



## HIŠNI RED OŠ ŠENTJERNEJ- podružnice OREHOVICA

Na podlagi 12. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur.l.RS, št.163/13 ) ravnatelj šole določa Hišni red OŠ Šentjernej podružnice Orehovica z naslednjo vsebino:

### 1. člen

#### Splošne določbe

S Hišnim redom Osnovna šola Šentjernej, Prvomajska cesta 9, 8310 Šentjernej- podružnica Orehovica (v nadaljnjem besedilu šola), določa območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, hranjenje in varovanje garderobe, vzdrževanje reda in čistoče, informiranje učencev in staršev ter drugo.

### 2. člen

#### Območje šole

Območje OŠ Šentjernej obsega stavbne prostore in pripadajoče funkcionalne površine matične šole na naslovu Prvomajska cesta 9, Šentjernej (atrij, dostopne poti do šole, športno igrišče, zelenice, šolska avtobusna postaja in šolski parkirni prostori) in stavbne prostore ter pripadajoče funkcionalne površine (šolsko igrišče, dostopne poti, zelenica in avtobusno postajo) na podružnični šoli Orehovica, na naslovu Orehovica 14.

### 3. člen

#### Poslovni čas in uradne ure

Tajništvo in računovodstvo šole sta na sedežu matične šole OŠ Šentjernej – Prvomajska cesta 9, Šentjernej.

Poslovni čas tajništva šole je vsak delovnik od 6.30 do 14.30.

Uradne ure tajništva, ravnatelja in pomočnikov ravnatelja so vsak dan od 7.30 do 8.30 in od 12.00 do 13.00, ob sredah pa od 7.30 do 8.30 in od 13.00 do 14.00.

Uradne ure računovodstva so vsak dan od 7.30 do 8.30 in od 12.00 do 13.00, ob sredah pa od 7.30 do 8.30 ter od 13.00 do 14.30

V času šolskih počitnic se čas uradnih ur objavi na glavnem vhodu šole.

Govorilne ure za učence na podružnici potekajo na sedežu podružnice. V začetku šolskega leta bo vsak učitelj glede na urnik pouka in ostalih delovnih obveznosti določil eno šolsko uro, v času katere bo na voljo za individualne pogovore z učenci in starši.

Predmetnik devetletne OŠ izvajamo po veljavnih urnikih, ki so objavljeni na začetku šolskega leta za posamezni oddelek.

#### 4. člen

##### Urn timer pouka

URA	
Predura	7.30 – 8.15
1. ura	8.20 – 9.05
2. ura	9.10 – 9.55
3. ura	10.15 – 11.00
4. ura	11.05 – 11.50
5. ura	11.55 – 12.40
6. ura	12.45 – 13.30
7. ura	13.35 – 14.20
8. ura	14.25 – 15.10

Odmor za malico je od 9.55 – 10.15.

Podaljšano bivanje poteka od 11.50 do 16.00. Starši na začetku šolskega leta podajo pisno izjavo, v kateri navedejo, do katere ure bo njihov otrok vključen v podaljšano bivanje. Starši napišejo, kdo bo prihajal po otroka. Otroka prevzamejo od učitelja pred glavnim vhodom šole ali na igrišču, glede na dejavnost oddelka.

##### Urn timer razširjenega programa

Zaporedna ura	čas
1. ura	11.50 - 12.40
2. ura	12.40 - 13.30
3. ura	13.30 - 14.20
4. ura	14.20 - 15.10
5. ura	15.10 – 16.00

Kosilo oddelkov od 1. do 5. r je od 11.35 do 13.00.

##### Urn timer ostalih dejavnosti

Urn timer dopolnilnega in dodatnega pouka, izbirnih predmetov ter interesnih dejavnosti bo objavljen na šolskih spletnih straneh v začetku šolskega leta.

## 5. člen

### Uporaba šolskega prostora in organizacija nadzora

Šolski prostor je namenjen izvajanju vzgojno izobraževalnega dela in drugih dejavnosti v skladu z Letnim delovnim načrtom šole in v soglasju z vodstvom šole.

Vse organizirane dejavnosti potekajo po sprejetem urniku. Učilnice so izven časa pouka zaprte, v času pouka pa za red in varnost odgovarja učitelj, ki vodi pouk. Morebitne poškodbe prostorov ali opreme javi vodstvu šole, ter presodi ali je zaradi sprememb ogrožena varnost učencev in njegova varnost; v tem primeru skupaj z učenci zapusti učilnico ali drug delovni prostor.

Za red in varnost na hodnikih, v garderobah, v večnamenskem prostoru in na ostalih površinah, kjer je omogočeno prosto gibanje, so odgovorni vsi delavci šole in učenci. Za nadzor skrbijo dežurni učitelji, ki opravljajo dežurstvo po sprejetem pravilniku.

## 6. člen

### Vstopanje v šolo

V času pouka se šolski vhod odpre ob 6.00. Učenci v šolo lahko vstopajo preko glavnega vhoda s severne strani (avtobusna postaja). Vstop v šolsko jedilnico je v dopoldanskem času dovoljen samo učencem in delavcem šole.

