



HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE PIRNIČE

temelji na določilih 31. a člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS št. 102/2007)

I. SPLOŠNA DOLOČBA

S tem pravilnikom o hišnem redu Osnovna šola Pirniče določa:

- območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, in druge lokacije, kjer se izvajajo dejavnosti šole;
- poslovni čas in uradne ure;
- uporabo šolskega prostora;
- organizacijo nadzora v šolskem prostoru;
- varovanje in nadzor vstopanja v šolo;
- ostala pravila, ki so pomembna za pouk in življenje na šoli;
- način informiranja učencev in staršev in
- prehodne in končne določbe.

Učenci, delavci šole, drugi udeleženci učno-vzgojnega procesa na šoli in zunanji uporabniki so dolžni upoštevati hišni red, ki velja za celotni šolski prostor, in s tem zagotavljati:

- uresničevanje ciljev in programov šole;
- varnost udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu;
- varovanje osebne in skupne lastnine,
- urejenost, čistočo ter dobro počutje vseh udeležencev.

II. OBMOČJE, KI SODI V ŠOLSKI PROSTOR

V območje šole sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje, in sicer objekt Osnovne šole Pirniče in pripadajoče funkcionalno zemljišče (glavni vhod, šolsko dvorišče, športna igrišča, otroško igrišče in telovadnica, zelenice, pot do šole – v nadaljevanju šolski prostor).

Pravila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev veljajo tudi v programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah (športni, kulturni, tehniški dnevi, ekskurzije, šola v naravi ipd.) ter na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji Osnovne šole Pirniče ter na prevoznih sredstvih, s katerimi šola organizirano izvaja prevoze učencev. Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko na njem poteka vzgojno-izobraževalni proces.



III. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

a) Poslovni čas

Poslovni čas Osnovne šole Pirniče je od 6.00 do 22.30.

Šola posluje vsak delavnik od ponedeljka do petka in izvaja:

- jutranje varstvo od 6.30 do 8.20;
- redni pouk od 8.20 do 14.45;
- podaljšano bivanje od 11.55 do 16.30.

Popoldanske dejavnosti potekajo v organizaciji najemnikov od ponedeljka do nedelje.

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem.

V izjemnih okoliščinah (višja sila, dejavnosti posebnega pomena ...) lahko ravnatelj odredi začasno poslovanje šole tudi v dela prostih dneh.

b) Uradne ure

Uradne ure vodstva, tajništva in računovodstva so vsak torek in četrtek od 8.00 do 12.00.

- V tajništvu smo dosegljivi vsak dan od 8.00 do 14.00.
- Ravnatelj in pomočnik ravnatelja sprejemata stranke po predhodni najavi po telefonu ali e-pošti.
- Knjižnica deluje v skladu s knjižničnim redom in ga morajo upoštevati vsi uporabniki. Izposoja poteka po vnaprej objavljenem urniku, določenem za vsako šolsko leto posebej.
- Računovodstvo posluje s strankami vsak delavnik ob istem času kot tajništvo.
- Pedagoški delavci imajo določen čas za sodelovanje s starši v okviru:**
 - roditeljskih sestankov, določenih s šolskim koledarjem,
 - skupnih in individualnih govorilnih ur, določenih v urniku letnega delovnega načrta,
 - drugih oblik dela s starši, določenih z letnim delovnim načrtom šole.

IV. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

1. Namen uporabe

- Šolski prostor je namenjen za izvajanje vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole, ki jih izvajajo strokovni delavci šole.
- Šolski prostor je namenjen tudi izvajanju drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji zunanjih izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe, ki jih s sklepom določi ustanovitelj, ali na podlagi pogodb, sklenjenih z vodstvom šole.
- Šola oddaja šolski prostor v najem zunanjim uporabnikom. Z najemniki šola sklene ustrezne pogodbe, ki opredeljujejo obnašanje v prostorih, varovanje prostorov in opreme ter druge obveznosti. Zanje veljajo pravila, ki so določena v najemni pogodbi.

