



**SUSTAV KATOLIČKIH ŠKOLA ZA EUROPU
KŠC "SV. FRANJO" TUZLA
JU OSNOVNA ŠKOLA "SVETI FRANJO"**

Klosterska 10, 75000 Tuzla, BiH

Tel.: ++ 387 35 300 817; Fax: ++387 35 300 842

E-mail: tajnistvo.os@ksc-tuzla.edu.ba

Djelovodni broj: 37.-2./16.

Tuzla, 29.1.2016. godine

**P R A V I L N I K
O ŠKOLSKOM KUĆNOM REDU**

Tuzla, 2016.

Na temelju članka 55. Uredbe o odgoju i obrazovanju u Sustavu katoličkih škola za Europu, i usvojenog okvirnog Pravilnika o školskom kućnom redu broj : 2./16. od 18. siječnja 2016. godine od strane Pedagoškog vijeća , Školski odbor na sjednici održanoj 29. siječnja 2016. godine donosi

P R A V I L N I K **o školskom kućnom redu**

I. **TEMELJNE ODREDBE**

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o školskom kućnom redu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se školski kućni red u Javnoj ustanovi Osnovnoj školi „Sveti Franjo“ Tuzla (u daljnjem tekstu: Škola)

Članak 2. **(Predmet Pravilnika)**

- (1) Školskim kućnim redom utvrđuju se:
- a) pravila i obveze ponašanja u Školi, njenom unutarnjem i vanjskom prostoru, za učenike, radnike, roditelje i ostale posjetitelje,
 - b) pravila međusobnih odnosa učenika,
 - c) pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
 - d) pravila međusobnih odnosa radnika Škole te radnika, roditelja i drugih posjetitelja,
 - e) zabrana svih oblika reklamiranja i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s etikom, načelima i ciljevima odgojno-obrazovnog rada,
 - f) pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja,
 - g) radno vrijeme za izvođenje nastave,
 - h) ulazak i boravak radnika i učenika u prostorijama Škole,
 - i) ulazak drugih osoba u zgradu Škole,

Članak 3. **(Upoznavanje s Pravilnikom)**

- (1) Ovaj Pravilnik obvezno se ističe na vidljivom mjestu kod ulaza u Školu, u hodnicima (na svakom katu).
- (2) S odredbama ovog Pravilnika trebaju biti upoznati učenici i njihovi roditelji/skrbnici i radnici Škole. Radnici, pri sklapanju radnoga odnosa, i roditelji, pri upisu djeteta u Školu, trebaju dobiti kopiju Pravilnika i svojim ga potpisom prihvatiti.
- (3) Učenike će s odredbama ovoga Pravilnika detaljno upoznati razrednici na satima razrednog odjela.
- (4) Razrednici će s odredbama ovog Pravilnika upoznati i roditelje učenika, odnosno skrbnike na roditeljskom sastanku.
- (5) Upoznavanje učenika s odredbama školskog reda obvezni su provoditi i ostali nastavnici te svi radnici u Školi tijekom obavljanja svojih redovitih poslova.

II.
PRAVILA I OBVEZE PONAŠANJA U ŠKOLI, NJENOM UNUTARNJEM I
VANJSKOM PROSTORU, ZA UČENIKE, RADNIKE, RODITELJE I OSTALE
POSJETITELJE

Članak 4.
(Prostor Škole)

- (1) Pod prostorom škole podrazumijeva se:
- krug Škole, dvorište, sportska igrališta, dvorana, učionice, knjižnica, uredi uprave Centra, toaleti i parking (ukoliko Škola isti posjeduje).

Članak 5.
(Boravak u prostoru Škole)

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

Članak 6.

- (1) U prostoru Škole zabranjeno je:
- a) nošenje oružja,
 - b) unošenje i konzumiranje alkohola i narkotičnih sredstava,
 - c) unošenje sredstava, opreme i uređaja koji mogu izazvati požar ili eksploziju,
 - d) unošenje tiskovina nemoralnog sadržaja,
 - e) pušenje (osim radnika, ali u prostoriji koju je odredio ravnatelj Centra),
 - f) pisanje po zidovima i inventaru,
 - g) bacanje izvan koševa za otpatke papira, žvakaćih guma i sl.,
 - h) nedolično, neprimjereno i vulgarno ponašanje i izražavanje, psovke,
 - i) promidžba i prodaja svih proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
 - j) na školskom satu nastavnica i učenicima je zabranjena uporaba i zlouporaba mobilnog telefona i drugih aparata u svrhu snimanja zvuka ili slike nastavnog procesa,
 - k) namjerno uništavanje školske imovine i imovine drugih učenika i radnika,
 - l) učenici ne smiju bez odobrenja ravnatelja ili direktora dovesti u Školu strane osobe,
 - m) svim osobama zabranjeno je dovesti životinje u prostor Škole.

