



Cerutova 7, 1000 Ljubljana
Tel.: 01 547 32 30, Faks: 01 547 32 42

HIŠNI RED

Osnovne šole Zalog

Ljubljana, marec 2020

KAZALO

KAZALO	2
1 KAJ DOLOČA HIŠNI RED	3
2 ŠOLSKI PROSTOR	3
2.1 OPREDELITEV ŠOLSKEGA PROSTORA	3
3 POSLOVNI ČAS IN URADNE URE	4
3.1 POUK	4
3.2 URADNE URE	4
4 NADZOR V ŠOLSKEM PROSTORU	5
4.1 ZUNANJI ŠOLSKI PROSTOR	5
4.2 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	5
4.3 NOTRANJI ŠOLSKI PROSTOR – DEŽURSTVA/NADZOR	6
4.4 VHODI V ŠOLO	6
4.5 ŠOLSKI RECEPTOR	7
5 PRIHAJANJE V ŠOLO IN ODHAJANJE IZ NJE	7
6 POUK	8
6.1 PRAVILA OBNAŠANJA V ŠOLSKIH PROSTORIH	8
7 SKRBE ZA ČISTO IN UREJENO OKOLJE ŠOLE	10
7.1 GARDEROBE IN GARDEROBNE OMARICE.....	11
8 INFORMIRANJE UČENCEV IN STARŠEV	12
9 KRŠENJE HIŠNEGA REDA	13

1 KAJ DOLOČA HIŠNI RED

Hišni red šole se ureja na podlagi 27. člena Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (UI. RS 75/04).

Hišni red šole določa vprašanja, pomembna za življenje in delo šole. Šola s hišnim redom določi območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora ter organizacijo nadzora v času pouka in v času drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče. Določa tudi hranjenje garderobe otrok v šoli, dežurstvo strokovnih delavcev in učencev, varovanje in nadzor vstopa v šolo in način informiranja učencev in staršev/skrbnikov ter vse drugo, kar je potrebno za prijetno in varno bivanje v šoli.

2 ŠOLSKI PROSTOR

2.1 OPREDELITEV ŠOLSKEGA PROSTORA

Šolski prostor delimo na **notranji in zunanji**.

Notranji šolski prostor so vsi prostori na šoli. Nezaposleni na šoli nimajo vstopa v naslednje šolske prostore:

- kurilnico,
- zaklonišče,
- arhiv,
- delavnico hišnika in
- kuhinjo.

V ostale šolske prostore imajo nezaposleni dovoljen dostop samo v spremstvu zaposlenega na šoli ali z vednostjo vodstva šole (popoldanske dejavnosti v telovadnici).

K **zunanjim šolskim prostorom** spada celotna površina, ograjena z ograjo. Poleg nje pa tudi igrišča za nogomet in košarko nasproti šole (med vrtcem in cerkvijo), ter parkirni prostor za šolo, ki je namenjen zaposlenim in obiskovalcem šole v času pouka in šolskih dejavnosti. Ograjen šolski park (zunanji šolski prostor, vključno z učilnico na prostem in šolskim vrtom) je namenjen nadzorovani rekreaciji na predmetni stopnji, uram športne vzgoje, uram pouka, ID šolski vrt, igralnim uram na razredni stopnji oz. podaljšanemu bivanju.

3 POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Šola posluje 5 dni v tednu, od ponedeljka do petka, v primeru določitve v šolskem koledarju je možna delovna sobota.

V času pouka je šola odprta vsak delovni dan od 6.30 do 21.00 ure.

3.1 POUK

	Začetek	Konec
Jutranje varstvo	6.30	8.05
Predura	7.30	8.15
Redni pouk	8.20	14.35
Podaljšano bivanje	11.55	16.00
Popoldansko dežurstvo	16.00	16.50
Popoldanske interesne dejavnosti (organizira in izvaja šola)	11.55	18.00
Popoldanske interesne dejavnosti (izvajajo zunanji izvajalci)	12.45	18.00
Popoldanske interesne dejavnosti (izvajajo zunanji izvajalci v telovadnicah)	14.30	18.00

3.2 URADNE URE

Tajništvo

Tajništvo je odprto za učence vsak dan med 12.00 in 13.00.

