravinika izriče se odgovarajuća odgojno-disciplinska mjera propisana Pravilima.

## **XII Posebne odredbe o kućnom redu u inetrnatu**

### **Član 31. (Buđenje i večerje)**

- (1) Buđenje i večerje učenika oglašava se školskim zvonom u skladu s Takvimom Islamske zajednice u Bosni i Hercegovini odnosno rasporedom koji utvrđuje pomoćnik direktora za internat.
- (2) Nakon buđenja učenici su obavezni ustati, jednoobrazno namjestiti krevete i pripremiti se za sabah namaz.
- (3) Nakon večerje učenici su obavezni leći u krevete, ugasiti svjetla i osigurati mir u spavaonici.
- (4) Zabranjena je zloupotreba mobitela i drugih el. uređaja koji ometaju večerje.
- (5) Za nadzor nad provođenjem odredaba ovog člana odgovoran je dežurni noćni odgajatelj.

### **Član 32. (Spavaonica)**

- (1) Učenici su obavezni brinuti se o redu i čistoći u spavaonicu u kojoj borave.
- (2) Posteljina na krevetima obavezno se mijenja svakih petnaest dana.
- (3) Odjeća i veš u ormarima moraju biti čisti i uredno složeni.
- (4) Zabranjeno je:
  - a) unošenje, držanje i upotreba (pušenje) duhana i duhanskih prerađevina,
  - b) slušanje glasne muzike,
  - c) pranje, sušenje i vješanje odjeće i obuće po krevetima, ormarima, klupicama s vanjske strane prozora,
  - d) ljepljenje postera ili fotografija po zidovima i inventaru,
  - e) unošenje kohera, kuhala, grijalica i drugih uređaja koji mogu izazvati požar,
  - f) premještanje namještaja,
  - g) spavanje dvaju osoba na jednom krevetu ili zamjena kreveta,
  - h) druge radnje koje ugrožavaju sigurnost i zdravstveno higijenske uvjete u internatu.
- (5) U vrijeme nastave nije dozvoljen ulazak u spavaonice bez odobrenja ovlaštene osobe.
- (6) Za održavanje reda i čistoće u spavaonici odgovoran je sobni starješina.

### **Član 33. (Stacionar)**

- (1) Učenici koje je školski ljekar uputio u stacionar obavezni su, za vrijeme ležanja, ponijeti sa sobom pidžamu i papuče.
- (2) Zabranjen je neovlašten ulazak i boravak u stacionaru.
- (3) Za red i čistoću u stacionaru odgovoran je dežurni učenik ambulante.
- (4) Hranu koju propiše školski ljekar bolesnim učenicima donosi dežurni učenik ambulante i poslije obroka vraća poslužavnik i pribor za jelo u restoran.

Član 34.  
(Ulazak u službene prostorije)

- (1) Učenicima je zabranjen ulazak i zadržavanje u portirnici, restoranu, kancelarijama i zbornici bez odobrenja ovlaštenog zaposlenika.

Član 35.  
(Vanjski učenici)

- (1) Vanjski učenici su obavezni, po završetku nastave, klanjati podne namaz u džematu Begove džamije zajedno sa učenicima koji borave u internatu.
- (2) Vanjskim učenicima i trećim licima je zabranjen ulazak u prostorije internata.
- (3) Vanjskim učenicima je zabranjen i ulazak u zgradu Škole, osim hola, u vremenu kad se ne realiziraju nastavne ili vannastavne aktivnosti utvrđene rasporedom ili po dozvoli dežurnog odgajatelja-profesora.

Član 36.  
(Zabrana unošenja oružja, pirotehničkih i drugih opasnih stvari i tvari)

- (1) Učenicima je zabranjeno unošenje oružja, pirotehničkih i drugih opasnih stvari i tvari koje mogu ugroziti život i zdravlje ljudi.
- (2) Učeniku koji ne postupi u skladu sa odredbom stava 1. ovog člana izreći će mu se odgovarajuća odgojno-disciplinska mjera propisana Pravilima.

Član 37.  
(Zabrana pušenja)

- (1) Učenicima je zabranjeno pušenje u zgradi i dvorištu Škole.
- (2) Učeniku koji ne postupi u skladu sa odredbom stava 1. ovog člana izreći će mu se odgovarajuća odgojno-disciplinska mjera propisana Pravilima.

