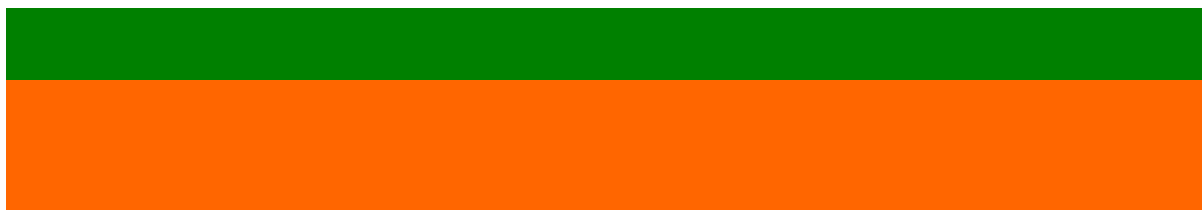




OSNOVNA ŠOLA ARTIČE  
Artiče 39  
8253 Artiče

# HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE ARTIČE



# HIŠNI RED

Temelji na določilih 31.a člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS 102/2007 z dne 9. 11. 2007): »Šola s hišnim redom določi območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.«

Osnovna šola Artiče določa s hišnim redom vprašanja, pomembna za nemoteno življenje in delo v šoli. Z njim ureja:

- šolski prostor in območje šole,
- poslovni in delovni čas, uradne ure,
- organizacijo nadzora in ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- vzdrževanje reda in čistoče.

## 1. SPLOŠNE DOLOČBE

**Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, veljajo tudi:**

- za programe in dejavnosti, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi ...),
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole ter
- na poti do šolskega avtobusnega postajališča.

**Odgovornost šole** v šolskem prostoru velja za čas, ko potekajo učno-vzgojni procesi in druge organizirane dejavnosti.

**Uporaba hišnega reda** velja za celotni šolski prostor (površine in zgradbe).

Če so v zgradbi, ki jo uporablja šola, tudi drugi uporabniki, sprejmejo hišni red vsi soglasno.

## 2. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

Šolski prostor, za katerega velja hišni red, zajema šolsko zgradbo, šolsko dvorišče s parkiriščem, šolski sadovnjak, malo igrišče pri šoli ter veliko igrišče pri prosvetnem domu.

## 3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Poslovni čas šole v času pouka je od 6.30 do 22.00. Pouk se prične ob 7.45 uri.

Uradne ure:

- **tajništva** za učence so: vsak dan od 7.00 do 9.40 in od 12.00 do 15.00, za zunanje obiskovalce od 7.00 do 15.00;
- **ravnateljice** od 7.30 do 14.00;
- **svetovalne službe** od 7.00 do 14.00 ter v času govorilnih ur in roditeljskih sestankov;
- **knjižnice** od 7.00 do 13.00.

Dopoldanske in popoldanske govorilne ure **strokovnih delavcev** ter roditeljski sestanki so objavljeni v publikaciji šole, letnem delovnem načrtu in na spletni strani šole.

V času počitnic so uradne ure v tajništvu od 8.00 do 11.00.

## 4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

Pouk in druge dejavnosti, ki jih organizira šola, potekajo v učilnicah, telovadnici, športni dvorani, v drugih prostorih za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa ter na zunanjih površinah. Delo poteka tudi v obliki naravoslovnih, tehniških, športnih in kulturnih dni, ekskurzij, šol v naravi, prireditev in tekmovanj. Šola za udeležbo na vseh dnevih dejavnosti in ekskurzijah, ki jih organizira po letnem delovnem načrtu, zagotovi ustrezno število spremljevalcev, za vse učence pa je udeležba obvezna.

Vsi prostori v šoli so označeni z nazivom učilnice ter imenom in priimkom osebe, ki izvaja dejavnost.

## **5. ORGANIZACIJA NADZORA**

Za preprečevanje poškodovanja zgradb in naprav ter zagotavljanja varnosti osebam je v šoli organiziran nadzor.

Nadzor v času pouka in drugih dejavnostih, ki jih organizira šola, opravljajo strokovni delavci šole v skladu z letnim delovnim načrtom šole, veljavnimi normativi in standardi. Šola je varovana z alarmnim sistemom in preventivnimi obhodi službe za varovanje podjetja Suprima Krško.

Dejavnosti, ki se odvijajo v popoldanskem času v prostorih Osnovne šole Artiče in jih izvajajo zunanji sodelavci in klubi, potekajo v dogovoru in z odobritvijo vodstva šole. Organizatorji odgovarjajo za varnost na šoli in morajo sami poskrbeti za nadzor.