Za starše so uradne ure vsak dan od 7.00 do 8.30 (ali po vnaprejšnjem dogovoru) in od 12.00 do 13.40.

Računovodstvo

Ponedeljek, sreda in petek od 9.00 do 11.00 ali po predhodnem telefonskem dogovoru.

Knjižnica

Urnik izposoje je objavljen na vratih knjižnice in na šolski spletni strani.

Svetovalna delavka

Ponedeljek, torek in sreda od 7.00 do 15.00, četrtek od 7.00 – 16.00.

Petek od 7.00 do 14.00.

Ravnatelj in pomočnik ravnatelja

Urnik uradnih ur ne velja za ravnatelja in pomočnika ravnatelja. Oba sprejemata stranke po predhodni najavi v tajništvu šole, v nujnem primeru pa tudi brez predhodne najave.

Uradne ure ob prostih dnevih

Uradne ure v pouka prostih dnevih šola sproti objavi na vhodu v šolo ter na spletni strani šole.

Objava vseh uradnih ur

Vse uradne ure za zaposlenih so objavljene na spletni strani šole in v publikaciji.

4 NADZOR V ŠOLSKEM PROSTORU

Nadzor v šolskem prostoru opravljajo **vsi zaposleni na šoli**. Posebej so določeni dežurni učitelji za dežurstvo ob prihodu učencev na šolo ter za dežurstvo v jedilnici v odmoru za kosilo oziroma po pouku.

4.1 ZUNANJI ŠOLSKI PROSTOR

Nadzor nad zunanjim prostorom izvajajo **učitelji**, ki skupaj z učenci uporabljajo omenjeni prostor, in sicer so to:

- učitelji športa v času, ko se šport izvaja na prostem (v ograjenem šolskem prostoru ali na igriščih);
- učitelji, ki izvajajo pouk na prostem;
- učitelji podaljšanega bivanja v času do zaključka podaljšanega bivanja v primeru, da izvajajo pouk na prostem.

Učencem v času glavnega odmora in morebitnih prostih ur ni dovoljeno zapuščanje šolske stavbe.

4.2 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Za zagotavljanje varnosti in preprečevanje nasilja na šoli se trudimo vsi zaposleni, učenci ter njihovi starši.

4.3 NOTRANJI ŠOLSKI PROSTOR – DEŽURSTVA/NADZOR

Učitelji dežurajo:

- pred začetkom prve šolske ure (od 8.05 do 8.20) na RS, PS in v prizidku šole;
- v odmoru, ki je namenjen malici (od 9.55 do 10.10), so učenci skupaj z učiteljem v učilnici;
- med rekreativnim odmorom v telovadnici (od 10.05 do 10.15), kjer dežurstvo izvajajo učitelji športne vzgoje;
- v času kosila v jedilnici.

Naloge dežurnega učitelja pred poukom:

- skrbi za red pred garderobami in
- preverja obuvanje v copate.

Naloge dežurnega učitelja v jedilnici:

- skrbi za red in mir v jedilnici in
- opozarja na kulturno prehranjevanje.

Naloge dežurnega učitelja med rekreativnim odmorom:

- skrb za varnost učencev, ki so v času rekreativnega odmora v telovadnici.

Naloge dežurnih učencev:

- skrbijo za red in čistočo učilnice;
- pobrišejo tablo;
- dve minuti pred koncem druge šolske ure gredo po malico;
- po malici odnesejo posodo nazaj v jedilnico;
- sporočijo imena manjkajočih učencev;
- obvestijo ravnatelja ali njegovega pomočnika, če učitelja več kot 5 minut po zvonjenju ni k pouku in
- drugo po dogovoru z razrednikom ali drugim strokovnim delavcem.

4.4 VHODI V ŠOLO

Vhodi v šolo so trije:

- Levi vhod je vhod za zaposlene in obiskovalce šole.

- Desni vhod je za učence razredne stopnje. Odprt je že ob 6.30, ko se začne jutranje varstvo. Zapre se ob 8.30 in ostane zaprt do 11.50, ko se ponovno odpre.
- Srednji vhod je glavni vhod za učence druge in tretje triade. Nasproti tega vhoda so garderobe. Ta vhod odpre receptor šole ob 7.15.

4.5 ŠOLSKI RECEPTOR

Šola ima zaposlenega receptorja, ki skrbi, da se v šoli ne gibljejo nepovabljene in nepooblaščen osebe.