2. Vhodi v šolo

Šola ima za učence, njihove starše, zaposlene in obiskovalce tri vhode. Starši spremljajo otroka le do šolskega vhoda; izjema so starši učencev 1. razreda, ki spremljajo otroka do garderobe.

2.1 Glavni vhod

Glavni vhod uporabljajo učenci, starši, spremljevalci, zaposleni in obiskovalci. Vrata ob začetku jutranjega varstva ob 6.30 odklene hišnik. Vrata po končanih dejavnostih zaklene čistilka.



2.2 Vhod ob prizidku

Vhod ob prizidku uporabljajo učenci 1. in 2. razreda in njihovi spremljevalci in zaposleni. Vrata ob začetku jutranjega varstva ob 6.30 odklene hišnik. Vrata so v času pouka zaklenjena. Vrata po končanih dejavnostih zaklene čistilka.

2.3 Stranski vhod ob telovadnici

Stranski vhod ob telovadnici uporabljajo učenci, njihovi spremljevalci, zaposleni ali obiskovalci. Vrata ob začetku jutranjega varstva ob 6.30 odklene hišnik.

Stranski vhod ob telovadnici uporabljajo v popoldanskem in večernem času tudi uporabniki šolske telovadnice. Uporabniki odklepajo in zaklepajo vhodna vrata s ključem, ki ga prejmejo v tajništvu šole. Šola vodi evidenco izdanih in vrnjenih ključev.

3. Vstopanje v šolo

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni v OŠ Pirniče in učenci, ki so vpisani v šolo. V šoli je prepovedano gibanje 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. Osebe, ki v šolo prihajajo na sestanek z zaposlenimi, se javijo dežurnemu učencu in počakajo v avli na prostoru ob dežurnem učencu. Dežurni učenec poišče učitelja oz. zaposlenega delavca in mu sporoči, da ga obiskovalec čaka ob vhodu. Obiskovalce poprosijo za njihova imena in jih zapišejo na list. Dežurni učenec poišče učitelja oz. zaposlenega delavca in mu sporoči, da ga obiskovalec čaka ob vhodu. Osebe, ki pridejo v šolo v času uradnih ur vodstva šole oz. dopoldanskih govorilnih ur, ustrezno usmerijo do zaposlenih.

V. ORGANIZACIJA NADZORA V ŠOLSKEM PROSTORU

Šola izvaja nadzor na šolskem območju z aktivnostmi učiteljev in drugih zaposlenih ter z dejavnostjo varnostne službe. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb. Učencem zagotavljamo varnost:

- a) z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c) z izvajanjem prometno varnostnega programa;
- d) z videonadzorom šolskih prostorov in okolice šole;
- e) z dežurno službo učencev v času pouka na glavnem vhodu v šolo;
- f) z dežurstvom učiteljev in drugih zaposlenih;
- g) z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- h) z varovanjem šolskih objektov z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi nočnimi obhodi.

Ob šolskih prevozi veljajo pravila, ki jih morajo upoštevati vsi učenci:

- varno vstopanje in izstopanje brez prerivanja;
- v času prevoza se ne moti šoferja in se dosledno upošteva njegova navodila.



VI. VAROVANJE IN NADZOR VSTOPANJA V ŠOLO

a) Varovanje šole in nadzor nad vstopom v šolo

Varovanje šole je porazdeljeno na zaposlene in ustrezno varnostno službo, ki izvaja tudi redne in izjemne obhode po šolskem okolišu.

Vstop v šolo je zaradi varovanja oseb in premoženja v vseh treh vhodih nadzorovan z nadzornimi kamerami.

Ob vходу sta v avli šole vsak delovni dan dežurna dva učenca, ki ju določijo razredniki. Dežurstvo učencev poteka od 7.30 do 13.35. Dežurna učenca sprejemata in usmerjata osebe, ki prihajajo v šolo.

Dežurni učitelji skrbijo da vzgojno-izobraževalno delo poteka nemoteno in da je zagotovljena varnost v posameznih šolskih prostorih. Opozarjajo na nepravilnosti in ukrepajo v skladu s Pravili šolskega reda OŠ Pirniče.