Član 38.  
(Zabrana neprimjerenih printanih i elektronskih sadržaja)

- (1) Učenicima je zabranjeno unošenje i korištenje neprimjerenih printanih i elektronskih sadržaja, kao i prijavljivanje na web stranice sa ovim sadržajima.
- (2) Učeniku koji ne postupi u skladu sa odredbom stava 1. ovog člana izreći će mu se odgovarajuća odgojno-disciplinska mjera propisana Pravilima.

### **XIII Obaveze dežurnog profesora i odgajatelja,**

Član 39.  
(Prijepodneвно dežurstvo)

- (1) Prijepodneвно dežurstvo obavlja dežurni profesor po rasporedu pomoćnika direktora za nastavu.

- (2) Prijepodneвно dežurstvo obuhvata preuzimanje dužnosti od dežurnog noćnog odgajatelja 15 minuta prije početka nastave i završava se istovremeno s nastavom i predajom dužnosti dežurnom odgajatelju.

Član 40.  
(Obaveze dežurnog profesora)

- (1) Obaveze dežurnog profesora su da:
- a) pročita zaduženja od direktora i njegovih pomoćnika i da postupi prema njima,
  - b) pročita zapažanja noćnog dežurnog i da učestvuje u formuliranju stanja prilikom primopredaje dežurstava,
  - c) odobrava odsustvo učenika sa nastave,
  - d) prati i usmjerava odvijanje nastavnog procesa,
  - e) vodi brigu koliko je učenika spremno da prati nastavu, odnosno bolesne učenike, ukoliko ih ima, upućuje na ljekarski pregled u školsku ambulantu sa uputnicom školskog ljekara na daljnje pretrage ili kliniku,
  - f) odsutne učenike upisuje u rubriku „Odsutni učenici“, a odsutne profesore u rubriku „Odsutni profesori“,
  - g) uspostavlja korepeticiju u učionici razreda koji zbog odsustva profesora nema čas,
  - h) prati redovnost dolaska profesora i njihov odlazak na nastavu po rasporedu časova,
  - i) tokom odmora nadzire ponašanje učenika u hodnicima, učionicama, dvorištu, kao i eventualne izlaske van zgrade,
  - j) daje potrebne informacije i javlja se na dežurni telefon,
  - k) u vanrednim okolnostima poduzima odgovarajuće mjere, po potrebi hitno obavještava odgovorne, a izvještaj podnosi naknadno,
  - l) sva zapažanja uredno registruje u Knjigu po predviđenim rubrikama, ukoliko su zapažanja opširnija prenosi ih u napomene na kraju Knjige, s tim što je dužan to naznačiti, kao i redni broj, dan i datum napomene,
  - m) zaduženja prima od direktora i njegovih pomoćnika usmeno ili pismeno i prati njihovu realizaciju,
  - n) zaduženja piše direktor ili njegovi pomoćnici u predviđenoj rubrici na stranici knjige sa danom i datumom kada se dato zaduženje treba izvršiti a realizaciju toga dežurni je dužan uredno registrirati u predviđene rubrike,
  - o) dužnost predaje po završetku nastave dežurnom odgajatelju učestvujući s njim u formuliranju stanja prilikom primo-predaje dežurstva.

Član 41.  
(Poslijepodneвно dežurstvo)

- (1) Poslijepodneвно dežurstvo obavlja dežurni odgajatelj po rasporedu pomoćnika direktora za internat.
- (2) Poslijepodneвно dežurstvo obuhvata preuzimanje dužnosti od dežurnog profesora 15 minuta prije podne i završava se predajom dežurstva u 20 i 45 dežurnom noćnom odgajatelju.

Član 42.  
(Obaveze dežurnog odgajatelja)

- (1) Obaveze dežurnog odgajatelja su da:
- a) pročita zaduženja od direktora i njegovih pomoćnika i da postupi prema njima,

