



HIŠNI RED

OSNOVNE ŠOLE VINICA

Vinica, november 2024



HIŠNI RED

Osnovne šole Vinica

SPLOŠNE DOLOČBE

- Hišni red temelji na 31. a členu Zakona o osnovni šoli (Ur. l. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11), navezuje pa se na Vzgojni načrt šole in Pravila šolskega reda.
- Hišni red velja za celotni šolski prostor in pripadajoče zunanje površine.
- S hišnim redom se določajo območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporaba šolskega prostora in organizacija nadzora, ukrepi za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter organizacija izvajanja vzgojno izobraževalnega programa na šoli.
- Učenci, delavci šole in zunanji obiskovalci so dolžni upoštevati hišni red in s tem zagotavljati uresničevanje ciljev in programa šole, varnost in dobro počutje vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, varovanje osebne in skupne lastnine ter prispevati k urejenosti in čistoči celotnega šolskega prostora.

OBMOČJE ŠOLE

Šolski prostor OŠ Vinica obsega stavbo šole in vrtca ter vse zunanje površine (obe igrišči pri šoli, vse zelenice, ki pokrivajo šolsko zemljišče, parkirišča, pot ob šoli, postajališče s krožiščem, parkirišče in ograjeno igrišče pri vrtcu), ki se nahajajo na naslovu Vinica 50, 8344 Vinica. Na tem območju veljajo pravila hišnega reda, ki ga šola nadzoruje in v primeru neupoštevanja pravil tudi sankcionira.

Pravila hišnega reda veljajo tudi v programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, ipd.) ter na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji Osnovne šole Vinica ter na prevoznih sredstvih, s katerimi šola organizirano izvaja prevoze učencev.

Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko v njem poteka vzgojno izobraževalni proces.

POSLOVNI ČAS ŠOLE

V času poslovanja od ponedeljka do petka šola izvaja:

- program predšolske vzgoje od 5.15 do 16.00,
- jutranje varstvo od 7.00 do 8.15,
- pouk od 8.20 do 14.40,
- podaljšano bivanje z interesnimi dejavnostmi in popoldanskim varstvom od 11.50 do 15.30,
- popoldanske dejavnosti (v organizaciji zunanjih najemnikov) od 16.00 do 20.00.

Poslovni čas šole je od 6.30 do 15.30, oziroma 21.00, vrtca pa med 5.15 in 16.00, oziroma 21. uro. V času od 5.15 do 15.30, oziroma do 16.00 šolski prostor uporabljajo učenci, delavci šole in drugi, ki so neposredno povezani z delom šole, otroci in zaposleni v vrtcu ter tehnični delavci. Od 16. ure dalje prostor uporabljajo najemniki na podlagi pogodbe o najemu.

URADNE URE

Uradne ure v upravi so vsak delovni dan od 7.30. do 14. ure. Popoldanske govorilne ure pri učiteljih se izvajajo po dogovoru z učitelji, dopoldanske pa so vsak teden v skladu z veljavnim urnikom za tekoče šolsko leto.

Šolska stavba je odprta vsak dan od 6.30 do 21.00. Ravnateljica je praviloma na delovnem mestu vsak dan od 6.30 do 14.30, oz. prilagojeno posebnim obveznostim. Kuhinja deluje od 6.00 do 15.00. Delovni čas čistilk je od 13.00 do 21.00, hišnika pa od 7.00 do 15.00. Učitelji so v šoli vsak dan od 7.00, 7.10 ali 7.30, odvisno od urnika in obveznostih posameznika. Za učitelje velja najmanj 6-urna prisotnost na delovnem mestu.

Uradne ure so objavljene v publikaciji in na spletni strani šole ter na oglasni deski ob vstopu v stavbo. V pouka prostih dneh šola določi poslovni čas in uradne ure glede na organizacijo dela in letne dopuste.

ORGANIZACIJA IZVAJANJA DELA

Vzgojno izobraževalno delo v šoli poteka skladno s šolskim koledarjem. Šolski koledar je sestavni del Letnega delovnega načrta šole. Šolsko leto se prične 1. septembra in konča 31. avgusta naslednjega leta. Vzgojno izobraževalno delo poteka v vnaprej določenih učilnicah in prostorih, ki jih določi ravnateljica šole za izvajanje vzgojno izobraževalnega programa. Vzgojno izobraževalno delo lahko poteka tudi v obliki ekskurzij, potovanj, taborjenj ali v obliki šole v naravi, s sodelovanjem učencev na raznih srečanjih, prireditvah in tekmovanjih.

Za učence od 1. do 4. razreda se uporablja razredni način dela v matičnih učilnicah. Učenci od 5. do 9. razreda za različne predmete uporabljajo kabinetne učilnice.

