

**OSNOVNA**  
*ŠOLA*

**selnica** 

**HIŠNI RED**  
**OSNOVNE ŠOLE SELNICA OB DRAVI**

September, 2008

Ravnateljica:  
Jožica Ozmec

Na podlagi Zakona o osnovni šoli (Ur. l. št. 102-5073/2007) Osnovna šola Selnica ob Dravi določa in sprejema **Hišni red Osnovne šole Selnica ob Dravi**.

## **Vsebina Hišnega reda**

S hišnim redom šola uredi vprašanja, pomembna za nemoteno življenje in delo v šoli, in sicer:

- I. Območje in površine šole,
- II. Poslovni čas in uradne ure,
- III. Uporaba šolskih prostorov,
- IV. Prihod in odhod učencev v šolo ter varovanje in nadzor vstopanja v šolo,
- V. Dežurstvo strokovnih delavcev in učencev ter nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- VI. Hranjenje garderobe,
- VII. Vzdrževanje reda in čistoče šolskih prostorov,
- VIII. Način informiranja učencev, staršev in zaposlenih,
- IX. Hišni red v telovadnici,
- X. Ostala pravila, pomembna za življenje v šoli,
- XI. Upoštevanje Hišnega reda ter
- XII. Veljavnost Hišnega reda.

### **I. Območje in površine šole**

Pravila hišnega reda veljajo za območje centralne šole in obeh podružničnih šol (Gradišče na Kozjaku in Sveti Duh na Ostrem vrhu), kjer se zadržujejo učenci in učenke (v nadaljevanju učenci) in je namenjen učno-vzgojnemu procesu. Te površine so prostori šole, dohod do šole, šolsko igrišče in dvorišče, otroško igrišče, učilnica v naravi ter ostale površine, kjer se učenci zadržujejo med šolskimi dejavnostmi (šola v naravi, športni in kulturni dnevi...).

### **II. Poslovni čas in uradne ure**

Šolske dejavnosti se izvajajo od 6.00 do 16.40 ure vsak delovni dan v šolskem letu. Jutranje varstvo poteka med 6.00 in 8.05, popoldansko varstvo pa se izvaja med 12.40 in 16.40.

Tajništvo šole posluje od 7.00 do 15.00, učitelji pa imajo tedensko opredeljene pogovorne ure, ki so določene v začetku leta v LDN in Publikaciji šole, dostopne pa so tudi na spletnih straneh šole. Izjemoma se lahko šolske dejavnosti organizirajo ob sobotah (npr. nadomeščanje prostega dne, sobotne šole za nadarjene).

### **III. Uporaba šolskih prostorov**

Šolski prostori in pripadajoče površine se uporabljajo v namene vzgojno-izobraževalnih dejavnosti šole, dejavnosti predšolske vzgoje, obšolske interesne dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe, dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj in oddajanje prostorov v soglasju z ustanoviteljem.

#### **IV. Prihod in odhod učencev ter varovanje in nadzor vstopanja v šolo**

Za učence se vhodna vrata odprejo ob 7.45 uri. Pred tem praviloma ni jutranjih dejavnosti, razen pevskega zbora, jutranjega varstva in razrednih ur za predmetno stopnjo. Učilnice se odpirajo tik pred pričetkom pouka.

Varovanje šole je porazdeljeno na zaposlene v šoli. Nadzor nad vstopom v šolo v dopoldanskem času pri glavnem vhodu izvaja šolski informator. Vsi učenci vstopajo v šolo pri glavnem vhodu, razen učenci prvega triletja, četrtega in petega razreda ter najstarejši otroci vrtca (skupini 5 in 6), ki v šolo vstopajo pri zadnjem stranskem vhodu šole.

Učenci prihajajo v šolo največ 10 minut pred pričetkom pouka ali drugih dejavnosti. V šolo lahko prihajajo tudi prej, če se pripravljajo na pouk ali obiskujejo jutranje varstvo. Na poti v šolo in iz šole upoštevajo pravila prometne varnosti in upoštevajo predlagani Načrt varne šolske poti ter se ustrezno obnašajo (ne delajo hrupa, se ne podijo, ne prerivajo, ne izzivajo drugih...).