Članak 7.
(Pravila i obveze ponašanja svih nazočnih u prostoru Škole)

- (1) Svi radnici, učenici i druge osobe koje borave u prostoru Škole, dužni su skrbiti o imovini Škole, opremu i tehničke uređaje držati urednima, upotrebljavati ih te čuvati s pažnjom dobrog domaćina.
- (2) Dužnosti iz prethodnog stavka ovoga članka odnose se na sve korisnike kao i na posjetitelje u vrijeme boravka u bilo kojem prostoru Škole.

UČENICI

Članak 8. (Dolazak i odlazak u Školu)

- (1) Učenici mogu boraviti u Školi u vrijeme određeno za nastavu i ostale oblike odgojno obrazovnog rada.
- (2) Učenik je dužan doći u Školu najkasnije 15 minuta prije početka nastave, a napustiti školske prostorije najkasnije 15 minuta nakon završetka školskih obveza.

Članak 9. (Obveze učenika)

- (1) Učenici su obvezni:
 - a) poštovati Pravilnik o školskom kućnom redu i druge akte Škole,
 - b) održavati čistoću učionice i prostora škole u kojem borave,
 - c) kulturno se ponašati za vrijeme boravka u Školi i izvan nje,
 - d) kulturno se odnositi prema djelatnicima Škole i drugim osobama nazočnim u Školi,
 - e) održavati čistima i urednima prostore Škole,
 - f) racionalno koristiti sredstva Škola koja su im stavljena na raspolaganje,
 - g) knjige posuđene u knjižnici obvezno čuvati i neoštećene pravodobno vratiti,
 - h) dolaziti uredan i prikladno odjeven u Školu,
 - i) poštovati Kodeks odijevanja u Školi,
 - j) nakon dolaska u Školu odjevne predmete i osobne stvari odložiti na mjesto određeno za tu namjenu,
 - k) prije početka sata mirno čekati pred kabinetom ili učionicom dok nastavnik ne dođe a zatim mirno ući u učionicu i pripremiti se za rad,
 - l) u slučaju kašnjenja javiti se dežurnom nastavniku (učeniku),
 - m) svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili bilo koji drugi kvar, prijaviti dežurnom nastavniku, direktoru i ravnatelju,
 - n) kod napuštanja učionice ponijeti svoje osobne stvari,
 - o) čuvati svoje stvari i novac za vrijeme boravka u Školi.

Članak 10. (Veliki i mali odmori)

- (1) Učenici imaju pravo na veliki odmor i male odmore između nastavnih sati. Mali odmor traje pet minuta, a veliki odmor dvadeset minuta.
- (2) Za vrijeme malih odmora učenici ne smiju napuštati zgradu, a za vrijeme velikog odmora mogu boraviti u dvorištu škole.

Članak 11. (Početak nastave)

- (1) Na znak za početak nastave učenici su obvezni biti na svojim mjestima i pripremiti pribor za rad.
- (2) Učenik može svoje mjesto rada promijeniti samo uz dopuštenje razrednika, odnosno predmetnog nastavnika.
- (3) U kabinet učenici ulaze zajedno s nastavnikom.

Članak 12.
(Zabrana ulaska nakon zvona za početak nastave)

- (1) Nakon zvona za početak nastave i nakon što svi učenici s predmetnim nastavnikom uđu u učionicu/kabinet učenicima je zabranjeno ulaziti na nastavu.
- (2) Učenici koji zakasne dužni su se javiti dežurnom nastavniku, učeniku ili drugim osobama određenim od strane ravnatelja Centra.
- (3) Učenici koji zakasne, vrijeme do idućeg sata vrijeme provode u prostoru Škole i na nastavu ulaze na sljedeći sat.
- (4) Dežurni nastavnik, učenik ili druge osobe određene od strane ravnatelja dužni su voditi evidenciju učenika koji su zakasnili.