Matična učilnica razreda je tista, ki jo uporablja njihov razrednik za pouk, oziroma je razredniku dodeljena.

Vsi prostori na šoli, ki so namenjeni vzgojno izobraževalnemu delu, so ustrezno označeni. Na oglasni deski v zbornici in v šolski avli je objavljen urnik za 1. do 5. razred in 6. do 9. razred. Urnik posameznih dejavnosti (podaljšano bivanje, interesne dejavnosti,...), razpored dopoldanskih govorilnih (za starše) in svetovalnih (za učence) ur učiteljev, napoved pisnih ocenjevanj znanja, se nahaja na oglasni deski pred zbornico, spremembe urnika z nadomeščanjem, razpored jutranjih varstev in dežurstev med odmori ter druge informacije pa na oglasni deski v zbornici in v avli šole.

Učna ura vzgojno izobraževalnega dela traja 45, oziroma 50 minut (ura podaljšanega bivanja) in 60 minut (varstvo v 1. razredu). Čas trajanja učne ure (začetek in konec) se v šolski stavbi oznanja z zvočnim signalom. V primeru, da zvočni signal ne deluje, oziroma je izklopljen, čas trajanja učne ure odreja strokovni delavec, ki izvaja program.

UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

Šolski prostor v času pouka uporabljajo izključno otroci, učenci in delavci šole ter vrtca. Od 16.00 do 20.00 uporabljajo prostor najemniki, s katerimi sklenemo pogodbo o najemu. V neposlovnem času je zunanji šolski prostor (športni igrišči) dostopen vsem krajanom in ga lahko uporabljajo v skladu s pričakovanimi normami vedenja na javnih površinah.

V poslovnem času je zagotovljen nadzor nad skupinami otrok in učencev v okviru urnika skupin in razredov oziroma učnih skupin. Nadzor nad zunanjimi površinami v času poslovanja šole opravljajo delavci, ki so takrat v šoli. V času izven poslovnih ur je za nadzor odgovoren organizator dejavnosti oziroma najemnik.

Šola je tehnično varovana z alarmom. V neposlovnem času šola ne izvaja nadzora nad obiskovalcem dostopnimi površinami šolskega prostora (športni igrišči).

Nadzor vstopa v šolo in odhajanja iz nje izvajajo delavci šole, ki skrbijo, da obiskovalci v času uradnih ur in starši, ki prihajajo po otroke, najdejo prave prostore.

UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Šola skrbi za varnost učencev:

- z neposrednim nadzorom učencev pri vseh oblikah dela in življenja v šoli;
- z neposrednim in tehničnim nadzorom vhoda v šolo;
- z dežurstvom učiteljev zjutraj in med odmori po razporedu;
- z izvajanjem drugih aktivnosti, ki so usmerjene v seznanjanje učencev s situacijami ali oblikami vedenja, ki bi lahko ogrozile varnost učencev;
- z izdelavo varnostnih načrtov potovanj in za primere izrednih situacij (nesreče, naravne nesreče), ki jih redno preverja v praksi (vaje evakuacije);
- s prepovedjo uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov;
- z uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi;
- z upoštevanjem navodil iz Požarnega reda;
- z izvajanjem preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, ukrepi v primeru nezgod);
- z ukrepanjem v primeru poškodb ali ob slabem počutju učenca;
- z upoštevanjem načrta varnih poti v šolo;
- in z drugimi ukrepi.

V času drugih dejavnosti, ki jih izven šolskega časa ali urnika organizira šola v šolskem prostoru ali drugod, je za varnost in nadzor nad učenci poskrbljeno po zakonskih standardih in s podrobnim organizacijskim - varnostnim načrtom. Navodila, ki zadevajo vsakdanje življenje na šoli, dajejo učencem strokovni in drugi delavci v skladu s svojimi pristojnostmi in konkretno situacijo. Učenci so se dolžni ravnati po danih navodilih.

VHODI V ŠOLO

- Šola ima za učence, njihove starše, zaposlene in obiskovalce 3 vhode.

- Vhod s ceste je namenjen zaposlenim, staršem in obiskovalcem. Vrata zjutraj odklepa računovodkinja, zaklepa pa čistilka. Vrata so v času od 8.20 ves čas zaklenjena. Ob vratih je nameščen zvonec za omogočanje vstopa.
- Vhod s parkirišča pri bloku je namenjen učencem, staršem, učiteljem in zunanjim uporabnikom/najemnikom. Odklepata ga ravnateljica ali hišnik, zaklepa pa čistilka. Vrata so v času od 8.20 do 12.40 zaklenjena. Nato so do zaključka pouka odprta (do 15.30).
- Vhod pri kuhinji je namenjen izključno zaposlenim v kuhinji in dobaviteljem. Odklepajo in zaklepajo ga kuharji.
- Vhod/izhod iz telovadnice je odprt samo ob posebnih priložnostih (ob prireditvah) in ob izvajanju športnih aktivnosti na zunanjem igrišču. Odklene in zaklene ga učitelj, oziroma organizator prireditve.
- Vrtec ima dva vhoda, katera uporabljajo starši, otroci, vzgojitelji, obiskovalci in ostali zaposleni. Vhod/izhod iz hodnika je namenjen le dostopu do zunanje igralne površine in ga uporabljajo otroci, vzgojitelji in ostali zaposleni.

PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD IZ ŠOLE

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni, učenci šole in otroci vrtca.

V šoli je prepovedano gibanje in zadrževanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši in širšo okolico. V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku.

- Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo. Ostali učenci prihajajo v šolo sami peš oz. jih v šolo pripeljejo starši ali pa se poslužijo organiziranega šolskega prevoza z avtobusom in kombijem. Zaradi varnosti svetujemo previdnost pri prihajanju v šolo s kolesi, motorji in skiroji. Učenci na poti v šolo in iz nje upoštevajo pravila prometne varnosti. V primeru prihoda v šolo s kolesi ali motorji morajo imeti opravljen kolesarski oziroma izpit za motor, popolno opremljeno kolo ali motor in obvezno nositi čelado. Za to so odgovorni starši. Šola za kolesa in motorje ter skiroje ne prevzema odgovornosti. Učenci jih parkirajo na za to namenjenemu prostoru ob vhodu v stavbo. Vstop v šolo s kolesom, rolerji ali skirojem ni dovoljen.
- K pouku prihajajo pravočasno, 10 minut pred začetkom pouka.
- Učenci 1. razreda so ob prihodu v šolo vključeni v oddelk jutranjega varstva (ob 7.00), ostali pa v varstvo, ki ga izvajajo učitelji v svojih matičnih učilnicah (od 7.30 dalje). Do 7.30 počakajo z dežurnim učiteljem v avli šole.
- Po prihodu v šolo se v garderobi preobujejo v šolske copate. Oblečila odložijo v omarici.
- V času pouka in odmorov ni dovoljeno zapuščati šole brez dovoljenja razrednika ali svetovalne službe in izvajalca programa. Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo na podlagi pisnega oz. ustnega sporočila staršev, in sicer iz opravičenih razlogov, kot so odhod k zdravniku ali zobozdravniku, sodelovanje na organiziranih tekmovanjih, na posebno, pisno željo staršev zaradi družinskih zadev, zaradi prihoda staršev v šolo po učenca.
- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali svetovalni delavec obvestiti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.
- Učenci so po zaključenih dejavnostih dolžni zapustiti šolo. Zadrževanje v šolskih prostorih, na hodnikih, v avli oz. na površinah, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo, ni dovoljeno.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v podaljšano bivanje, interesne dejavnosti ali varstvo.

- Učence na organiziran prevoz domov pospremi dežurni učitelj po vnaprej določenem razporedu in poskrbi, da varno pričakajo prevoz.

GARDEROBA IN GARDEROBNE OMARICE

- Učenci imajo garderobo v pritličju. Razdeljena je na triletja. Isto omarico imajo 3 leta. Učenci tretjega triletja ob začetku vsakega šolskega leta prevzamejo en ključ, ki ga ob koncu leta vrnejo. V omarice spravljajo obleko, obutev, športno opremo in šolske potrebščine. Učenci morajo garderobno omarico ob koncu šolskega leta izprazniti in vrniti ključ. V primeru izgube ključa ali če učenec ključa ne vrne, se staršem zaračuna za izdelavo novega.
- Dostop do mesta garderobe je mogoč v obuvalih, v katerih so prišli v šolo. V primeru slabega vremena učenci že na vhodu v stavbo poskrbijo, da očistijo obuvala in obleko tako, da najmanj umažejo hodne površine. V šoli je obvezna uporaba copat, pri športni vzgoji pa športnih copat.
- Učenci so dolžni skrbeti za svojo omarico. V garderobah in garderobnih omaricah učenci ne smejo odlagati hrane, pijače in drugih prepovedanih stvari. Njihova odgovornost je, da v šolo vsakodnevno prinašajo ključ in omarico za seboj vedno zaklenejo. Šola ne odgovarja za vredne predmete in denar, ki bi jih učenci odlagali v garderobah oz. garderobnih omaricah.
- Garderobne omarice ne smejo biti popisane, polepljene, pobarvane, odrgnjene ali drugače poškodovane. V primeru poškodbe učenec skupaj s starši poskrbi za odpravo le te.
- Ob koncu šolskega leta učenec izprazni in počisti svojo omarico in jo pusti odklenjeno. Hišnik jo pregleda in ključ odda v tajništvo šole.
- Šola ima v skladu s Pravili šolskega reda pravico učencem pregledati garderobno omarico v kolikor sumi, da ima učenec pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje in varnost ali zdravje in življenje drugega.
- Ravnateljica, svetovalna delavka ali razrednik lahko iz utemeljenih razlogov opravijo pregled notranjosti omarice ob prisotnosti učenca.
- Učenci se v garderobah ne zadržujejo.