Po zaključku pouka se učenci ne zadržujejo v prostorih šole, hodnikih in garderobah. Učenci vozači in učenci, ki čakajo na popoldanske aktivnosti v šoli, se morajo vključiti v organizirano varstvo. Zadrževanje v garderobah učencev prvega triletja in oddelkov vrtca ni dovoljeno. Vrata v pritličju šole, ki ločujejo prostore prvega triletja in oddelka vrtca od višjih razredov, bodo zaradi zagotavljanja večje varnosti mlajših otrok zaklenjena.

V popoldanskem času oz. po končanih dejavnostih v šoli, ob koncu tedna in praznikih je šola zaklenjena, v času šolskih počitnic pa so strokovne službe dostopne med delovnim časom.

Vsi obiskovalci šole (stranke, starši in drugi) v šolo prihajajo ob uradnih urah oz. po dogovoru ali povabilu šole, najavijo svoj namen in se na območju šole zadržujejo glede na namen obiska (v določenih prostorih in določen čas).

Ključ za glavni vhod v šolo ima vodstvo šole, tajništvo, računovodstvo, hišniki in snažilke. Ključ za zadnji vhod imajo zaposleni na šoli in tisti zunanji uporabniki prostorov, ki so vodje obšolskih dejavnosti. Ključe dobijo po podpisu in so zanje odgovorni. Seznam ključev in oseb, katerim so bili ključi dani, hrani tajništvo. O vsaki izgubi ali kraji ključa je dolžan imetnik ključa takoj obvestiti vodstvo šole ali tajnico.

#### **V. Dežurstvo strokovnih delavcev in učencev ter nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola**

##### ***Dežurstvo učencev***

Razrednik vsak teden v svojem oddelku določi dva dežurna učenca oz. reditelja, katerih naloge so naslednje:

- skrbijo za urejenost učilnic,
- redno brišejo šolske table,
- v začetku ure vsakemu učitelju javijo odsotnost sošolcev,
- učitelje obveščajo o dogajanjih, ki niso v skladu s hišnim redom in bontonom,
- če učitelj zamuja k pouku več kot 5 minut, morajo o tem obvestiti ravnateljico ali pomočnico ravnateljice,
- v jedilnici poskrbijo, da učenci pospravijo svoj prostor in nato pobrišejo mizo.

Učenci, ki so dežurni v jedilnici (med 8.00 in 13.30 uro), morajo dosledno upoštevati svoje naloge, navodila kuharic in dežurnih učiteljev, skrbeti za red in čistočo v jedilnici, pri kosilu pomagati pri pospravljanju posode in ostankov hrane ter nuditi pomoč mlajšim učencem.

Učenci sedijo pri malici po oddelkih (pri določenih mizah), pri čemer morajo upoštevati urnik za malico in kosilo.

Seznam dežurstev pripravi strokovni delavec šole, ki je za to zadolžen in tudi nadzira ustreznost izvajanja vseh nalog.

### ***Dežurstvo strokovnih delavcev šole***

Dežurstvo strokovnih delavcev šole je urejeno po razporedu, ki ga objavi vodstvo šole v LDN in na oglasni deski v zbornici. Dežurstvo vključuje jutranje dežurstvo, dežurstvo v glavnem odmoru za dopoldansko malico in dežurstvo v času kosila.

Učitelji oz. učiteljice (v nadaljevanju učitelji) 1. in 2. triletja dežurajo zjutraj od 7.45 do 8.05 pri garderobah otrok, kasneje med odmori pa v svojem razredu oz. na hodnikih pred razredi. Seznam dežurstev se pripravi v začetku šolskega leta.

Učitelji 3. triletja morajo dežurati vsaj enkrat tedensko zjutraj (od 7.45 do 8.15), v prvem odmoru (od 9.50 do 10.10) in v drugem odmoru (od 12.35 do 12.50). Prostor si učitelji izberejo sami, pri čemer izbirajo med prostori klet in pritličje, 1. nadstropje, 2. nadstropje, okolica šole, jedilnica (na določenem prostoru naj bi bila dežurna dva učitelja). Učence, ki se neprimerno obnašajo ali ne izpolnjujejo svojih nalog, učitelj opozori, obvesti razrednika ali vpiše prekršek v zvezek zapažanj. Zaželeno je, da so učenci v glavnem odmoru zunaj – v šolski okolici, pri čemer se morajo pred odhodom iz šole preobuti.