Vsak obiskovalec šole se mora najprej oglasiti pri receptorju ter mu pojasniti, h komu je prišel. Receptor ima seznam dopoldanskih govorilnih ur, na osnovi katerega spušča starše na govorilne ure in jih pred tem evidentira. Vsi pogovori s starši ali z drugimi zunanjimi obiskovalci mu morajo biti javljeni vnaprej. Na podlagi te predhodne najave lahko zunanji obiskovalec pride do učiteljev, in sicer med 7.00 in 14.00. Če receptor ne bo imel najavljenega sestanka s strani zaposlenih, mora pred napotitvijo obiskovalca k željenemu učitelju le-tega prej poiskati in se dogovoriti glede obiska.

V času receptorjeve odsotnosti bosta oba vhoda zaklenjena. Vhod v RS je zaklenjen vsak dan med 8.30 in 11.50.

Skrbi, da so med glavnim odmorom zaprta železna vrata in da učenci ne zapuščajo šolskih prostorov. Receptor odklepa garderobe in hrani ključe od garderob.

5 PRIHAJANJE V ŠOLO IN ODHAJANJE IZ NJE

Učenci pridejo v šolo 10 minut pred začetkom pouka. V garderobah se preobujejo v copate in odložijo oblačila. Na začetek pouka počakajo v avli šole. Učenci vozači počakajo na začetek pouka v jedilnici šole. Za njihovo varnost poskrbi dežurni učitelj. Ob 8.30 receptor zaklene vhodna vrata.

Po zaključku pouka so tisti učenci, ki na šoli nimajo kosila, dolžni iti takoj domov. Za te učence je prepovedano, da se zadržujejo v prostorih šole, saj s tem motijo pouk. V kolikor imajo učenci na šoli kosilo, gredo na kosilo in takoj po kosilu zapustijo šolske prostore.

Vozači kulturno počakajo v avli šole. Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje, takoj po pouku odidejo v učilnice podaljšanega bivanja.

6 POUK

Pravila obnašanja med poukom in ostalih dejavnostih šole so zapisana v Pravilih šolskega reda Osnovne šole Zalog (26. 9. 2018).

6.1 PRAVILA OBNAŠANJA V ŠOLSKIH PROSTORIH

Knjižnični red

Knjižnični red je podrobneje opisan v posebnem internem aktu – Pravila knjižničnega reda.

Računalniška učilnica

- Vstop v računalniško učilnico je dovoljen samo v spremstvu strokovnega delavca.
- Morebitne težave z računalniško opremo učenec sporoči strokovnemu delavcu.
- Strokovni delavec na seznam vpiše učence, ki sedijo za določenim računalnikom.
- Ob koncu ure strokovni delavec skupaj z učenci pregleda celotno računalniško učilnico glede morebitnih namernih poškodb računalniške opreme.
- Prepovedano je nameščanje in odstranjevanje programske opreme.
- Prepovedana je uporaba USB ključkov brez dovoljenja strokovnega delavca, prav tako je prepovedano brisanje kakršnih koli podatkov iz računalnikov.
- Dovoljena je uporaba gradiv s šolsko oziroma izobraževalno vsebino.
- Preden učenci zapustijo računalniško učilnico, izklopijo računalnike in pospravijo delovno mesto za seboj.

Obnašanje v telovadnici in na športnih igriščih

- Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti vodstvu šole, okvarjenega telovadnega orodja se ne sme uporabljati.
- Učenci prihajajo k uri športa skupaj s strokovnim delavcem pred pričetkom šolske ure v garderobo, ločeno za dečke in deklice.
- Ko se izvaja ura športa, se garderobna vrata zaklenejo.
- V telovadnici ali na šolskem športnem igrišču so učenci pod nadzorom strokovnega delavca.