- b) pročita zapažanja dežurnog profesora i da učestvuje u formuliranju stanja prilikom primopredaje dežurstva,
- c) nastavlja da prati i usmjerava odvijanje odgojno-obrazovnog procesa kroz vannastavne aktivnosti,
- d) stara se da bolesni učenici u stacionaru budu uredno i na vrijeme opskrbljeni hranom i lijekovima kao i uslovima u kojima borave, hitne slučajeve upućuje u bolnicu,
- e) odsutne učenike upisuje u rubriku „Odsutni učenici“, a odsutne odgajatelje u rubriku „Odsutni profesori“,
- f) prati redovnost dolaska odgajatelja i njihov odnos prema zadatim dužnostima,
- g) organizuje obaveznu pripremu učenika za nastavu-korepeticiju,
- h) obilazi spratove i učionice neposredno prije ezana i opominje učenike da je vrijeme za namaz u cilju pripreme i odlaska u džemat,
- i) podsjeća odgajatelje da vode učenike na namaz u džamiju,
- j) organizuje dežurstva i redarstva učenika u internatu,
- k) nadgleda urednost učenika, njihovo ponašanje u internatu, džamiji i na ulici,
- l) daje potrebne informacije i javlja se na dežurni telefon,
- m) u vanrednim okolnostima poduzima odgovarajuće mjere, po potrebi hitno obavještava odgovorne, a izvještaj podnosi naknadno,
- n) sva zapažanja uredno registruje u Knjigu po predviđenim rubrikama, ukoliko su zapažanja opširnija prenosi ih u napomene na kraju Knjige, s tim što je dužan to naznačiti, kao i redni broj, dan i datum napomene,
- o) zaduženja prima od direktora i njegovih pomoćnika usmeno ili pismeno i prati njihovu realizaciju,
- p) zaduženja piše direktor ili njegovi pomoćnici u predviđenoj rubrici na stranici Knjige sa danom i datumom kad se dato zaduženje treba izvršiti, a realizaciju toga dežurni je dužan uredno registrirati u predviđene rubrike,
- q) dužnost predaje dežurnom noćnom odgajatelju u 20 i 45 učestvujući s njim u formuliranju stanja prilikom primo-predaje dežurstva.

#### Član 43.

(Noćno dežurstvo)

- (1) Noćno dežurstvo obavlja dežurni noćni odgajatelj po rasporedu pomoćnika direktora za internat.
- (2) Noćno dežurstvo obuhvata preuzimanje dužnosti od dežurnog odgajatelja u 20 i 45 i praćenje aktivnosti učenika po rasporedu predviđenom u Kućnom redu.

#### Član 44.

(Obaveze dežurnog noćnog odgajatelja)

- (1) Obaveze dežurnog noćnog odgajatelja su da:
  - a) otvara spratove u tačno predviđeno vrijeme vodeći računa o ljetnom i zimskom računanju vremena kao i vaktiji,
  - b) gasi svjetla u učionicama po završenoj korepeticiji,
  - c) kontrolira da li su svi učenici u krevetima odnosno konstatuje brojno stanje u Knjigu dežurstava,
  - d) kontrolira da li su svjetla pogašena po hodnicima i drugim prostorijama nakon večerja,

- e) svako ometanje uspostave večerjā i njegovo narušavanje tokom noći uredno evidentira u Knjigu,
- f) budi učenike na sabah-namaz, prati njihov odlazak u džamiju po kućnom redu i vaktiji,
- g) organizira džemat za učenike koji su bili spriječeni da odu u džamiju,
- h) kontroliše namještanje kreveta, čišćenje soba i zaključava spavaonice pet minuta prije početka nastave,
- i) prati učenike na doručak i vrši nadzor u trpezariji za vrijeme jela i usmjerava ih da se pripreme za nastavu,
- j) u vanrednim okolnostima poduzima odgovarajuće mjere, po potrebi hitno obavještava odgovorne, a izvještaj podnosi naknadno,
- k) dužnost predaje dežurnom profesoru 15 minuta prije početka nastave,
- l) prati učenike u hitnim slučajevima do zdravstvene ustanove i u povratku,
- m) sva zapažanja uredno registruje u Knjigu dežurstava kao i prethodni dežurni.

#### Član 45.

(Dežurstvo u dane vikenda i praznika)

- (1) Dežurstvo u dane vikenda i praznika obavljaju odgajatelji i profesori po rasporedu koji utvrđuje pomoćnik direktora za inetrnat.
- (2) Dežurstvo u dane vikenda i praznika odvija se u dvije smjene i to:
  - a) prva smjena od 7:00 do 14:00 sati,
  - b) druga smjena od 14:00 do 21:00 sati.
- (3) Dežurstvo u prvoj smjeni obuhvata preuzimanje dužnosti od dežurnog noćnog odgajatelja u 7:00 sati i praćenje aktivnosti učenika po rasporedu predviđenom u Kućnom redu do 14:00 sati.
- (4) Dežurstvo u drugoj smjeni obuhvata preuzimanje dužnosti od dežurnog odgajatelja-profesora iz prve smjene u 14:00 sati i praćenje aktivnosti učenika po rasporedu predviđenom u Kućnom redu do 21:00 sati kada predaje dežurstvo dežurnom noćnom odgajatelju.
- (5) Izuzetno od odredbe stava (2) ovoga člana u vrijeme kolektivnog vikenda kada učenici borave kod kuće uspostavlja se dežurstvo na dan povratka učenika i to u drugoj smjeni u vremenu od 14:00 do 21:00 sati.