Članak 13.
(Zabrana ulaska bez dopuštenja)

- (1) Učenici ne smiju bez dopuštenja ulaziti u zbornicu, urede ravnatelja, direktora, pedagoga i tajnika.
- (2) Ako trebaju nastavnika učenici s njim mogu razgovarati u prostoriji koju odredi ravnatelj, direktor ili nastavnik.
- (3) Učenicima nije dopušteno unošenje i iznošenje razrednog dnevnika iz zbornice kao i nošenje od jednog nastavnika iz razreda drugom nastavniku.

Članak 14.
(Uporaba 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 suglasnost predmetnog nastavnika.
- (3) Po završetku sata, učenici su dužni nastavna pomagala i školski pribor vratiti na mjesto odakle su ga uzeli.
- (4) Učenicima i radnicima je dopušteno školski pribor i nastavna pomagala iznositi izvan Škole, ali uz odobrenje Ravnatelja.

Članak 15.
(Uporaba 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 glazbe, igranja igrica, zlouporabe mobilnih telefona i drugih elektronskih uređaja u svrhu snimanja zvuka ili fotografiranja nastavnog procesa.
- (2) Za vrijeme nastave mobilni telefon ne smije biti na vidnom mjestu.
- (3) Na velikom i malom odmoru nije dopušteno snimanje slike i zvuka u prostoru Škole.

Članak 16.
(Oduzimanje mobilnog i drugog elektronskog uređaja)

- (1) Predmetni nastavnik ima pravo oduzeti mobitel ili drugi elektronski uređaj učeniku koji je koristio za vrijeme nastavnog procesa i predati ga direktoru Škole.
- (2) Razrednik je dužan pozvati roditelja/skrbnika, obavijestiti ga o prekršaju koje je učenik učinio.
- (3) Mobilni telefon ili druge elektronske uređaje isključivo roditelj/skrbnik može preuzeti od direktora Škole uz obvezu dolaska.

RADNICI

Članak 17. (Dolazak i odlazak s posla)

- (1) Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.
- (2) Nastavnici su dužni dolaziti 15 minuta prije početka nastave.
- (3) Način evidencije nazočnosti na radu treba odrediti direktor.
- (4) Radnici su dužni svoj izostanak na vrijeme prijaviti Direktor Škole kako bi se na vrijeme mogla organizirati stručna zamjena.
- (5) U slučaju povećanog obima poslova i izvanrednih okolnosti radnici su dužni odazvati se na poziv ravnatelja ili direktora Škole i izvan radnog vremena.

Članak 18. (Obveze radnika)

- (1) Poštivanje Pravilnika o školskom kućnom redu i drugih akata Škole.
- (2) Obveza svih radnika je da na vrijeme dođu na posao te za rad biti pripremljeni.
- (3) Radnici su obvezni da blagovremeno, uredno i kvalitetno obavljati poslove radnog mjesta i kontinuirano se brinuti o ukupnom redu u Školi.
- (4) Radnici Škole dužni su racionalno koristiti sredstva Škole koja su im stavljena na raspolaganje.
- (5) Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.
- (6) Svaki uočeni kvar na instalacijama električne struje, plina ili vodovoda, grijanja ili bilo koji drugi kvar, obavezni su prijaviti dežurnom nastavniku ili direktoru Škole.

RODITELJI / SKRBNICI I DRUGI POSJETITELJI

Članak 19. (Obveze roditelja/skrbnika i drugih posjetitelja)

- (1) Obveza roditelja/skrbnika je upoznati se, prihvatiti i poštovati Pravilnik o školskom kućnom redu i druge akte Škole, napose Nastavni plan i program Škole.
- (2) Roditelji/skrbnici su obvezni 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/skrbnici mogu razgovarati s nastavnicima Škole u dane koje odredi razrednik odnosno predmetni nastavnik.
- (5) Roditelji/skrbnici i drugi posjetitelji mogu razgovarati s ravnateljem, direktorom i pedagogom Škole uz prethodnu najavu.
- (6) Roditeljima/skrbnicima i drugim posjetiteljima je zabranjeno nepotrebno zadržavanje i hodanje u prostoru Škole.
- (7) U prostoru Škole roditeljima/skrbnicima i drugim posjetiteljima zabranjeno je pušenje, konzumiranje alkohola, nedolično, neprimjereno i vulgarno ponašanje i izražavanje kao i izgovaranje psovki i pogrđnih riječi.
- (8) Roditelji/skrbnici i drugi posjetitelji dužni su se javiti portiru, dežurnom učeniku ili drugoj osobi određenoj od strane ravnatelja prilikom svakog ulaska u Školu, te na zahtjev pokazati osobnu iskaznicu ili drugi dokument.
- (9) Broj osobne iskaznice ili drugog dokumenta evidentira se u bilježnicu s vremenom ulaska u školu.