Šola je od 7.30 do 8.00, od 8.20 do 11.50 ter po 13.30. uri zaklenjena zaradi varnosti.

V času vzgojno izobraževalnega dela je šola zaklenjena. Odprta je le pod nadzorom dežurnih učiteljev oz. drugih strokovnih delavcev.

Šola je odprta v času:

6. 00 - 7. 30

8. 00 - 8. 20

11. 50 – 13.30

Učenci vozači prihajajo v šolo po voznem razporedu avtobusov, ob prihodu avtobusov šolo zaklene dežurni učitelj, ostali učenci pa glede na urnik pouka. Razen vključenih v jutranje varstvo, učenci prihajajo v šolo največ petnajst minut pred pričetkom pouka ali druge dejavnosti.

Po prihodu v prostore šole se najprej preobujejo v šolske copate, nato pa na pričetek pouka počakajo v oddelkih jutranjega varstva oz. v matičnih učilnicah, kjer počakajo na učitelja. Nadzorujeta jih učitelj jutranjega varstva ter dežurni učitelj.

V času pred in po pouku učenci pazijo, da s svojimi aktivnostmi ne ovirajo organiziranih šolskih dejavnosti. Če učenec ne ravna v skladu s hišnim redom in šolskimi pravili, se mu prepove zadrževanje na območju šole pred in po končanih šolskih obveznostih. Sklep sprejme ravnatelj in o tem obvesti starše s pisnim obvestilom.

Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo v šolskih prostorih ali na zunanjih šolskih površinah.

Na poti v šolo in domov učenci upoštevajo pravila in predpise o varnosti udeležbe v prometu.

Nadzor nad vstopom v šolo v dopoldanskem času izvaja gospodinjka/čistilka ali dežurni učitelj. Vstop v šolo je možen le po predhodnem povabilu strokovnih delavcev ali vodstva šole.

Obiskovalci šole vstopajo v šolo preko glavnega vhoda, kjer je zvonec. Vsak delavec šole je dolžan pri neznanem obiskovalcu na šoli preveriti namen obiska.

Starši lahko prevzamejo učenca iz RaPa ob 13.30, 14.20 in v času od 15.15 do 16.00.

Vhod v telovadnico je za obiskovalce odprt od 16.00 do 20.00 ure. Nadzor nad vstopom v telovadnico podružnice v popoldanskem času izvaja zaposleni po navodilu vodstva šole ali odgovorni delavec šole in ostalo tehnično osebje šole.

## **7. člen**

### **Ukrepi za zagotavljanje varnosti in zdravja**

V času pouka in drugih dejavnosti odgovarjajo za učence izvajalci dejavnosti.

Za zagotavljanje varnosti in zdravja so odgovorni vsi delavci šole in učenci. Varnost učencev in zaposlenih zagotavljamo v skladu z zakoni in predpisi z varstva pri delu in požarnega varstva. Na notranjih in zunanjih šolskih površinah je prepovedano kajenje, uživanje alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev. Prav tako je prepovedano prinašanje le- teh snovi v šolo, njeno okolico ali k dejavnostim, ki jih organizira šola izven svojih prostorov.

## **8. člen**

### **Dežurstvo učiteljev**

Dežurstvo opravljajo vsi učitelji po rasporedu, ki ga pripravi vodja podružnice. Dežurstvo se opravlja pred poukom od 7.30 do 8.15, po pouku, od 12.40 do 13.40, v jedilnici, v učilnici, garderobi in na šolskem igrišču ter avtobusni postaji. Med glavnim odmorom opravljajo dežurstvo razredniki, saj malica poteka v razredih.

Razpored dežurnih učiteljev je objavljen na oglasni deski v zbornici.

Dežurni učitelj poleg nalog varovanja učencev, šole in nadzora nad vstopom vanjo, opravlja še sledeče:

nadzira in preverja prihod oziroma odhod učencev iz šole,

sporoča vodstvu šole svoje ugotovitve nepravilnosti in svetuje ukrepe za odpravo le-teh.

Vodja podružnice poskrbi za nadomeščanje v primeru odsotnosti dežurnega učitelja.

## **9. člen**

### **Uporaba in varovanje garderobe**

Učenci razredne stopnje hranijo svoja oblačila in obutev v svojih garderobnih omaricah, ki jih sami odklepajo in zaklepajo ter tako poskrbijo za red in varnost obleke in obutve in svoje druge lastnine.

Šola ne odgovarja za krajo denarja, mobitelov in predmetov večje vrednosti, zato naj jih učenci ne prinašajo v šolo.

V omaricah, šolskih torbah in oblačilih je prepovedano hraniti predmete, ki so navedeni kot prepovedani (predmeti večje vrednosti, nevarni predmeti,..) V primeru suma posedovanja takšnega predmeta, ravnatelj sprejme sklep, da se omarica, šolska torba ali oblačilo pregleda ob prisotnosti učenca in dveh delavcev šole. O pregledu se naredi zapisnik, ki ga podpišejo učenec in prisotna delavca.

Morebitno poškodovanje garderobnih omar oz. oblačil in obutve učencev, učenci takoj javijo dežurnemu učitelju.