#### Član 46.

(Obaveze prvog dežurnog u dane vikenda i praznika)

- (1) Obaveze prvog dežurnog su da:
  - a) primi dežurstvo od dežurnog noćnog odgajatelja u 7:00 sati, pročita zapažanja u toku noćne dežure i učestvuje u formuliranju stanja prilikom primopredaje dežurstva,
  - b) pročita zaduženja od direktora i njegovih pomoćnika i da postupi prema njima,
  - c) organizira i prati realizaciju plana aktivnosti učenika u dane vikenda i praznika,
  - d) stara se da bolesni učenici u stacionaru budu uredno i na vrijeme opskrbljeni hranom i lijekovima kao i uslovima u kojima borave, hitne slučajeve upućuje u bolnicu,
  - e) budi učenike na doručak i kontroliše njihovo jutarnje pospremanje spavaonica, namještanje kreveta i lične higijene,
  - f) prati učenike na doručak koji počinje u 8:00 sati i vrši nadzor u trpezariji za vrijeme jela i usmjerava ih da se pripreme za prvu korepeticiju,

- g) zaključava spavaonice pet minuta prije početka prve korepeticije i uspostavlja prvu korepeticiju u 9:00 sati,
- h) obilazi korepeticiju i osigurava uvjete za nesmetano učenje, te vodi evidenciju o prisustvu i ponašanju učenika na prvoj i drugoj korepeticiji,
- i) stara se da svaka odgojna grupa ima korepetitora,
- j) otvara spavaonice nakon završetka druge korepeticije i podstiče učenike da se pripreme za namaz,
- k) prati ponašanje učenika tokom odlaska u džemat,
- l) prati učenike na ručak i vrši nadzor u trpezariji za vrijeme jela,
- m) obilazi spavaonice, učionice i druge prostorije,
- n) daje potrebne informacije i javlja se na dežurni telefon,
- o) u vanrednim okolnostima poduzima odgovarajuće mjere, po potrebi hitno obavještava odgovorne, a izvještaj podnosi naknadno,
- p) sva zapažanja uredno registruje u Knjigu po predviđenim rubrikama, ukoliko su zapažanja opširnija prenosi ih u napomene na kraju Knjige, s tim što je dužan to naznačiti, kao i redni broj, dan i datum napomene,
- q) dužnost predaje drugom dežurnom u 14:00 učestvujući s njim u formuliranju stanja prilikom primo-predaje dežurstva.

#### Član 46.

(Obaveze drugog dežurnog u dane vikenda i praznika)

(1) Obaveze drugog dežurnog su da:

- a) primi dežurstvo od prvog dežurnog u 14:00 sati, pročita zapažanja u toku prijepodnevnog dežure i učestvuje u formuliranju stanja prilikom primopredaje dežurstva,
- b) pročita zaduženja od direktora i njegovih pomoćnika i da postupi prema njima,
- c) nastavlja da organizira i prati realizaciju plana aktivnosti učenika u dane vikenda i praznika,
- d) stara se da bolesni učenici u stacionaru budu uredno i na vrijeme opskrbljeni hranom i lijekovima kao i uslovima u kojima borave, hitne slučajeve upućuje u bolnicu,
- e) nastavlja da prati slobodne aktivnosti učenika u poslijepodnevnom satima i organizira upotrebu fiskulturne sale, teretane, kabineta informatike i drugih prostorija za slobodne aktivnosti,
- f) obilazi spavaonice, učionice i druge prostorije,
- g) podstiče učenike da se pripreme za namaz i prati njihovo ponašanje tokom odlaska u džemat,
- h) nadzire ponašanje učenika tokom priprema za izlazak u grad i nakon povratka iz grada,
- i) prati učenike na večeru i vrši nadzor u trpezariji za vrijeme jela,
- j) daje potrebne informacije i javlja se na dežurni telefon,
- k) u vanrednim okolnostima poduzima odgovarajuće mjere, po potrebi hitno obavještava odgovorne, a izvještaj podnosi naknadno,
- l) sva zapažanja uredno registruje u Knjigu po predviđenim rubrikama, ukoliko su zapažanja opširnija prenosi ih u napomene na kraju Knjige, s tim što je dužan to naznačiti, kao i redni broj, dan i datum napomene,
- m) dužnost predaje dežurnom noćnom odgajatelju u 21:00 sat učestvujući s njim u formuliranju stanja prilikom primo-predaje dežurstva.