## **6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI**

Za zagotavljanje varnosti in preprečevanja nasilja skrbimo vsi delavci šole, pri tem sodelujejo tudi učenci. To dosegamo z različnimi aktivnostmi: z dežurstvi strokovnih delavcev, z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev, z različnimi aktivnostmi na področju zdravstvenega varstva, prometne varnosti in vzgoje, z zagotavljanjem varnosti pri izvajanju dejavnosti v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter s spoštovanjem hišnega reda in pravil obnašanja.

Na območje šole in površin, ki sodijo v šolski prostor, ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov in/ali snovi, kot so alkohol, tobačni izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti (pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti (npr. različno orodje, kot so izvijači, kladiva, žebliji, vijaki, vrtalniki ipd.).

Strokovni delavec lahko učencu začasno odvzame predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih.

Prepoved iz prvega odstavka velja za vse dni pouka, tudi v primeru, ko se vzgojno-izobraževalno delo ne izvaja kot pouk (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi ...). Če strokovni delavec šole vidi, da učenec poseduje nedovoljen oz. nevaren predmet ali snov ali več njih, s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, ga učencu začasno odvzame. Odvzeti predmet shrani v tajništvo šole in o odvzemu obvesti starše. Ta odvzeti predmet osebno prevzamejo v tajništvo po predhodnem dogovoru z ravnateljem ali razrednikom učenca.

Če strokovni delavec šole sumi, da učenec poseduje nedovoljen oz. nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, lahko ravnatelj oziroma pooblaščen strokovni delavec opravi pregled osebnih predmetov učenca. Postopek je natančneje opredeljen v Pravilih šolskega reda.

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učitelji opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih v času pred poukom, med odmori, malico, kosilom in po pouku do prihoda zadnjih avtobusov, predvidoma do 14.45. Dežurstvo ureja učitelj, ki je za to zadolžen, razpored dežurstva je pritrjen pri dežurni mizi in v zbornici.

Priporočila za ravnanje ob življenjsko nevarnem (AMOK) dogodku so zapisana v prilogi A hišnemu redu.

## **7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

Za red in čistočo so dolžni skrbeti vsi učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov. Upoštevamo higiensko-zdravstvene in druge predpise glede urejenosti in opreme prostorov, ki jih uporabljajo otroci. Vsa oprema je servisirana in ima ustrezna dovoljenja. Preglede opravljajo podjetja in osebe, ki imajo pooblastila.

Smeti in odpadke odlagamo v koše za smeti. Ločeno zbiramo odpadke.

Za lep videz šole in urejanje njene okolice skrbimo vsi z različnimi delovnimi akcijami ter dogovorjenim časovnim razporedom eko dežurtev.

V drugo učilnico vstopamo takrat, ko so jo učenci, ki so imeli pouk pred nami, zapustili. Ob odhodu iz učilnice reditelji pogasnejo luči, poskrbijo za urejenost in čistočo učilnice in jo zapustijo zadnji.

Varčujemo z električno energijo, vodo, toaletnim papirjem, lončki in papirnatimi brisačami.

Na hodniku razstavljeni izdelki predstavljajo učenčevo ustvarjalnost tudi zunanjim obiskovalcem, zato poskrbimo, da ostanejo nepoškodovani.

Skrbimo, da ostane šolski inventar nepoškodovan. Prav tako smo skrbni do svoje in lastnine drugih učencev in delavcev šole. Škodo, ki jo učenec namerno povzroči, popravi sam ali poravnajo njegovi starši.

V šolskih prostorih in na območju šole je prepovedano kajenje ter uživanje alkohola ali drugih prepovedanih substanc; enako velja za pirotehnična sredstva. Prav tako je prepovedano prinašanje teh stvari k dejavnostim, ki jih šola organizira zunaj šolskih prostorov.

## **8. NAČIN INFORMIRANJA STARŠEV**

Obvestila posredujejo vodstvo šole in strokovni delavci za vse učence hkrati po šolskem radiu, na oglasni deski ter oddelčno na ure oddelčne skupnosti. Nekatera obvestila dobijo starši in učenci v ustni in pisni obliki, druga pa so objavljena na spletni strani, na oglasnih deskah na hodnikih in v šolski publikaciji. Starše se obvešča tudi po elektronski pošti. V primeru nezgode učenca se enega od staršev oz. skrbnikov obvesti takoj.

Ostale oblike informiranja in obveščanja so: sestanki šolske skupnosti (zapisnik), programi aktivnosti, okrožnice, radijska oddaja, šolsko glasilo, lokalni radio in TV, spletna stran šole, roditeljski sestanki in govorilne ure, seja sveta staršev, sveta zavoda, svetovalne ure za učence, vzgojni projekti šole, delavnice, okrogle mize in predavanja.