Vsak učitelj skrbi za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice ali druge dejavnosti.

Za nadzor na hodnikih, v učilnicah, knjižnici, jedilnici in v drugih prostorih šole poleg dežurnih učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole.

## **VI. Hranjenje garderobe**

Učenci garderobo hranijo v omaricah, za katero so dolžni skrbeti sami. Nadzor nad garderobami imajo razredniki in dežurni učitelji.

Učenci v šolo ne nosijo in v garderobah ne puščajo vrednih predmetov in stvari, kot so denar, nakit, prenosni telefon, rolerji idr. Če učenci v šolo kljub temu prinesejo omenjene predmete in stvari, za njihovo varnost odgovarjajo sami.

## **VII. Vzdrževanje reda in čistoče šolskih prostorov**

Za vzdrževanje reda in čistoče so odgovorni vsi udeleženci šole.

Do šolskega in tujega inventarja imajo učenci odgovoren odnos in pazijo, da se le-ta ne uničuje (ne razbija, kruši, čečka se po mizah, stenah, tleh, omaricah idr.). Učenci so dolžni

vzdrževati urejenost učilnic in šolskih površin (program urejanja določi vodstvo šole). Namerno povzročeno škodo so učenci dolžni poravnati.

Za čistočo in urejenost šolskih površin posebej skrbijo snažilke šole, ki svoje dejavnosti opravljajo večinoma v popoldanskem času. Za urejenost šole skrbijo tudi hišniki.

### **VIII. Način informiranja učencev, staršev in zaposlenih**

Šola zagotavlja informiranost učencev z:

- obveščanjem na oglasni deski,
- obvestili po šolskem radiu,
- raznimi pisnimi ali ustnimi obvestili po učiteljih ali svetovalni službi,
- s Publikacijo in LDN ter
- z obvestili na spletnih straneh šole.

Informiranje staršev se izvaja:

- z obvestili na roditeljskih sestankih,
- z obvestili na govorilnih urah,
- s pisnimi obvestili po učencih,
- s Publikacijo in LDN,
- z obvestili na spletnih straneh šole in
- z obvestili v javnih medijih.

Informiranje učiteljev in ostalih zaposlenih se izvaja:

- s pisnimi obvestili na oglasni deski v zbornici,
- z ustnimi obvestili na sestankih kolegijev ali konferencah,
- po šolskem radiu,
- s Publikacijo in LDN ter
- z obvestili na spletnih straneh šole.

### **IX. Hišni red v telovadnici**

Vsi učenci in ostali uporabniki telovadnice morajo spoštovati navedena pravila in tako vsem omogočiti prijetno in varno vadbo:

- vstop v telovadnico je dovoljen samo v spremstvu učitelja ali trenerja;
- vstop in kakršnakoli dejavnost v telovadnici je mogoča le v čisti športni obutvi. Pri vadbi je obvezna uporaba športne opreme. Daljši lasje morajo biti speti. Nakit, denar, ročne ure, mobilni telefoni in elektronske zvočne naprave ne sodijo k športni opremi. Prinašanje le-teh je k uram športne vzgoje prepovedano;
- žvečenje žvečilnega gumija in prinašanje hrane in pijače v telovadnico ni dovoljeno;
- v prostor za shranjevanje orodja smejo učenci le z učiteljevim dovoljenjem;
- na začetku pouka se učenci preoblečejo in mirno počakajo v garderobi;
- če so učenci poškodovani ali so bili bolni, prinesejo opravičilo staršev ali zdravnika in ga oddajo pred uro športne vzgoje. Opravičeni od športne vadbe so prisotni pri pouku in sledijo navodilom učitelja;
- vsi uporabniki telovadnice skrbijo za red in čistočo;
- paziti je potrebno na lastno varnost in varnost vseh prisotnih v telovadnici;
- če učenci opazijo škodo v garderobi, telovadnici ali na orodju, morajo to sporočiti učitelju ali trenerju;
- v primeru telesnih poškodb to takoj javite učitelju ali trenerju.

## **X. Ostala pravila, pomembna za življenje v šoli**

### ***Vedenje na šoli***

Učenci redno obiskujejo pouk in druge šolske dejavnosti, v katere so vključeni. K šolskim dejavnostim prihajajo točno, v nasprotnem primeru se opravičijo za zamudo.

