

# HIŠNI RED OŠ Otočec

## šolsko leto 2014/2015



### I. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE OŠ OTOČEC

OŠ Otočec ima 1 zgradbo (matično šolo), ki obsega naslednje notranje površine šole: 13 učilnic (poleg 11 učilnic še gospodinjska ter računalniška učilnica), telovadnica, knjižnica, zbornica, 6 kabinetov, 3 garderobe, 3 hodniki, 3 pisarne, jedilnica in kuhinja.

Zunanje površine šole pa so: nasadi, zelenice, zunanje poti, otroško igrišče, športna igrišča, postajališče in eko-učilnica.

### UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

Šolski prostor je prvenstveno namenjen vzgojno-izobraževalnim dejavnostim učencem OŠ Otočec. Učilnice so namenjene pouku in drugim V-I dejavnostim; telovadnica pouku in drugim športnim aktivnostim; jedilnica je namenjena za prehranjevanje učencev in delavcev, čakanje učencev na prevoz ter raznim prireditvam; športno igrišče je namenjeno pouku in športnim dejavnostim; otroško igrišče je namenjeno športno-družabnim dejavnostim, igri in prostemu času učencev; zbornica je namenjena delu strok. delavcev (učiteljev); pisarne delu ravnateljice, svetovalne delavke, tajništva in računovodstva; kuhinja pripravi in delitvi hrane, kabineti pouku DSP in za učiteljevo delo; garderobe preobnavljanju in preoblačenju ter hrambi oblačil; v knjižnici učenci v miru berejo knjige in revije, pišejo seminarske naloge, izdelujejo plakate, se učijo in pišejo domačo nalogo. S sošolci se pogovarjajo, rešujejo knjižne uganke in bogatijo svoj besedni zaklada. Računalnik se uporablja samo za šolske namene, poleg tega tudi spletno stran šole, računalniške naloge se rešujejo v e-učilnicah; itd.

Šola daje v najem šol. prostore (telovadnico, jedilnico, ...) zunanjim odjemalcem, ki v času najema prevzemajo vse odgovornosti.

### POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Uradne ure:

Tajništvo, računovodstvo in ravnateljica: od 7. do 8. ure ter od 11. do 14.30. ure

Svetovalna delavka: od 8. do 12. ure ali izven uradnih ur po predhodnem dogovoru

Knjižnica: zjutraj od 7.00 do 8.15 ter po končanem pouku do 14.00 - glej urnik knjižnice

Učitelji in drugi strokovni delavci imajo 1-krat mesečno (predvidoma vsak 2. torek v mesecu) govorilne ure ali roditeljski sestanek za starše. 1-krat mesečno tudi v dopoldanskem času (glej raspored)

*Ravnateljica, tajništvo, strokovni delavci, kuharici, hišnik imajo delovni čas od 7. do 15. ure, čistilke pa od 14. do 22. ure. Učitelji so v šoli v času pouka.*

### IV. SPLOŠNA NAČELA

#### 1. člen

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati vsa splošna zakonska določila, še posebej določila o dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

#### 2. člen

Pravice in dolžnosti delavcev šole in učencev so urejene s posebnimi pravilniki.

#### 3. člen

Učenci in delavci šole so dolžni ravnati tako, da je zagotovljena varnost oseb in materialnih dobrin v šoli in na zunanjih površinah, ki jih šola uporablja za svojo dejavnost. Šolski prostori in zunanje površine morajo biti urejeni in čisti.

#### 4. člen

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni ravnati tako, da ne motijo vzgojno-izobraževalnega procesa.

### V. ORGANIZACIJA

#### 5. člen

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli poteka po šolskem koledarju v skladu z letnim delovnim načrtom šole.

#### 6. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v predvidenih učilnicah in drugih prostorih ter na zunanjih površinah.

Vzgojno-izobraževalno delo poteka tudi v obliki ekskurzij, potovanj, srečanj, letovanj, prireditev, tekmovanj ter v obliki

šole v naravi.

7. člen

Matične učilnice so označene z oznako razreda, oddelka in razrednika.

8. člen

Čas trajanja učne ure (začetek in konec) se praviloma oznanja z zvočnim signalom.

Čas med koncem in začetkom učne ure (5-minutni odmor) je namenjen pripravi na delo.