III.

PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA

Članak 20. **(Međusobni odnosi učenika)**

- (1) Svi učenici dužni su:
 - a) u svom razredu međusobno pomagati u učenju i drugom radu svim učenicima, a posebno učenicima s posebnim potrebama uključenim u redovitu nastavu,
 - b) ne ometati druge učenike u učenju i praćenju nastave,
 - c) u međusobnoj komunikaciji s ostalim učenicima u razredu i u Školi pridržavati se normi lijepog ponašanja,
 - d) ne vrijeđati, ne omalovažavati, ne psovati, ne ismijavati druge učenike i sl.
 - e) poštivati vjerske slobode, toleranciju i dijalog,
 - f) poštivati i uvažavati spolnu ravnopravnost,
- (2) međusobne sporove učenici ne smiju rješavati svađom, fizičkim obračunom, uvredama, psovka i drugim neprimjerenim načinima.
- (3) ako učenik misli da mu je učinjena bilo kakva nepravda, ima se pravo na pristojan način obratiti predmetnom nastavniku, razredniku, pedagogu ili direktoru Škole.

IV.

PRAVILA MEĐUSOBNIH ODNOSA UČENIKA I RADNIKA ŠKOLE

Članak 21. **(Dužnost učenika prema radnicima i drugim osobama)**

- (1) Učenici su dužni:
 - a) uljudno se odnositi prema nastavnicima, ostalim radnicima Škole i strankama nazočnim u Školi,
 - b) pozdraviti radnike Škole u školskom prostoru i izvan njega,
 - c) ustajanjem pozdraviti osobu koja ulazi u učionicu za vrijeme nastavnog sata,
 - d) odnos između nastavnika i učenika mora biti na razini međusobnog uvažavanja i pružanja pomoći u ostvarivanju programa,
 - e) kod ulaska, izlaska ili kretanja po Školi, učenici trebaju dati prednost starijim osobama i osobama s invaliditetom.

Članak 22. **(dužnosti nastavnika i radnika)**

- (1) Nastavnici i radnici:
 - a) nastavnik ne smije narediti učeniku da za vrijeme sata izađe iz učionice,
 - b) zabranjeno je fizičko kažnjavanje i kažnjavanje učenika udaljavanjem s nastave,
 - c) uvažavati individualne karakteristike učenika, njihove potrebe i probleme,
 - d) nastavnik i drugi radnik Škole dužan je saslušati učenika koji mu se obratio ako ima problem i reagirati ovisno od situacije,
 - e) razmotriti i uvažavati argumentirane primjedbe učenika,
 - f) ako učenik smeta i onemogućava izvođenje nastave, nastavnik ga može uputiti pedagogu ili direktoru Škole.

V.
**PRAVILA SIGURNOSTI I ZAŠTITE OD SOCIJALNO NEPRIHVATLJIVIH
OBLIKA PONAŠANJA, DISKRIMINACIJE, NEPRIJATELJSTVA I NASILJA**

Članak 23.

- (1) Radnici Škole u suradnji s učenicima dužni su skrbiti za siguran boravak i rad u Školi.

Članak 24.
(Zabrana diskriminacije)

- (1) U Školi je zabranjen svaki oblik nasilja, izražavanja neprijateljstva i diskriminacije na temelju rase, boje, spola, jezika, religije, političkog ili drugog mišljenja, nacionalnog ili društvenog podrijetla ili po bilo kojem drugom temelju nesnošljivosti i drugog neprimjerenog ponašanja.
- (2) Zabranjeno je unošenje oružja u prostor Škole, a službene osobe mogu uz prethodnu suglasnost ravnatelja.