V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.

b) Prihajanje učencev v šolo

Učenci na poti v šolo in domov upoštevajo pravila prometne varnosti. Razredniki seznanijo učence o varni poti v šolo in domov prvi dan pouka, njihove starše pa na prvem roditeljskem sestanku. Učenci so posebej opozorjeni na nevarnosti pri prečkanju ceste na prehodih in izven njih, na nevarnosti pri samostojnem vključevanju v promet kot pešci ali kolesarji, na prometne znake, ki urejajo promet in hojo pešcev. Na poti v šolo in domov naj učenci uporabljajo najvarnejšo pot in prehode čez cesto.

Učenci in drugi udeleženci vzgojno-izobraževalnega programa so dolžni prihajati v šolo pravočasno.

Učence, mlajše od 7 let, v šolo ali iz nje spremljajo starši oziroma oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

Učenci, ki se vozijo v šolo s šolskim prevozom, prihajajo v šolo po voznem redu. Učenci vozači od 1. do 5. razreda odidejo v jutranje varstvo po razporedu, ostali učenci pa počakajo na začetek pouka v predprostoru.

Učenci prve triade imajo možnost jutranjega varstva od 6.30 do 8.20. Učenci 4. in 5. razreda pa od 7.30 naprej, ko se jim, v za to določeni učilnici, pridružijo še učenci 3. razreda.

Jutranje varstvo obiskujejo učenci od 1. do 5. razreda, ki so jih pisno prijavili starši. Ostali učenci vstopijo v šolo ob 8.05.

V primeru, da učenec zamudi pouk, odide v učilnico, kjer poteka pouk, in se opraviči učitelju za zamudo.

Vstop v šolske prostore je z rolerji, skiroji, rolkami ali kotalkami prepovedan. Učenci, ki prihajajo v šolo s skiroji in kolesi, jih puščajo v prostoru, ki je temu namenjen. Šola za kolesa in skiroje ne prevzema odgovornosti.

c) Odhajanje iz šole



OŠ PIRNICE - Zg. Pirnice 376, 1215 MEDVODE

tel.: 01-362-11-40

sola-pirnice.oslppi@guest.arnes.si

www.os-pirnice.si



Po končanem pouku ali drugih dejavnostih učenci v najkrajšem možnem času zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno. V času, ko učenci čakajo na nadaljnje dejavnosti, odidejo na kosilo, v avlo ali knjižnico in ne smejo motiti vzgojno-izobraževalnega procesa drugih učencev in ne smejo zapuščati šole.

V času po pouku od 12.45 do 14.40 je v avli in na hodnikih dežuren učitelj.

Učenci od 6. do 9. razreda, ki čakajo na šolski avtobus, imajo organizirano varstvo vozačev.

d) Izjemni odhodi učencev iz šole

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odsotnost pisno ali ustno zaprosijo starši.

e) Ukrepanje ob zdravstvenih težavah in poškodbah

Vsak delavec šole, ki opazi ali je obveščen, da ima učenec v šoli zdravstvene težave ali se poškoduje, ukrepa v skladu s Smernicami NIJZ.

VII. OSTALA PRAVILA, KI SO POMEMBNA ZA POUK IN ŽIVLJENJE V ŠOLI

a) Pouk in ostale šolske dejavnosti

Pouk in dejavnosti se začenjajo točno. Za točnost so odgovorni učitelji in učenci. Zamujanje k pouku ni dovoljeno.

Če učitelja, ki izvaja vzgojno-izobraževalno delo v oddelku, ni pet minut po zvonjenju v razred, reditelj oddelka o tem obvesti vodstvo šole.

Učenci po zvonjenju počakajo učitelja v učilnici, kjer se pripravijo na pouk oziroma pred učilnico, če je ta zaklenjena. Zadrževanje na stopniščih, v avli, prizidku, na hodnikih in v sanitarijah ni dovoljeno.