## **9. PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD DOMOV**

Prvošolci imajo od 6.30 organizirano jutranje varstvo. Pouk se prične ob 7.45. V šolo so učenci dolžni priti 10 min prej, pred tem gibanje po šoli ni dovoljeno. Starši učence pospremiti najdlje do vhodnih vrat. Prvošolce lahko starši septembra pospremiti do garderobe, oktobra pa do črte samostojnosti. Po pouku grede učenci domov oziroma počakajo na prevoz v varstvu vozačev. Na prevoz vedno počakajo v spremstvu in upoštevajo navodila odgovornega učitelja. Tedenski raspored varstva vozačev za posamezne razrede je izobešen na oglasni deski vse šolsko leto. Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred učilnico.

Na šolskih površinah (in po šolskem igrišču) ni dovoljena vožnja s kakršnimi koli prevoznimi sredstvi brez nadzora in odobritve strokovnega delavca.

## **10. PRAVILA VEDENJA V GARDEROBI**

Pred vstopom v šolo si učenci očistijo čevlje, se preobujejo v copate ter slečejo odvečna oblačila. Hoja v čevljih učencem v šolskih prostorih ni dovoljena. Po opravljenem preobujanju in oblačenju so učenci dolžni garderobo zapustiti čisto in nepoškodovano. Učenci morajo po končanem pouku in ostalih šolskih dejavnostih šolo zapustiti in oditi domov.

## **11. POUK IN OSTALE ŠOLSKE DEJAVNOSTI**

Ob pričetku pouka so učenci v ustrezni učilnici, pripravljeni na pouk, učitelje pozdravijo. Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti. Reditelj sporoči manjkajoče sošolce, več kot 15-minutno odsotnost učitelja pa v tajništvo. Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

V času pouka je prepovedana uporaba elektronskih naprav, razen v primeru, ko to dovoli učitelj. Ob vstopu v šolo so elektronske naprave v torbi. Šola ne odgovarja za njihovo izginitje. Na lastno odgovornost učenci posodijo kakšno stvar, svojih predmetov ne prodajajo. Uporaba, preprodaja in posedovanje pirotehničnih sredstev, cigaret in naprav za kajenje, energijskih pijač, alkoholnih pijač in drugih prepovedanih substanc je strogo prepovedana.

Po hodniku in stopniščih je hoja umirjena.

Na začetek pouka v telovadnici učenci počakajo v ločenih garderobah, vstop v telovadnico je le v spremstvu učitelja.

## **12. MALICA IN KOSILO**

Glavni odmor (razredna stopnja – po prvi šolski uri; predmetna stopnja – po drugi šolski uri) traja 20 minut in je namenjen malici. Malica se poje za mizo v jedilnici ali učilnici, ki se jo nato za seboj skrbno pospravi. Reditelji pri posameznih mizah poskrbijo za čistost in urejenost miz.

V času med 8.00 in 10.00 je v jedilnici prisoten dežurni učenec 5., 6., 7., 8. in 9. razreda. Dežurni učenec pomaga pri pripravi in pospravljanju jedilnice pred in po malici.

V času kosila so lahko v jedilnici le učenci, ki so naročeni na kosilo in kosijo. H kosilu se prihaja po pouku oziroma v času varstva. Pri jedi in po njej se upoštevajo pravila kulturnega prehranjevanja. Jedilnik malic in kosil je objavljen na spletni strani šole in na oglasni deski v jedilnici.

## **13. OBISKOVALCI**

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov je omejeno. Obiskovalcem v času pouka ni dovoljeno vstopati v učilnice razen s predhodnim dovoljenjem ravnatelja. Otroke starši prevzamejo pred šolo ob dogovorjenem času. Zaradi varnosti učencev in zaposlenih lahko ravnatelj gibanje posameznikom dodatno omeji s posebnim sklepom. Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času in dosledno upoštevajo hišni red.

## **14. ODNOSI**

Do zaposlenih in učencev se vedemo spoštljivo, upoštevamo pravila kulturnega sporazumevanja in bontona.

## **15. KONČNE DOLOČBE**

### **Kršitve pravil hišnega reda**

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Pravil šolskega reda.

V primeru kršitve hišnega reda zaposlenih se postopa v skladu z določili Zakona o delovnih razmerjih in drugih predpisov.

### **Spremembe in dopolnitve hišnega reda**

Spremembe in dopolnitve hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

### **Obveščanje**

Vsebino hišnega reda predstavi šola na svoji spletni strani, na prvi seji sveta staršev in sveta zavoda v šolskem letu oziroma je staršem na vpogled v pisni obliki v prostorih šole.

### **Veljavnost**

Ta hišni red prične veljati 1. 9. 2024 in hkrati preneha veljati Hišni red številka 900-8/2023-3, sprejet dne 29. 8. 2023.

Številka: 900-4/2024-1

Artiče, dne 29. 8. 2024