20-minutni (glavni odmor) je namenjen malici in pripravi na pouk.

## **VI. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI**

9. člen

Za varnost skrbijo vsi delavci in učenci šole.

Za varnost skrbimo v času pouka, odmorov, interesnih dejavnosti, v času malice in kosila, v času čakanja na šolski prevoz, v času ekskurzij, šole v naravi, tekmovanj, prireditev, itd, ki potekajo v okviru šole.

Vse učence naše šole varujemo povsod, kjer se nahajajo (šola v naravi, avtobusi, predstave v kulturnih ustanovah, itd.).

Učenci so dolžni upoštevati navodila učiteljev oz. odraslih oseb.

Več o tem glej v prometno-varnostnem načrtu šole.

## **VII. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

10. člen

Za red in čistočo med šolsko uro in po končani šolski uri skrbijo vsi, odgovorna pa sta učitelj in dežurni učenec razreda (brisanje table, pospravljanje pripomočkov, ugašanje luči, zapiranje vode, zračenje prostorov, zapiranje učilnice itd.).

Učenci in učitelji so dolžni vzdrževati urejenost učilnice in šolskih površin.

Ob koncu učne ure pospravijo učilnico (oz. prostor v katerem je potekal pouk).

11. člen

Dežurni učenec šole skrbi za urejenost učilnice, hodnikov in garderob, ugaša luči, pobira smeti v jedilnici in v šoli.

Dežurni učenec mora vsako spremembo dežurstva javiti dežurnemu učitelju oz. učitelju, ki ga uči naslednjo šolsko uro.

Pri malici in kosilu skrbi za kulturno odlaganje hrane in čistočo.

Učenci v času malice sedijo na svojih mestih (določenih po razporedu).

Po malici gredo učenci v razrede 5 minut pred začetkom šolske ure.

Učenci pred učilnico ali v njej mirno in disciplinirano počakajo učitelja – za to sta odgovorna dežurna učenca v razredu (reditelja).

Učenca, dežurna za malico pa v tem času počistita in uredita prostor v jedilnici ter mize svojega razreda.

12. člen

Vsak razred mora določiti učence, ki so odgovorni za red in čistočo v posamezni garderobni omarici.

Občasno garderobne omarice nadzoruje tudi vsaj eden od učiteljev.

13. člen

Zelene straže (po razporedu) skrbijo za čistočo okolice šole.

Seznam razreda, ki je zadolžen za čiščenje okolice v določenem času, je obešen v eko-kotičku.

V kolikor zelene straže ne opravljajo ustrezno svoje naloge, se določijo ukrepi

14. člen

Razstavljeni izdelki (na hodniku, v učilnici, jedilnici, itd) predstavljajo učenčevo ustvarjalnost, zato poskrbimo, da ostanejo nepoškodovani.

15. člen

Učenci in delavci šole za sabo zapirajo vrata stranišč, varčno uporabljajo papirnate brisače in toaletni papir in skrbijo za red v straniščih. Učenci se v straniščih (po nepotrebnem) ne zadržujejo.

16. člen

Vhod za učence in učitelje urejajo čistilke.  
Prav tako so čistilke odgovorne za čistočo v šolskih sanitarijah.

17. člen

Vse poškodbe na opremi in zgradbi učenci takoj javijo dežurnemu učitelju ali razredniku. Dežurni učitelj ali razrednik ugotovi storilce, predlaga ustrezne ukrepe ter oceni škodo. Storilec je dolžan škodo poravnati na dogovorjen način.

## **VIII. PRIHAJANJE UČENCEV IN DELAVCEV V ŠOLO**

18. člen

Začetek pouka je praviloma ob 8.20. O spremembah začetka pouka odloča ravnateljica. Dopolnilni, dodatni pouk, interesne in druge dejavnosti obveznega in razširjenega programa potekajo pred ali po končanem pouku. Interesne dejavnosti lahko potekajo tudi v popoldanskem času.

19. člen

Učenci prihajajo v šolo skozi vhod za učence, učitelji in drugo osebje pa skozi poseben vhod. Kontrolo v garderobi opravljata dežurni učitelj in učenec po posebnih navodilih (glej naloge dežurnega učenca in naloge dežurnega učitelja). Učenci, učitelji in drugo osebje morajo prihajati točno in pravočasno.