POUK IN ODMORI

- Učenci k pouku in ostalim dejavnostim prihajajo pravočasno. Če zamudijo, se za zamudo opravičijo, vključijo v delo in sledijo navodilom učitelja.
- Ob zvonjenju morajo biti pripravljeni na pouk. Na učitelja počakajo mirno. V primeru, da učitelja ni 5 minut, javijo njegovo odsotnost v tajništvo šole.
- Po končanem pouku zapustijo učilnice urejene.
- Na hodnikih je v času pouka mir, zadrževanje učencev pred učilnicami in tekanje po šoli ni dovoljeno.
- Na začetek pouka posameznega predmeta ali druge dejavnosti učenci počakajo na hodniku pred učilnico, učenci razredne stopnje pa v učilnici.
- Med poukom učenci ne zapuščajo učilnice brez dovoljenja učitelja.
- Začetek in konec ure oznani šolski zvonec, učno uro pa zaključi učitelj.
- Čas med koncem in začetkom ure (5-minutni odmor) je namenjen odhodu na stranišče in menjavi učilnice. 20-minutni odmor je namenjen malici in pripravi na pouk. V drugem 25-minutnem odmoru imajo učenci čas za kosilo. Med odmori se ne nagibajo skozi okna hodnika in garderobe in skozi njih ne mečejo predmetov. Prav tako ne zapuščajo šolske stavbe. Vsakršno

nasilno vedenje, kričanje, razgrajanje, tekanje, prerivanje in igranje z žogami ter rekviziti, ki ne sodijo v zaprte prostore, ni dovoljeno.

- Učilnice učencem odpirajo izključno izvajalci vzgojno izobraževalnega programa neposredno pred pričetkom ure. Učilnice, kjer se izvaja pouk za učence od 6. do 9. razreda, se zaklepajo v času odmorov. Učenci od 1. do 5. razreda lahko ostajajo v učilnicah tudi v času krajših odmorov.

ODSOTNOST UČENCEV

Odsotnost učencev opravičujejo starši, oziroma skrbniki pisno ali ustno najkasneje v petih dneh po odsotnosti. Učenec lahko izostane brez navedbe razloga, če njegov izostanek starši napovejo vnaprej razredniku. Ta izostanek lahko traja (strnjeno ali v več delih) največ pet dni v letu. Odsotnost učenca iz zdravstvenih razlogov opravičijo starši s pisnim opravičilom. V primeru dalj časa trajajočih zdravstvenih težav morajo starši predložiti razredniku mnenje in navodila zdravnika.

Od posamezne učne ure dovoli odsotnost učencu učitelj, ki izvaja vzgojno izobraževalni program z vednostjo razrednika.

ODSOTNOST IZVAJALCEV

Izvajalci programov svojo odsotnost sproti najavijo in opravičijo ravnateljici, v primeru njene nedosegljivosti pa v tajništvu šole. Odsotnost izvajalcev programov ter njihovo nadomeščanje se sproti objavlja na oglasni deski v avli šole (za učence) in v zbornici (za učitelje) ter na spletni strani. Nadomeščanje za napovedano odsotnost se objavi en dan prej. V primerih nenadnih in nenapovedanih odsotnosti ravnateljica organizira ustrezno nadomeščanje neposredno pred izvedbo.

Delavec, ki ne pride na delo pravočasno, se ob prihodu javi ravnateljici, v primeru njene odsotnosti pa v tajništvu šole in pojasni zamudo.

KNJIŽNICA

Knjižnica deluje v skladu s knjižničnim redom, ki je izobešen v knjižnici na vidnem mestu in ga morajo upoštevati vsi uporabniki. Učenci jo obiskujejo v skladu z urnikom, ki je objavljen na vratih knjižnice, nahaja pa se tudi v publikaciji in na spletni strani šole.

POUK ŠPORTA, TELOVADNICA IN ZUNANJE POVRŠINE

- Učitelja športa učenci od 5. do 9. razreda počakajo preoblečeni v športno opremo v garderobah.
- K primerni športni opremi, brez katere sodelovanje pri športu ni dovoljeno, sodijo čisti športni copati, ki ne puščajo sledi. Učenci se v športno opremo oblečejo pred vadbo in se po vadbi obvezno preoblečejo.
- Brez ustrezne športne opreme ni dovoljeno sodelovanje tudi pri interesnih dejavnostih iz področja športa.
- Pri športnih in drugih aktivnostih v telovadnici in na šolskih površinah niso dovoljeni žvečilni gumiji in lizike.
- Vsi uporabniki so dolžni upoštevati pravila o uporabi telovadnice.