V času pouka, ob dnevih dejavnosti ter ostalih aktivnostih (kosilo, odmori ...) je prepovedana uporaba mobilnih telefonov (telefoniranje, fotografiranje, snemanje ...) in ostalih elektronskih naprav zabavne elektronike, razen če jih učitelj vključi v VIZ proces. Telefoni in druge elektronske naprave morajo biti izklopljene.

b) Odmori

V času petminutnih odmorov med šolskimi urami se učenci sprostijo in umirjeno pripravijo na naslednjo uro. Učenci na predmetni stopnji v času odmora praviloma zamenjajo učilnico. Odmori so tudi čas za opravljanje osebnih potreb (stranišče, pitje vode ...). Učitelji v tem času poskrbijo za red.

Vsi učenci zajtrkujejo, malicajo in kosijo v jedilnici. Učenci malicajo v času od 9.55 do 10.20. Učenci lahko kosijo po pouku v času odmorov od 11.55 do 13.50.

V času glavnega odmora med 9.55 in 10.20 imajo učenci čas za malico in možnost rekreativnega odmora, kar je organizirano z urnikom in poteka pod nadzorom učiteljev.

V času kosila za red v jedilnici poskrbijo učitelji. Učitelji predmetne stopnje pospremijo učence do jedilnice.

c) Podaljšano bivanje

Za učence od 1. do 5. razreda je organizirano podaljšano bivanje v času po pouku do 16.30. Učence v oddelek podaljšanega bivanja pisno prijavijo starši. Učenec odide domov, kot je zapisano na



vpisnici, kjer morajo biti navedene tudi vse osebe, ki lahko spremljajo otroka iz šole. Predhodno lahko učenec odide iz šole le v primeru, ko starši pisno obvestijo učitelja.

d) Skrb za urejenost

Učenci morajo biti v šolskih prostorih primerno in dostojno oblečeni in obuti v šolske copate, pri športni vzgoji pa v čiste športne copate. Učenci se v copate preobujejo v garderobi.

Učenci se v šoli gibljejo umirjeno, s čimer zagotavljajo varnost. Prepovedano je tekanje, spotikanje, prerivanje in kričanje.

Učenci, zaposleni v šoli in drugi uporabniki so dolžni skrbeti za čisto okolje. To velja za vse prostore, ki pripadajo šoli, in zunanje šolske površine.

Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.

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

e) Uporaba garderob

Garderobe uporabljajo učenci od 1. do 5. razreda in so namenjene shranjevanju obleke in obutve.

Učenci od 6. do 9. razreda dobijo v uporabo garderobno omarico in pripadajoči ključ. Učenec za dodeljeno omarico odgovarja in ima primerno urejeno. Če učenec izgubi ključek od svoje omarice, na lastne stroške poskrbi za novega. Ključ omarice učenci vrnejo razredniku ob zaključku šolanja.

V garderobni omarici učenci hranijo obleko in obutev ter predmete za pouk. Za predmete, shranjene v omarici, garderobi, torbi ... odgovarja učenec sam.

Če obstaja sum, da so v šolo vnesena sredstva, ki bi lahko ogrozila varnost, zdravje ali počutje učencev in učiteljev, lahko učitelj, ob predhodno pridobljenem soglasju staršev, pregleda učenčevo šolsko torbo, garderobno omarico ali zahteva, da izprazni žepe, kot je to opredeljeno v Pravilih šolskega reda.

Najdene oz. izgubljene predmete učenci oddajo v tajništvo šole ali čistilki.

Pozabljena oblačila učenci poiščejo v zabojnikih pred telovadnico oz. pri čistilkah. Če jih učenci do konca šolskega leta ne prevzamejo, jih šola odda v humanitarne namene oz. se jih zavrže.

f) Naloge rediteljev

Vsak teden sta iz vsakega oddelka reditelja dva učenca, ki ju določi razrednik. Naloge rediteljev so:

- obveščati učitelje o odsotnosti učencev od pouka;
- skrbeti za pripravo pripomočkov za pouk po naročilu učitelja;
- po vsaki učni uri počistiti tablo;
- obveščati vodstvo šole, če učitelja ni k pouku pet minut po zvonjenju;
- skrbeti za urejenost učilnice;
- opraviti druge naloge po naročilu učitelja;
- po malici pospraviti mize.

g) Dežurstvo učencev v avli šole

V avli šole sta dežurna dva učenca predmetne stopnje od 6. do 9. razreda, ki ju določijo razredniki.