Vhodna vrata so za učence odprta od 6.15 dalje.

20. člen

Učenci, ki se vozijo v šolo in domov s šolskim avtobusom (vozači), morajo biti na postajališču vsaj 5 minut pred odhodom avtobusa. Mirno in kulturno (v koloni) morajo vstopati oz. izstopati, na avtobusu pa se obnašati tako, da ne vznemirjajo voznika, ne povzročajo škode ter ne ogrožajo varnosti sebe in drugih udeležencev v prometu.

Učenci vozači na odhod šolskega avtobusa čakajo v jedilnici, knjižnici ali v čakalnici na avtobusni postaji. Čakajoče učence (vozače) nadzoruje dežurni učitelj.

Šolski prevozi potekajo po voznem redu (glej vozni red).

21. člen

V primeru odsotnosti dežurnega učitelja, le-ta predhodno poskrbi za nadomeščanje oz. obvesti odgovornega.

22. člen

Učenci, ki se vozijo v šolo s starši, imajo možnost predčasno priti v šolo in počakati v jedilnici po predhodnem dogovoru z ravnateljico.

23. člen

Učenci, ki z učiteljem začasno odhajajo iz šole, se obvezno preobujejo v garderobi.

24. člen

Za urejenost svoje garderobne omarice skrbijo lastniki omare. Za urejenost garderobe pa skrbijo oz. na nered opozarjajo reditelji, dežurni učenec in dežurni učitelj.

## **IX. ODPIRANJE UČILNIC**

25. člen

Učilnice na predmetni stopnji odpira dežurni učenec 15 minut pred začetkom pouka, razen učilnice TEH, KEM, ZGO in MAT. Po končani 7. uri pa učilnice zaklenejo učitelji ali dežurni učenec. Učenci zjutraj čakajo v jedilnici, 10 minut pred poukom pa gredo v učilnice.

Učilnice od 1. do 4. razreda pred začetkom pouka odpira dežurni učitelj ali učitelj jutranjega varstva. Za zaklepanje in urejenost učilnic po končanem pouku poskrbijo učenci in učitelji razreda ter podaljšanega bivanja.

26. člen

Učenci čakajo na učitelja pred poukom mirno in disciplinirano. V primeru, da učenci ne upoštevajo navodil tega pravila, reditelj o tem obvestita učitelja oziroma razrednika.

## **X. NADOMEŠČANJA**

27. člen

V primeru, da učitelja 5 minut po napovedanem urniku ni k pouku, je reditelj oddelka dolžan o tem obvestiti ravnateljico, ki bo organizirala nadomeščanje. V primeru nivojskega pouka (če reditelj ni navzoč v učni skupini), lahko ravnateljico obvesti katerikoli učenec.

## **XI. ZAČETEK UČNE URE**

28. člen

Na začetku učne ure se učenci in učitelji pozdravijo. Pravila tega pozdrava določijo učenci in učitelji sami. Pozdrav naj bo izraz obojestranskega spoštovanja in medsebojnega sodelovanja.

29. člen

Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele potem, ko jim to dovoli učitelj.

## **XII. ZAPUŠČANJE UČILNIC IN ŠOLE**

30. člen

Med poukom učenci ne smejo brez dovoljenja učitelja zapuščati učilnice, igrišča ali drugih prostorov, kjer se izvaja učni program.

31. člen

V času pouka (med učnimi urami, med odmori in malico) šolske stavbe NI dovoljeno zapuščati. V toplejših mesecih pa se lahko učenci po malici (z dovoljenjem dežurnega učitelja) do konca odmora rekreirajo na ploščadi. Za predčasen ali začasen odhod iz šole morajo učenci dobiti dovoljenje učitelja ali razrednika (na podlagi obvestila staršev).

32. člen

Učenci so dolžni, da po končanem pouku odidejo do garderobe v copatih. Tam se preobujejo in zapustijo šolo. Nepotrebno vračanje v šolo ali zadrževanje v njej ni dovoljeno. Učenci nevozači takoj po končanih šolskih obveznostih odidejo domov in se ne zadržujejo v šoli ali šolski okolici.

## **XIII. UPORABA MOBILNEGA TELEFONA in DRUGIH AVDIO-VIDEO SREDSTEV**

33. člen

Uporaba mobilnega telefona je znotraj šole v času pouka in drugih dejavnosti ter med odmori, malico in kosilom prepovedana. Telefon mora biti izklopljen in pospravljen v torbi.