- Šolski igrišči in zelenice ob šoli so do 15.30 namenjeni potrebam pouka in drugim šolskim dejavnostim: interesnim dejavnostim, podaljšanemu bivanju, izbirnim predmetom. Od 16. ure dalje so telovadnica in športni igrišči na razpolago zunanjim uporabnikom.

SPECIALIZIRANE UČILNICE

- V prostor s stroji je učencem dovoljen vstop samo v spremstvu učitelja. Uporaba kateregakoli stroja je dovoljena samo z dovoljenjem in v prisotnosti učitelja. Ob stroju sta lahko samo učenec, ki stroj uporablja in učitelj. Orodje in ostalo opremo iz omar sme jemati samo učitelj.
- Stroj sme uporabljati učenec, ki je predhodno poučen o uporabi stroja in ustrezno zaščiten (zaščitni predpasnik, zaščitna očala, rokavice, speti dolgi lasje, odstranjeni moteči predmeti s telesa, npr. obeski za ključe, ključi, nakit,...).
- O vsaki nastali poškodbi na pohištvu, strojih in ostali opremi učenci takoj obvestijo učitelja. Ob zaključku učne ure morajo učenci pospraviti orodje in očistiti stroje ter svoje delovno mesto.

INTERESNE DEJAVNOSTI

- Interesne dejavnosti vodijo mentorji po vnaprej določenem urniku.
- Učenci od 6. do 9. razreda prihajajo k interesnim dejavnostim na enak način kot k pouku, učenci od 1. do 5. razreda pa počakajo na interesno dejavnost v podaljšanem bivanju.
- V učilnice in v telovadnico učenci vstopajo le v spremstvu mentorja.

PODALJŠANO BIVANJE IN VARSTVO

- Za učence vozače, ki so končali s poukom po kosilu, je vključitev v oddelek podaljšanega bivanja ali v skupino varstva obvezna do organiziranega odhoda domov z avtobusom ali kombijem.
- Učitelja, ki izvaja podaljšano bivanje, oziroma varstvo, počakajo na hodniku pred učilnico. Urnik izvajalcev in učilnic je izobešen na oglasni deski v avli šole, nahaja pa se tudi v publikaciji in na spletni strani šole.
- Podaljšano bivanje traja za učence od 1. do 5. razreda v času od 11.50 do 15.30, za učence od 6. do 9. razreda pa od 13.05 do 14.50.
- Starši morajo učitelja podaljšanega bivanja ali razrednika obvestiti o morebitnem predčasnem odhodu učenca domov.
- Starši učenca počakajo pred učilnico ali v avli šole.

UPORABA TOALETNIH PROSTOROV

- Učenci ne hodijo v toaletne prostore, ki so namenjeni nasprotnemu spolu.
- Starejši učenci ne uporabljajo toaletnih prostorov, ki so namenjeni mlajšim učencem.
- Toaletni papir, papirnate brisače, vodo in milo uporabljajo namensko in pazijo na higieno.
- Učenci se v toaletnih prostorih ne zadržujejo po nepotrebem.
- Delavci šole imajo pravico do nadzora toaletnih prostorov na način, ki v največji meri spoštuje zasebnost posameznika.

JEDILNICA, MALICA, KOSILO

- Kuhinja in jedilnica šole sta namenjeni pripravi hrane, razdeljevanju obrokov in kulturnemu uživanju hrane.
- Vstop v kuhinjske prostore ima samo kuhinjsko osebje in vodja šolske prehrane. Vodja šolske prehrane lahko izjemoma dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme (hišnik ali zunanja oseba, ki izvaja popravila).
- Malica poteka po vnaprej določenem razporedu. Zaradi omejenih mest v jedilnici učenci 1. in 2. razreda pojedjo malico v času med 8.30 in 8.50, ostali pa med 9.05 in 9.25.
- Učenci gredo k malici v spremstvu učitelja. Preden učenci vzamejo malico, poskrbijo za ustrezno higieno rok. Učenci malicajo na svojem prostoru ter pospravijo za sabo (ločevanje odpadkov). Dežurni učenci pobrišejo mize.
- Čas kosila v šolski jedilnici je po vnaprej določenem razporedu. Tudi kosilo pojedjo v dveh skupinah. Učenci prvega triletja obedujejo med 11.55 in 12.20, učenci drugega in tretjega triletja pa med 12.40 in 13.05.
- Prehranjevanje v jedilnici nadzorujejo dežurni učitelji ter učitelji podaljšanega bivanja po vnaprej pripravljenem razporedu.
- Učenci, ki ne kosijo, v času kosila ne zahajajo v jedilnico. Ko učenec zaključi s kosilom, odnese pladenj in prostor za sabo pospravi.
- Odnajanje hrane, napitkov in vode v druge prostore šole je prepovedano. Pri kosilu upoštevamo pravila kulturnega prehranjevanja. V primeru nespoštljivega odnosa do hrane (obmetavanje s hrano ...), nespoštljivega odnosa do drugih učencev, učiteljev in osebja mora učenec na zahtevo delavca šole zapustiti jedilnico. Nadaljnje ukrepanje poteka v skladu z Vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda.