Izgubo ključa učenec takoj sporoči razredniku. Stroške izdelave novega ključa krije učenec sam. V primeru suma kraje ključa se ključavnica omarice zamenja.

## **10. člen**

### **Vzdrževanje reda in čistoče**

Po šoli hodijo učenci v copatih. Za telovadnico imajo učenci posebne športne copate, ki jih ne nosijo na prostem.

Učenci, delavci šole in ostali uporabniki šolskih prostorov in površin so dolžni skrbeti za higieno in čisto okolje. Na območju šole je zato prepovedano odmetavanje vseh vrst odpadkov, razbijanje steklenic in ostalih predmetov, netenje ognja ter razlivanje okolju in zdravju škodljivih tekočin. Za čistočo na šoli in zunanjih površinah skrbi tehnično osebje šole in dežurni oddelki. Nadzor nad čistočo in urejenostjo okolja izvaja dežurni učitelj in tehnično osebje šole.

## **11. člen**

### **Informiranje učencev in staršev**

Starši in učenci se redno informirajo o dogajanju v šoli. Splošne informacije o delovanju šole prejmejo na začetku šolskega leta v publikaciji šole oz. na spletnih straneh šole. Med letom starši informacije dobivajo na rednih pogovornih urah in roditeljskih sestankih. Za posamezne informacije, ki zahtevajo sprotno obveščanje, šola pripravi obvestila, ki jih starši prejmejo preko učencev. Vsa obvestila in okrožnice se objavljajo tudi na spletni strani šole. Odgovore na posamezna vprašanja starši lahko pridobijo po telefonu in elektronski pošti ter na individualnih pogovornih urah učiteljev.

## **12. člen**

### **Zunanji uporabniki šolskih prostorov**

Šolski prostori so preko sklenjenih pogodb o uporabi prostorov na voljo tudi zunanjim uporabnikom izven časa vzgojno izobraževalnega dela. V pogodbi so navedena pravila in pogoji uporabe prostorov. Podpisniki pogodb so odgovorni, da dejavnosti izvajajo v skladu z določili hišnega reda.

Za nadzor dejavnosti v šolskih prostorih v popoldanskem času skrbi odgovorni delavec šole in ostalo tehnično osebje šole.

### **13. člen**

#### **Postopki ob nezgodah in izrednih razmerah**

Ob primeru nezgode prisotni strokovni delavec poskrbi za ustrezno pomoč učencu in takoj obvesti starše, šolsko svetovalno službo in vodstvo šole. V primeru zahtevnejše poškodbe lahko do prihoda nujne medicinske pomoči prvo pomoč nudi strokovni delavec.

Če je potrebna zdravniška pomoč, otroka praviloma k zdravniku odpeljejo starši, v nujnih primerih pokličemo rešilni avto.

O vsaki poškodbi, ki nastane v šolskem območju ali na šolskih dejavnostih zunaj šole strokovni delavec, mentor dejavnosti takoj zapiše zapisnik o poškodbi in ga odda ravnatelju šole najkasneje v 8 urah po dogodku.

V izrednih razmerah šola deluje v skladu s pravili ravnanja v primeru požara oziroma potresa, ki so sestavni del Požarnega reda, oziroma Ocene varnosti in ogroženosti OŠ Šentjernej.

### **14. člen**

#### **Medsebojni odnosi**

Na začetku učne ure se učitelj in učenci pozdravijo.

Učenci vse zaposlene in obiskovalce vikajo in primerno naslavljajo.

Starejši učenci so posebej pozorni do mlajših učencev.

### **15. člen**

#### **Prepoved komercialne dejavnosti**

V šoli je prepovedana komercialna ali propagandna dejavnost. Na oglasne deske ni dovoljeno objavljati plakatov ali oglasov brez soglasja vodstva šole.

### **16. člen**

#### **Prepoved snemanja**

V šoli je strogo prepovedana uporaba naprav, ki omogočajo avdio in video snemanje šolskih prostorov, učencev ali zaposlenih. Snemanje je dovoljeno le osebam, ki imajo za to dovoljenje vodstva šole.

Prepovedano uporabo naprav za snemanje šola obravnava kot hujšo kršitev hišnega reda in ukrepa v skladu s predpisi o varstvu osebnih podatkov.

## 17. člen

### Ostale določbe hišnega reda

Razredniki seznanijo učence s hišnim redom na urah oddelčne skupnosti temeljito na začetku šolskega leta, obravnavajo ga tudi večkrat med šolskim letom. Hišni red bo objavljen na spletni strani šole.

V primeru kršitev Hišnega reda ukrepamo v skladu z zakonodajo in Pravili šolskega reda ter z Vzgojnim načrtom šole.

Hišni red podružnice Orehovica je sestavni del Hišnega reda OŠ Šentjernej.

S tem pravilnikom preneha veljavnost Pravilnika o šolskem redu z dne 14. 11. 2016.

Hišni red začne veljati od 26. 10. 2022.

Hišni red je objavljen na oglasni deski 26. 10. 2022.

Šentjernej, 25. 10. 2022

Aljoša Šip, prof.  
ravnatelj