V primeru odsotnosti učencev predmetne stopnje, dežurajo učenci razredne stopnje.

Dežurstvo traja neprekinjeno od 7.30 do 13.35. V tem času morajo biti na mestu, ki je za to predvideno.

Jedilnico pripravijo za malico in kosilo in pri tem upoštevajo navodila zaposlenih v kuhinji.



Skrbijo za čistočo v šolskem prostoru in opravljajo druge naloge ter pri tem upoštevajo navodila zaposlenih.

Obiskovalce poprosijo za njihova imena in jih zapišejo na list. Dežurni učenec poišče učitelja oz. zaposlenega delavca in mu sporoči, da ga obiskovalec čaka ob vhodu. Osebe, ki pridejo v šolo v času uradnih ur vodstva šole oz. dopoldanskih govorilnih ur, ustrezno usmerijo do zaposlenih.

Če je po dogovoru na urniku pisno ocenjevanje, si morajo poiskati zamenjavo.

Dolžni so prepisati snov, ki so jo obravnavali pri pouku. Naslednji dan morajo imeti opravljene tudi domače naloge, ki so jih dobili pri pouku.

Po zvonjenju ugašajo luči in zapirajo vodovodne pipe v avli, po hodnikih, v garderobah in v učilnicah, kjer ni pouka.

Obvestijo učitelje ali tajništvo, da se v šoli ali pred njo zadržujejo otroci, ki niso naši učenci, ali druge osebe.

Dežurni učenci dolžnosti opravljajo vljudno in natančno.

Izpolnjen list po končanem dežurstvu vrnejo v tajništvo.

h) Medsebojni odnosi

V medsebojnih odnosih smo prijazni, vljudni, spoštljivi in strpni.

Učenci vse zaposlene na šoli in obiskovalce vikajo in imajo do njih spoštljiv odnos.

Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev.

Vse probleme rešujemo sproti.

Izogibamo se neprimernim besedam, žaljivkam in kakršnim koli nestrpnostim, kajti tistega, česar ne želimo sebi, ne namenjamo drugim.

i) Starši v šoli

- upoštevajo hišni red;
- ne motijo učno-vzgojnega procesa;
- ob prihodu po otroka v oddelek podaljšanega bivanja počakajo nanj pred vrati učilnice;
- po otroka v podaljšano bivanje prihajajo ob določenih urah;
- pri komuniciranju ob reševanju težav upoštevajo postopnost, kar pomeni, da se najprej obrnejo na učitelja, nato razrednika, šolsko svetovalno službo in nazadnje po potrebi še na vodstvo šole.

VI. INFORMIRANJE UČENCEV IN STARŠEV

Učence in starše se informira preko šolske spletne strani, šolskih oglasnih desk, pisnih, ustnih ali elektronskih obvestil. Starši dobijo informacije tudi neposredno od učiteljev na roditeljskih sestankih in govorilnih urah ali po šolskem telefonu. Dodatne informacije oziroma svetovanje lahko starši dobijo v svetovalni službi oziroma pri vodstvenih delavcih zavoda. Sprotno informiranje učencev poteka tudi preko šolskega zvočnika ter na razrednih urah.

V času izrednih razmer ali kadar se take razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke in druge nevarnosti) je poglobljena naloga vseh zaposlenih v zavodu, še posebej strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost učencev in lastno varnost. V takih primerih je potrebno upoštevati navodila, ki jih izdajajo odgovorni oziroma vodilni delavci zavoda ali ustrezni štabi ter ravnati v skladu z evakuacijskim načrtom zavoda.



OŠ PIRNIČE - Zg. Pirniče 376, 1215 MEDVODE
tel.: 01-362-11-40
sola-pirnice.oslpi@guest.arnes.si
www.os-pirnice.si



VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.

Učenci, starši in vsi zaposleni morajo dosledno spoštovati in izvrševati dogovorjena pravila hišnega reda.

Kršitve pravil hišnega reda se obravnavajo v skladu z določili Pravil šolskega reda.

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

Hišni red začne veljati z dnem sprejema na Svetu šole, to je 27. 9. 2018.