DEŽURSTVO UČENCEV

V času jutranjega varstva, varstva vozačev, odmora v času malice in kosila, je poskrbljeno za nadzor s strani strokovnih delavcev. Prav tako učence spremlja do avtobusnega postajališča razporejeni dežurni učitelj. **Prostori**, v katerih poteka nadzor:

- jutranje varstvo: za učence 1. razreda od 7.00 do 8.15 v učilnici 1. razreda;
- varstvo vozačev: za učence 4. do 9. razreda od 7.00 do 7.30 v avli šole in od 7.30 do 8.15 v učilnici, kjer imajo pouk 1. šolsko uro;
- varstvo učencev razredne stopnje: učenci 2. do 3. razreda od 7.00 do 7.30 v učilnici 1. razreda ter od 7.30 do 8.15 v matičnih učilnicah;
- kratki odmori: na hodnikih, v avli;
- malica in kosilo: jedilnica, hodniki, avla, garderobe.

REDITELJI

Vsaka oddelčna skupnost na razrednih urah določi reditelje, ki opravljajo svoje delo teden dni in imajo sledeče naloge:

- skrbijo, da je učilnica ali prostor, v katerem učenci delajo, urejen in pospravljen;
- ob prihodu učitelja v razred ga seznani z odsotnostjo učencev;
- po končani uri počistijo tablo in uredijo učilnico;

- po malici in kosilu poskrbijo za čistost in urejenost miz in tal v jedilnici (učenci od 5. do 9. razreda) po razporedu razrednika;
- opravljajo druge naloge, ki jim jih odredi delavec šole.

Dežurni učenci morajo svoje naloge opravljati vestno, odgovorno in zanesljivo.

DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV

- Strokovni delavci šole dežurajo zjutraj ter v času malice in kosila. Praviloma dežurajo vsi strokovni delavci šole po razporedu, ki je objavljen na oglasni deski v avli in v zbornici šole. Razpored izdela ravnateljica.
- Dežurni učitelji skrbijo za red in disciplino učencev ter za njihovo varnost, nadzorujejo gibanje učencev, jih opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih. Učenci morajo med odmori upoštevati navodila dežurnih učiteljev.
- Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom in pravili šole.

STARŠI V ŠOLI

- Na začetku šolskega leta prvošolce starši pospremito v garderobo oz. do matičnega razreda, kasneje pa do šolskih vrat, oziroma garderobe.
- Učence od 2. razreda naprej starši pospremito do šolskih vrat oz. do garderobe, kjer se od svojih otrok poslovijo.
- Starši ne motijo vzgojno-izobraževalnega procesa.
- Starši lahko v šolske prostore vstopajo v spremstvu oz. z dovoljenjem šolskega delavca.
- Po otroka, ki je v podaljšanem bivanju, prihajajo ob vnaprej določenih urah in načeloma ne v času samostojnega učenja.
- Po otroka, ki so ga prišli iskat starši v času pouka, gre delavka tajništva, starši pa nanj počakajo v avli šole.

IZJEMNI DOGODKI (telesne poškodbe, bolezenska stanja, hujše kršitve hišnega reda, ogrožajoči dogodki)

- V primeru, da ima učenec zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V takem primeru starši pridejo po učenca v šolo.
- V primerih, ko strokovni delavci ocenijo, da je zaradi ravnanja učenca resno ogroženo zdravje, varnost in osebna integriteta drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, se lahko uporabijo skrajni ukrepi: odstranitev učenca iz vzgojno-izobraževalnega procesa, klicanje staršev v šolo, predaja otroka staršem ali nujna intervencija zunanjih služb.
- V času izrednih razmer ali kadar se take razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke in druge nevarnosti), je poglavitna naloga vseh zaposlenih v zavodu, še posebej pa strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost učencev. V takih primerih je potrebno upoštevati navodila, ki jih izdajajo odgovorni oziroma vodilni delavci zavoda ali ustrezni štabi, ter se ravnati v skladu z evakuacijskim načrtom zavoda.