DEŽURSTVA NASTAVNIKA I UČENIKA

Članak 25.
(Dežurstva)

- (1) U Školi za vrijeme rada dežuraju nastavnici i učenici.
- (2) Raspored i obveze dežurnih nastavnika određuje direktor, a raspored dežurstva učenika razrednik prema prethodnom zaključku Nastavničkog vijeća.
- (3) Raspored dežurstava objavljuje se na oglasnoj ploči škole.
- (4) Mjesto i trajanje dežurstva određuje direktor.

Članak 26.
(Dežurni učenik)

- (1) Dežurni učenik nadzire ulazak u školu roditelja, skrbnika i drugih osoba i o tomu vodi evidenciju.
- (2) Daje potrebne informacije roditeljima, skrbnicima i drugim osobama koje ulaze u prostorije škole.

Članak 27.
(Knjiga dežurstva)

- (1) Dežurni učenik vodi knjigu dežurstva.
- (2) U knjigu dežurstva učenik upisuje podatke koje odredi direktor.

Članak 28.
(Redari u odjelu)

- (1) U razrednom odjelu tjedno se određuju dva redara.
- (2) Redare određuje razrednik prema abecednom redu na razrednom satu.
- (3) Dužnosti redara su:
- a) dolaziti 10 minuta prije početka nastave, pregledati učionice i o uočenim nepravilnostima ili oštećenjima izvijeste dežurnog nastavnika,
 - b) pripremati učionicu za nastavu, brisati ploču i donositi prema potrebi nastavna sredstva i pomagala,

- c) podnositi izvješće dežurnom nastavniku o nenazočnosti predmetnog nastavnika na nastavi,
- d) na zahtjev nastavnika obvezan je pozvati u razred direktora, ravnatelja ili drugu odgovornu osobu,
- e) prijavljivati nastavnicima početkom svakoga nastavnog sata nenazočne učenike,
- f) podnositi izvješće o nađenim predmetima nastavnika, a predmete (knjige, bilježnice, olovke, odjeću, nakit i sl.) odnositi u tajništvo,
- g) nakon završetka nastave posljednji napuštati učionicu uz prethodnu provjeru ispravnosti učionice, oštećenja zidova, klupa, stolaca i ostaloga inventara, te o uočenim oštećenjima podnositi izviješće dežurnom nastavniku ili tajniku škole.

Članak 29.

(Redari za vrijeme odmora)

- (1) Za vrijeme odmora jedan od redara obvezno mora biti u učionici i održavati red.
- (2) Svakog učenika, koji se ne pridržava reda, redar je obvezan prijaviti nastavniku.

ZABRANA SVIH OBLIKA REKLAMIRANJA I PRODAJE PROIZVODA KOJI NISU U SKLADU S ETIKOM, NAČELIMA I CILJEVIMA ODGOJNO OBRAZOVNOG RADA

Članak 30.

(Zabrana promidžbe)

- (1) U školi je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.
- (2) Ulazak osoba u prostor Škole i nastavni proces s ciljem promidžbe i prodaje takvih proizvoda strogo je zabranjen.

VI.

KRŠENJE ŠKOLSKOG REDA

Članak 31.

(Učenici)

- (1) Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza učenika Škole.
- (2) Za svako postupanje suprotno odredbama ovog Pravilnika, primjenjivat će se mjere iz Pravilnika o pedagoškim mjerama i drugim aktima Škole.

Članak 32.

(Radnici)

- (1) Postupanje prema odredbama ovog Pravilnika sastavni je dio radnih obveza radnika Škole.
- (2) Radnik koji postupi suprotno odredbama ovog Pravilnika, odgovoran je za povredu radne obveze.

Članak 33.
(Roditelji/skrbnici i drugi posjetitelji)

- (1) Roditelji/skrbnici ili drugi posjetitelji koji za vrijeme boravka u Školi krše Pravilnik o školskom kućnom redu, odgovorni su za štetu koju pretrpi Škola, a portir, dežurni nastavnik ili druga osoba određena od strane ravnatelja treba da ih udalji iz prostora Škole.
- (2) Ako se osoba ne udalji iz prostora Škole, Škola će se za pomoć obratiti najbližoj policijskoj postaji.

VII.
PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 35.
(Izmjene Pravilnika)

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

Članak 36.
(Stupanje na snagu)

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaju važiti pravilnici koji su ovu problematiku tretirali u školama Sustava katoličkih škola za Europu.

Članak 37.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od školske 2016./2017. godine.

Djelovodni broj: 37.-2./16.

Dana, 29. siječnja 2016. godine

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Vlč. Andrija Župarić