## **XIV Materijalna i disciplinska odgovornost**

### **Član 47.**

#### **(Materijalna odgovornost učenika)**

- (1) Učenik odnosno njegov roditelj ili staratelj, u skladu sa zakonom, odgovara za materijalnu štetu koju učenik nanese Medresi, namjerno ili iz krajnje nepažnje.
- (2) Na osnovu podnijete prijave o prouzrokovanoj šteti ili na osnovu ličnog saznanja, direktor pokreće postupak za utvrđivanje štete i odgovornosti učenika za prouzrokovanu štetu.
- (3) Postojanje štete, visinu, okolnosti pod kojima je nastala, ko je štetu prouzrokovao i kako je nadoknađuje utvrđuje posebna komisija koju obrazuje direktor.
- (4) Komisiju čine tri člana i to pomoćnik direktora za internat koji je ujedno i predsjednik komisije, odgajatelj i razrednik učenika.
- (5) Komisija radi u punom sastavu.
- (6) Ako je štetu prouzrokovalo više učenika, utvrđuje se materijalna odgovornost svakog učenika posebno.
- (7) Ukoliko se ne može utvrditi udio svakog učenika u prouzrokovanju štete, smatra se da su svi učenici koji su prouzrokovali štetu namjerno ili iz krajnje nepažnje, podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.
- (8) Za štetu odgovara i učenik koji je pomagao ili podstrekavao prouzrokovanje štete.
- (9) Visina štete utvrđuje se na osnovu cjenovnika i knjigovodstvene vrijednosti oštećene stvari, a ako to nije moguće komisija procjenjuje visinu štete uz pomoć stručnih lica.
- (10) Direktor donosi rješenje o materijalnoj odgovornosti učenika, visini štete i obavezi učenika, odnosno njegovog roditelja ili staratelja da štetu nadoknadi u određenom roku, a na osnovu prijedloga komisije iz stava (4) ovog člana.
- (11) Direktor može odlučiti da učenik, njegov roditelj ili staratelj bude djelimično ili u cjelini oslobođen naknade štete u slučaju kada bi nadoknada dovela učenika i njegovu porodicu u tešku materijalnu situaciju.
- (12) Rješenje iz stava 1. ovog člana mora da sadrži sve sastavne dijelove koje sadrži rješenje u upravnom postupku.
- (13) Učenik, njegov roditelj ili staratelj ima pravo da podnese žalbu školskom odboru na rješenje direktora o materijalnoj odgovornosti učenika, u roku od 15 dana od dana dostavljanja.
- (14) Školski odbor rješava po žalbi iz stava 1. ovog člana u roku od 15 dana od dostavljanja žalbe Medresi.
- (15) Žalba odlaže izvršenje rješenja direktora.

### **Član 48.**

#### **(Disciplinska odgovornost)**

Učenik koji ne postupi u skladu sa odredbama ovog Pravilnika odgovarat će prema odredbama o disciplinskoj odgovornosti učenika propisanim Pravilima Gazi Husrev-begove medrese.

Član 49.

(Nadzor nad provođenjem odredaba Pravilnika)

- (1) Za provođenje odredaba ovog Pravilnika odgovorni su svi učesnici u odgojno-obrazovnom procesu.
- (2) Nadzor nad provođenjem odredaba ovog Pravilnika vrši direktor preko pomoćnika direktora za nastavu i pomoćnika direktora za internat.

**XIV Prijelazne i završne odredbe**

Član 50.

(Prijelazne i završne odredbe)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja na Školskom odboru.
- (2) Tumačenje odredaba ovog Pravilnika je u nadležnosti Školskog odbora.

Predsjednik Školskog odbora

Broj:  
Sarajevo,