- Učenci morajo biti pri pouku športa oblečeni v športno opremo skladno z navodili strokovnega delavca.
- Učenci ne smejo imeti na ali pri sebi med poukom športa predmetov, ki bi lahko poškodovali njih ali pa druge učence in strokovne delavce (ure, zapestnice, uhane, prstane, žvečilke, razne obeske, ključe ...).
- Strokovni delavci morajo pri težjih vajah skrbeti za varno izvedbo vaj.
- Kadar se opravljajo ure športa, pri katerih je večja nevarnost poškodb (hokej, gimnastika, košarka, vaje z medicinkami, nogomet, kjer žoga lahko pade na cesto ...), je nujno, da učenci upoštevajo posebna navodila učiteljev športa.
- Po končani uri športa imajo učenci na razpolago dovolj časa za higieno in preoblačenje, garderobo zapustijo ob zvonjenju. Strokovni delavec počaka na učence po zaključku in odide skupaj z njimi do avle (predmetna stopnja) ali do učilnice (razredna stopnja).
- Učenci naj v garderobi ne ugašajo luči, se ne potiskajo, skrivajo, lovijo, pretepajo.
- Če pride do poškodbe učenca pri uri športa, strokovni delavec o tem obvesti starše in razrednika. O poškodbi se napiše zapisnik na predpisanem obrazcu.
- Kadar učitelj športa opravi uro, zaklene garderobna vrata (velja za veliko in malo telovadnico). Tako se onemogoči nenadzorovan vstop učencev v telovadnico in odtujitve opreme.

Obnašanje na travniku in igrišču za šolo

- Učenci ne uničujejo rastlinja.
- Če učenci vidijo kakršnokoli poškodbo igral, o tem takoj obvestijo strokovnega delavca.
- Hoja po toboganu, skakanje z gugalnic in metanje mivke je prepovedano.
- Prepovedano je namerno uničevanje igral.
- Potiskanje in prerivanje na igralih je prepovedano.
- Vodenje psov na igrišče je strogo prepovedano.

Prehrana

Malico uživajo učenci v učilnici oziroma v jedilnici. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi počistijo in pospravijo za seboj.

Učenci v času kosila:

- mirno in urejeno prihajajo v jedilnico;

- učenci, ki niso naročeni na kosilo, se ne zadržujejo v jedilnici;
- šolske torbe obesijo na obešala v kotu jedilnice ali zložijo na klopi v avli;
- gredo k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja;
- obvezno prinesejo in uporabijo elektronski ključek za beleženje kosila, če ključka nimajo, se evidentirajo pri kuharici;
- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano;
- prehranjujejo se kulturno in ne kričijo;
- po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili;
- mirno in urejeno zapustijo jedilnico takoj po zaužitem obroku;
- iz jedilnice se ne odnaša hrane, pijače in jedilnega pribora.

Obnašanje na proslavah in prireditvah

Šola večkrat na leto organizira proslave ali druge prireditve. Od vseh obiskovalcev se pričakuje, da:

- pridejo pravočasno pred pričetkom prireditve;
- kulturno spremljajo prireditev (ne telefonirajo, ne klepetajo, se ne sprehajajo po ostalih šolskih prostorih ...);
- starši svoje otroke opozorijo in umirijo, če s svojim obnašanjem motijo nastopajoče.

Raba mobilnih telefonov

Če ni izrecno dovoljeno in dogovorjeno, je uporaba mobitelov in drugih elektronskih naprav (ki omogočajo telefoniranje, pošiljanje sporočil, snemanje zvoka in slike ...) v šolskih prostorih v času pouka in drugih šolskih dejavnosti (športni dnevi, naravoslovni dnevi, tabori, prireditve ...) prepovedano. Učenec je na opozorilo strokovnega delavca dolžan napravo ugasniti in mu jo izročiti. Le-ta pa ga shrani v tajništvo v ognjevarni omari. O odvzemu obvesti učenčeve starše ali skrbnike, ki aparat osebno prevzamejo v tajništvo šole.

7 SKRB ZA ČISTO IN UREJENO OKOLJE ŠOLE

- a) Hišni red velja tudi za šolsko dvorišče oz. zelenico znotraj ograje in za košarkarsko ter nogometno igrišče nasproti šole.