SKRB ZA LASTNO IN TUJE IMETJE TER ŠOLSKO LASTNINO

- Učenci so dolžni skrbeti za svoje stvari. Obleko in obutev imajo v garderobnih omaricah. Pred prihodom v jedilnico torbe obvezno odložijo na dogovorjeno mesto. Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo.
- Najdene predmete se pusti v avli šole, kjer si jih v spremstvu učitelja učenci ogledajo in prevzamejo. Pozabljena oblačila se hrani v garderobi v škatli.
- Najdene in izgubljene predmete šola hrani najdlje do konca šolskega leta.
- V šoli so vsi dolžni skrbeti za skupno imetje. Spoštovati je potrebno tudi imetje vsakega posameznika. Tujega imetja ter šolske lastnine si ni dovoljeno prisvajati, skrivati, uničevati ali poškodovati.
- O vsaki nastali škodi, kraji in nasilju so učenci dolžni obvestiti dežurnega učitelja ali druge učitelje, razrednika oz. vodstvo šole.
- Škodo, ki nastane zaradi malomarnosti ali namernega uničevanja šolskega inventarja in lastnine ter lastnine sošolcev in delavcev, morajo učenci oz. njihovi starši povrniti.
- Garderobne omarice ne smejo biti popisane, polepljene, pobarvane, odrgnjene ali drugače poškodovane.
- Vsi delavci šole so odgovorni za primerno ravnanje z opremo in ostalim šolskim inventarjem in za urejenost prostorov.

UPORABA DIGITALNE TEHNOLOGIJE (MOBILNI TELEFONI, PAMETNE URE, TABLICE, RAČUNALNIKI IN DRUGE TELEFONSKE NAPRAVE)

- Učenci v šoli ne potrebujejo svoje digitalne tehnologije. V primeru, da jo imajo s sabo, jo morajo ob prihodu v šolo obvezno izklopiti in pospraviti v torbo ali garderobno omarico. Uporabo mobilnega telefona ali druge digitalne tehnologije v šoli lahko izjemoma dovoli učitelj za točno določen čas oz. v času točno določene dejavnosti.
- V času pouka, med odmori, na ekskurzijah, v šolah v naravi in drugih izven šolskih dejavnostih, ki jih organizira šola, učencem ni dovoljena uporaba digitalne tehnologije. Izjemoma je uporaba na teh dejavnostih dovoljena - razrednik v tem primeru natančno opredeli obseg in namen uporabe digitalne tehnologije.
- Če učenec v šolo ali na izven šolsko dejavnost prinese digitalno tehnologijo, zanjo tudi v celoti odgovarja. Za izgubljeno, poškodovano ali odtujeno digitalno tehnologijo šola ne odgovarja.
- V nujnih primerih se učenci lahko poslužijo telefona v tajništvu šole ali pri svetovalni delavki, v kolikor potrebujejo stik s starši.

Protokol ukrepanja:

- Če učenec krši pravila glede rabe digitalne tehnologije, se mu jo odvzame. Učenec svojo napravo pred učiteljem ali drugim strokovnim delavcem izklopi. Izklopljeno napravo učitelj ali drugi strokovni delavec preda šolski svetovalni delavki, ki jo shrani v ognjevarno omaro v kuverti z napisanim imenom in priimkom učenca. Učenec o odvzeti digitalni tehnologiji doma sam pove staršem.
- Starši lahko učenčevo odvzeto digitalno tehnologijo prevzamejo po predhodnem dogovoru s šolsko svetovalno službo, in sicer v dogovorjenem terminu.
- V šoli velja prepoved kakršnegakoli snemanja ali fotografiranja zaposlenih, učencev ali šolskih prostorov (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole in staršev otrok).
- Nepooblaščen uporabo digitalne tehnologije bo šola obravnavala kot težjo kršitev Pravil šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

DRUGE OMEJITVE IN ZAHTEVJE ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

- V šolo je prepovedno prinašati nevarne predmete (nože, ostre predmete, pirotehnična sredstva ipd.).
- Kajenje, pitje alkohola in uživanje drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v šolskih prostorih in na pripadajočem območju šole. Prav tako je prepovedano prinašanje teh snovi k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov.
- V šolo in na druge izven šolske dejavnosti je prepovedano prinašati in uporabljati vse snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače, elektronski cigareti).
- V primeru kršitev, ki se nanašajo na predhodne alineje, se nevarni predmeti ali snovi, ki škodujejo zdravju učenca, odvzamejo ter se o kršitvah obvesti učenčeve starše. Če se pojavi sum ali prepričljiva dejstva, ki kažejo na to, da je učenec pod vplivom psihoaktivnih sredstev, so starši dolžni priti iskat otroka v šolo.
- Učitelj učencu začasno odvzame tudi predmete ali stvari (npr. žogice), s katerimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih. Učitelj po svoji presoji po pouku učencu vrne predmete ali pa obvesti starše učenca in se dogovori o prevzemu odvzetih predmetov.
- V šolo je prepovedano prinašati živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnem procesu.
- V šolskih prostorih je prepovedano oglaševanje in prodaja izdelkov.
- Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali odtujene stvari šola ne prevzema odgovornosti. Prav tako šola ne odgovarja za poškodovane, izgubljene ali odtujene prenosne telefone, pametne ure, predvajalnike glasbe, elektronske igre ipd.
- Pri posamezniku, za katerega se sumi, da ima pri sebi nedovoljene predmete, s katerimi bi ogrozil svoje življenje ali zdravje in življenje drugega, se izvede pregled osebnih predmetov v torbi in garderobni omarici po postopku, ki je opredeljen v Pravilih šolskega reda.