K pouku prinašajo pripomočke, potrebne za nemoten potek pouka, poslušajo razlage in navodila učiteljev, izvajajo zastavljene naloge in ne motijo pouka z dejavnostmi, ki ne sodijo k učnim dejavnostim (klepetanje, povzročanje hrupa in nemira idr.). Učenci prav tako redno pišejo domače naloge in se ob odsotnosti od pouka pozanimajo, kakšne so njihove šolske obveznosti.

Med poukom in odmori v šolskih prostorih ne tekajo, se ne spotikajo, ne prerivajo in ne kričijo. Učenci prav tako ne smejo zapustiti pouka oz. šolskih dejavnosti ali se oddaljiti od šolskih prostorov med odmori brez dovoljenja razrednika oz. dežurnega učitelja. V izjemnih primerih (obisk zdravnika, koriščenje statusa športnika ali umetnika) lahko učenci šolo zapustijo predčasno (pred iztekom pouka) in po vnaprejšnjem dogovoru z učiteljem. Učenci 1. razreda lahko šolo zapustijo le v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenega osebe.

V šolskih prostorih je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev. Prav tako je prepovedano prinašanje omenjenih snovi v šolo, njeno okolico ali k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov.

V šolske prostore je prepovedano prinašanje pirotehničnih sredstev, hladnega orožja in drugih nevarnih predmetov.

Učenci v šoli uporabljajo šolske copate, tudi pri športni vzgoji.

### ***Pravila medosebnega vedenja***

Za kvalitetne medosebne odnose in dobro komunikacijo morajo učenci upoštevati naslednje:

- na poti v šolo in v prostorih šole so spoštljivi drug do drugega,
- po potrebi se zahvalijo in opravičijo,
- poskrbijo za kulturno uživanje hrane, osebno higieno in urejen videz,
- do učiteljev, delavcev šole in sošolcev so spoštljivi in vljudni,
- učitelje in druge delavce šole vikajo,
- spoštujejo pravice drugih učencev in vseh delavcev šole,
- imajo spoštljiv in strpen odnos do vsakega posameznika, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- s svojim vedenjem ne ogrožajo ali vznemirjajo drugih učencev (nadlegovanje, fizično ali psihično ustrahovanje, grožnje idr. ni dovoljeno),
- na začetku šolskega dneva ali ure se učenci in učitelj pozdravijo, učenci pa so dolžni pozdravljati tudi vse ostale delavce šole.

### ***Ravnanje v izrednih razmerah***

V času izrednih razmer ali v pričakovanju le-teh je dolžnost vseh delavcev šole, da poskrbijo za varnost učencev. V takih primerih je nujno spoštovati vsa navodila, ki jih izdajajo odgovorni delavci štaba civilne zaščite in vodilni delavci šole.

V primerih, ko je potrebno kar najhitreje zapustiti šolsko zgradbo, učitelji neposredno vodijo oddelke ali skupine učencev ter z njimi odidejo na prostor, kjer se zagotavlja večja varnost. Šola nima posebnih zaklonišč.

Za ravnanje v času potresa, požara, zračnega napada in RKB nevarnosti so v šoli še posebna navodila za ravnanje učiteljev in učencev.

### **XI. Upoštevanje hišnega reda šole**

S hišnim redom se seznanijo vsi zaposleni delavci in učenci šole, starši in drugi obiskovalci, ki so dolžni hišni red tudi spoštovati. Učencem hišni red predstavijo njihovi razredniki, predstavljen je v LDN in na spletnih straneh šole, povzetek hišnega reda pa je zajet tudi v šolski publikaciji.

Ob kršitvah navedenih pravil Hišnega reda učitelj ukrepa v skladu s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Ur. l. št. 75/04), do uveljavitve Pravil šolskega reda, ki jih sprejme OŠ Selnica ob Dravi do izteka šolskega leta 2008/09.

### **XII. Veljavnost hišnega reda šole**

Hišni red se lahko v skladu s postopkom, ki velja za sprejem splošnih aktov šole, tudi spreminja in dopolnjuje.

Hišni red prične veljati s 1. 9. 2008. Tega dne preneha veljati Hišni red, sprejet dne 8. 9. 2007.