Šola ne prevzema nobene odgovornosti v zvezi z mobilnim telefonom, MP3, MP4, itd. Učenci lahko uporabljajo mobilni telefon le zunaj šole oz. po dogovoru z učiteljem.

V primeru, da učenec ne upošteva določil tega člena, mu učitelj vzame napravo in jo pozneje izroči njegovim staršem.

## **XIV. ORGANIZACIJA NADZORA, DEŽURSTVO**

34. člen

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in bi se zagotovila varnost, opravljajo učenci in učitelji v posameznih šolskih prostorih dežurstvo. Učenci so dežurni v jedilnici (pri vhodu za osebje – 1 učenec). Za opravljanje dežurstva veljajo posebna napisana navodila, ki jih imata pri sebi v času dežurstva dežurni učenec in dežurni učitelj.

35. člen

Učitelji opravljajo dežurstvo zjutraj od 7.00 dalje, po pouku pa do odhoda zadnje vožnje vozačev. Dežurajo po hodnikih, v jedilnici, garderobi, straniščih in zunanjih površinah šole (na avtobusni postaji) po posebnem razporedu.

36. člen

Dežurni učenec je dolžan opozarjati učence na pravila šolskega reda in disciplino. Učence, ki kršijo šolski red in disciplino, zapiše v knjigo dežurstva.

Dežurnega učenca, ki svoje delo ne opravlja v skladu s hišnim redom, lahko dežurni učitelj zamenja in postopa z njim v skladu s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev.

37. člen

V primeru, da potrebuje dežurni učenec v času dežurstva zamenjavo iz opravičljivih razlogov, se mora predhodno dogovoriti z razrednikom in / ali dežurnim učiteljem.

38. člen

Razpored dežurstva za posamezni oddelek pripravi razrednik. Razrednik spremlja delo dežurnega učenca.

39. člen

Dežurni učenec je dolžan prepisati učno snov in napisati domačo nalogo.

40. člen

Po končanem dežurstvu učenec dežurnemu učitelju pokaže dokumentacijo dežurnega učenca in mu ustno poroča, kaj se je zgodilo. Dokumentacija dežurnega učenca je vzorna. Pokaže jo dežurnemu učitelju, preden gre domov.

## **XV. MALICA, KOSILO**

41. člen

Šolsko malico in kosila pripravlja kuhinjsko osebje.  
Učenci malicajo po razporedu v jedilnici.

Malica je za učence 1. razreda od 8.30 do 8.50, kosilo pa od 12.00 do 12.30.

Malica za učence od 2. do 5. razreda je od 9.05 do 9.25, kosilo pa od 12.40 do 13.10.

Malica za učence od 6. do 9. razreda je od 9.55 do 10.15, kosilo pa od 13.30 do 13.50.

Popoldanska malica za učence podaljšanega bivanja je ob 14.30.

42. člen

Malico razdelita dežurna učenca. Za red in kulturno obnašanje pri malici poskrbi dežurni učitelj, ki mora biti prisoten. Pred začetkom malice učitelj pripelje učence na malico v jedilnico in jim zaželi dober tek. Ob toplih dnevih lahko gredo učenci po končani malici v spremstvu učitelja za nekaj minut na ploščad. Dežurni učenec v času dežurstva ne sme uporabljati AV sredstev (prenosnega CD-predvajalnika, MP3, itd.).

43. člen

Po končani malici vsak za sabo pospravi mizo, reditelja razreda pa poskrbita, da je prostor, na katerem so učenci posameznega oddelka malicali, pospravljen in urejen. Za urejenost cele jedilnice pa skrbita dežurni učenec in dežurni učitelj. Posodo in ostanke hrane učenci odnesejo na mizo pred kuhinjo. Enak postopek velja tudi za kosilo. Dežurni učenec pomaga (mlajšim) učencem pri nalaganju jedi na pladnje in pospravljanju posode po končanem kosilu.

44. člen

Učenec, ki se pri razdelitvi malice in med malico neprimerno obnaša, je zapisan v knjigo dežurnega učenca.