- b) Vsako škodo ali okvaro na opremi učenci in vsi zaposleni takoj sporočijo v tajništvo šole oz. dežurnemu učitelju.
- c) V primeru materialne škode hišnik napiše zapisnik, računovodkinja pa fotografira nastalo škodo.
- č) Učencem so pred šolo (na asfaltiranem dvorišču ob vhodu v šolo) prepovedane igre z žogo brez nadzora učiteljev, rolkanje, rolanje, kolesarjenje in zadrževanje po pouku.
- d) Šolsko igrišče je do 16.30 ure namenjeno vzgojno-izobraževalnemu procesu šole (pouku, programu podaljšanega bivanja, izvajanju interesnih dejavnosti ...).
- e) Učenci, zaposleni na šoli in ostali uporabniki so dolžni skrbeti za čisto okolje.
- f) Na OŠ Zalog ločujemo odpadke. Zato je potrebno smeti odlagati v koše za ločevanje, glede na vrsto odpadka.
- g) Smeti ni dovoljeno puščati na klopeh in pod njimi, odvreči na tla, ter na drugih, za to neprimernih mestih.
- h) Na šolskih površinah ni dovoljeno uporabljati pirotehničnih sredstev, kuriti in odlagati smeti izven košev.
- i) Šolska zelenica je namenjena igri in sprostitvi naših učencev, zato tukaj zaradi vzdrževanja čistoče in zagotavljanja varnosti naših učencev ni dovoljeno sprehajanje psov.
- j) Vsi učenci in zaposleni šole skrbimo za naša drevesa in grmovnice v parku, kakršnokoli poškodovanje (lomljenje, puljenje, vrezovanje ipd.) se kaznuje.
- k) Znotraj ograjenega prostora ni dovoljena uporaba rolerjev, rolk, koles, motornih koles ipd.
- l) Prepovedano je vsakršno uničevanje (namerno poškodovanje) oznak, miz, klopi, košev, igral za učence.
- m) Peskovniki so namenjeni igri učencem pod nadzorom učiteljev. Kakršnokoli onesnaževanje peskovnika ni dovoljeno (odlaganje odpadkov, zlivanje tekočin).
- n) Igrala so namenjena predvsem uporabi učencev prve triade.

7.1 GARDEROBE IN GARDEROBNE OMARICE

Učenci, ki dobijo garderobne omarice, za njih skrbijo do konca šolanja na šoli. Vsaka garderobna omarica ima ključ za odpiranje. Sezname učencev se hranijo v tajništvu šole.

Skrb za garderobne omarice:

- učenci na omarice ne lepijo slik in skrbijo za urejenost omaric;

- učenci v omaricah ne spravljajo hrane.

Na razredni stopnji imajo učenci na razpolago skupne garderobne omare. Učenci skupaj z učitelji skrbijo za red v garderobi.

8 INFORMIRANJE UČENCEV IN STARŠEV

Šola obvešča starše in učence s pisnimi ter ustnimi obvestili.

Šola pisno obvešča starše:

- s pisnimi obvestili, ki jih pripravi razrednik, svetovalna služba, drugi strokovni delavci ali vodstvo šole;
- s šolsko publikacijo, ki jo šola izda v mesecu septembru;
- na spletni strani šole;
- na oglasnih deskah v šoli;
- preko eAsistenta in elektronske pošte;
- z obvestili v beležkah.

Šola ustno obvešča starše:

- na dopoldanskih in popoldanskih govorilnih urah in roditeljskih sestankih;
- na dogovorjenih razgovorih;
- v posameznih primerih tudi po telefonu.

Šola pisno obvešča učence:

- na oglasnih deskah (splošna obvestila in urniki, nadomeščanja; obvestila pred vrati učilnic; obvestila pred telovadnico);
- s posebnimi okrožnicami;
- na spletni strani šole;
- s šolsko publikacijo.

Šola ustno obvešča učence s strani razrednika, svetovalne službe, vodstva ali drugih delavcev šole kadarkoli je to potrebno; npr. na razrednih urah, na govorilnih urah za učence, na šolskem parlamentu in drugod.

9 KRŠENJE HIŠNEGA REDA

Vse kršitve hišnega reda se obravnavajo v skladu s Pravili šolskega reda Osnovne šole Zalog ter v skladu s pravilnikom o vzgojnih opominih.

Hišni red Osnovne šole Zalog je obravnaval in sprejel:

- učiteljski zbor (posodobitev – neopravičene ure) na daljavo 4. in 5. 5. 2020;
- Svet šole OŠ Zalog, na seji dne, 26.5.2020.

Velja od 1. 9. 2020.

Andrej Krumpak,
ravnatelj



Peter Intihar,
predsednik Sveta OŠ Zalog



Št. dok.: 007-1/2020/3