UKREPI ZA VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE, SKRB ZA UREJENOST ŠOLE IN OKOLICE

- Za vzdrževanje reda in čistoče so odgovorni vsi zaposleni in učenci v skladu z razporedom del in nalog.
- Učenci se morajo truditi, da šolski inventar ostane nepoškodovan. Prav tako skrbni morajo biti do lastnine sošolcev ter delavcev šole.
- Skrbimo za ločeno zbiranje odpadkov v učilnicah in v jedilnici. Smeti ni dovoljeno puščati na klopih in pod njimi, na tleh ali na drugih neprimernih mestih.
- Vse večje poškodbe, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, se takoj javijo ravnateljici, v tajništvo šole ali hišniku. Če je možno, se poškodbe in okvare odpravijo takoj, sicer pa v najkrajšem možnem času. Za popravila in sanacije skrbi hišnik.
- Učenci morajo biti v šolskih prostorih primerno in dostojno oblečeni in preobuti v šolske copate, pri športni vzgoji pa v čiste športne copate. Učenci se v copate preobujejo v garderobi. V šolskih prostorih ni dovoljena hoja v obutvi, s katero je učenec prišel v šolo. V copate se obvezno preobujejo tudi učenci, ki se na različne dejavnosti vračajo v šolo v popoldanskem času.
- Učenci, zaposleni na šoli in ostali uporabniki so dolžni skrbeti za čisto okolje in za urejenost zunanjih šolskih površin. Razpored urejanja dežurnih razredov pripravi ravnateljica. Šolske prostore po opravljenem vzgojno izobraževalnem delu čistijo čistilke po razporedu urejanja, ki ga pripravi ravnateljica.

- Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice. V ta namen dobijo ustrezno varovalno opremo.
- Vsak razred še posebej skrbi za svojo matično učilnico. Razrednik vsak teden določi učence, ki skrbijo za urejenost učilnice in jedilnice (reditelja).
- Nadzor nad čistočo in urejenostjo šolskih prostorov izvajajo vsi zaposleni delavci šole. Za red in čistočo v razredu je odgovoren vsak učenec. Po končanem pouku vsak učenec poskrbi za urejenost svojega prostora (klop, stol, predal).

NAČINI INFORMIRANJA UČENCEV IN STARŠEV

Šola obvešča preko oglasne deske v avli, oglasne deske pred zbornico, s publikacijo in preko spletne strani. Učenci morajo večkrat tekom dneva prebrati obvestila na oglasni deski, obvezno pa ob odhodu domov. Učence in učitelje lahko zmotimo med poukom le v nujnih primerih. Starši so o tekočih zadevah (obvestila, vabila, najave,...) obveščeni preko elektronske pošte, po redni pošti in na spletni strani šole, v izjemnih primerih pa tudi telefonsko.

Sprememba urnika je objavljena za učence na oglasni deski v avli in na spletni strani šole, za učitelje pa na oglasni deski v zbornici.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Vzgojnega načrta Osnovne šole Vinica in Pravili šolskega reda Osnovne šole Vinica.

Šola si pridržuje pravico, da spremeni hišni red glede na specifikko, ki se bo pokazala med šolskim letom.

VELJAVNOST

Hišni red je bil obravnavan na pedagoški konferenci učiteljskega zbora **27. 1. in 29. 1. 2025.**

S hišnim redom sta bila seznanjena svet staršev **23. 1. 2025** in svet šole **26. 2. 2025.**

Ravnateljica ga je sprejela **28. 2. 2025.**

Velja od 1. 3. 2025 dalje in s tem dnem preneha veljati Hišni red Osnovne šole Vinica, ki je veljal od 31. 8. 2016.

Vinica, 1. 3. 2025

Ravnateljica OŠ Vinica:
mag. Ines ŽLOGAR, prof.

Zapisani hišni red bo prispeval k dobremu počutju in varnosti le, če ga bomo vsi upoštevali.

Disciplina na šoli je predpogoj za uspešno delo, dobro počutje in varnost vseh.