45. člen

Učenec, ki se je v času kosila neprimerno obnašal in pri razdelitvi kosila ni upošteval pravila šolskega reda (prerivanje, prehitevanje, nesramnost kljub opozorilom učiteljev, kuhinjskega osebja ali dežurnega učitelja), je zapisan v knjigo dežurnega učenca. Zapis opravi (dežurni) učitelj. Učenec, ki je trikrat zapisan v to knjigo, dobi ustrezno kazen.

46. člen

K malici in na kosilo učenci pridejo v spremstvu učitelja.

47. člen

Proti učencu, ki krši pravila šolskega reda, ukrepa razrednik, ki o tem obvesti starše.

## **XVI. PREPOVED KAJENJA IN PITJA ALKOHOLA V ŠOLI**

48. člen

Učenci v šoli in na zunanjih površinah, ki jih šola uporablja za svojo dejavnost, ne smejo kaditi. V kolikor ne upoštevajo tega člena, so ustrezno kaznovani.

49. člen

Prav tako je prepovedano uživanje alkohola in drugih opojnih substanc.

## **XVII. RAVNANJE V IZREDNIH RAZMERAH**

50. člen

V času izrednih razmer ali v pričakovanju le-teh je dolžnost vseh delavcev šole, da poskrbijo za varnost učencev.

V takih primerih je nujno upoštevati vsa navodila, ki jih izdajajo odgovorni delavci štaba civilne zaščite in vodilni delavci šole.

51. člen

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

52. člen

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

## **XVIII. PRAVILA**

1. Učenci nevozači prihajajo v šolo praviloma 15 minut pred začetkom pouka in ne prej.
2. Učenci, ki z dovoljenjem predčasno prihajajo v šolo, na začetek pouka mirno počakajo v jedilnici.
3. Učenci od 2. razreda dalje vstopajo v garderobo skozi vhod za učence (mimo jedilnice).
4. Učenci 1. razreda in JV vstopajo v šolo skozi vhod v 1. triado.
5. Učenci, ki so v jutranjem varstvu, vstopajo od 6. ure skozi spodnji vhod, ostali učenci pa skozi glavni vhod za učence.
6. Dežurni učitelj dežura od 7.00 dalje.
7. Po šolski stavbi se učenci gibajo v posebnih copatih (nošenje športnih copat je prepovedano, razen pri športni vzgoji).
8. Pouka ne zamujamo.
9. Odmori so namenjeni pripravi na pouk, glavni odmor pa malici in pripravi na pouk.
10. Učenci in učitelji vzdržujemo red v šolski stavbi in njeni okolici.
11. Učenci med šolsko uro NE zapuščajo učilnice brez dovoljenja.
12. V času pouka šolske stavbe ni dovoljeno zapuščati brez dovoljenja učitelja (tako med učnimi urami kot med odmori).
13. Učenci morajo med odmori upoštevati navodila dežurnih.
14. Po končanem pouku nepotrebno vračanje v šolo in zadrževanje v njej ni dovoljeno.
15. Uporaba mobilnega telefona in vseh ostalih AV naprav je strogo prepovedana.
16. V šoli in njeni okolici kajenje ni dovoljeno.
17. *Bodimo strpni med seboj. Nikomur ne storimo nič takega, kar ne želimo, da bi drugi storili nam!*

## **EVALVACIJA HIŠNEGA REDA**

*Na OŠ Otočec uresničevanje hišnega reda spremljamo skozi vse leto, še posebej pa ob polletju in ob koncu šolskega leta. V spremljanje in evalvacijo vključujemo učence, strokovne in druge delavce šole ter starše.*

*O uresničevanju HR, o morebitnih spremembah in dopolnitvah ravnateljica poroča svetu staršev in svetu šole v mesecu maju. Poročilo je sestavni del letne samoevalvacije vzgojnega delovanja šole.*

*Hišni red je bil sprejet na učiteljski konferenci, dne 30. 5. 2007.*

*Spremembe in dopolnitve so bile vsako leto potrjene na sestanku strokovnih delavcev (18. 5. 2011, 2. 7. 2012, 26. 6. 2013) ter na seji sveta šole in sveta staršev (30. 5. 2011, korespondenčna seja avgusta 2012 ter septembra 2013, 29. in 30. 9. 2014).*

OŠ Otočec, 30. 9. 2014

Žig

Ravnateljica:  
Mateja Rožman