

OSNOVNA ŠOLA GABROVKA - DOLE

ŠOLSKO LETO 2008/2009

HIŠNI RED PODRUŽNIČNE ŠOLE DOLE PRI LITIJI

SPLOŠNE DOLOČBE

Hišni red opredeljuje najpomembnejša vprašanja v odnosih med učenci, učitelji in starši, predvsem njihove pravice in dolžnosti.

Namen hišnega reda je uveljavljanje jasnih pravil, katerih uresničevanje zagotavlja ustrezne pogoje za kvalitetno delo v šoli in pri vseh aktivnostih, ki se odvijajo izven šole.

Hišni red spoštujejo delavci šole, učenci, starši in obiskovalci.

Učitelji predstavijo hišni red vsem učencem, po potrebi tudi večkrat in na način, ki je primeren njihovi starosti. Odgovornost do spoštovanja hišnega reda se povečuje s starostjo učencev.

Nespoštovanje hišnega reda se obravnava skladno s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev v OŠ (UL R Slovenije št. 75/13.7.2004).

Hišni red je izobešen na vidnem mestu ob vhodu v šolo.

NAČELA ŠOLSKEGA REDA

1. Poznamo in upoštevamo pravila s področja šolstva (Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev) in šolski red OŠ Gabrovka - Dole.
2. Med seboj se spoštujemo in si pomagamo.
3. Medsebojne spore in probleme sproti rešujemo.
4. Varujemo šolsko imetje, skrbimo za urejeno okolje.

ŠOLSKI PROSTOR zajema šolsko zgradbo, šolsko dvorišče, igrišče, park in parkirišče.

POSLOVNI ČAS: 5.25 - 15.00

URADNE URE: Od ponedeljka do petka, od 7.00 - 14.00, v šoli Gabrovka.

PRIHOD IN ODHOD UČENCEV

- Učenci prihajajo v šolo največ 30 minut pred pričetkom pouka. Vsi učenci vstopijo pri glavnem vhodu. V garderobi se takoj preobujejo v šolske copate, odložijo vrhnja oblačila in počakajo na pouk v večnamenskem prostoru (jedilnica) ali v matični učilnici, če je prosta.
- V garderobi se hrani le oblačila, obutev, športno opremo.
- Dežniki se odložijo v stojalo za dežnike pri vhodnih vratih.
- Učenci, ki zaradi opravičljivih razlogov redno prihajajo v šolo predčasno (oddaljenost in vozni red avtobusa in kombija), počakajo v šolski jedilnici ali v matični učilnici do 7.45, nato odidejo v razred in se pripravijo na pouk.
- Po končanih šolskih obveznostih (pouk, interesne dejavnosti, dopolnilni in dodatni pouk ...) učenci odidejo domov.

JUTRANJE VARSTVO

- Jutranje varstvo je organizirano za učence 1. razreda. Učence pripeljejo starši ali pa se pripeljejo s šolskim prevozom. Ob 7.20 jih prevzame učiteljica 1. razreda.

PODALJŠANO BIVANJE

- Učenci 1.-5. razreda šole Dole pri Litiji se lahko vključijo v podaljšano bivanje, ki je organizirano v Gabrovki. Podaljšano bivanje je organizirano od 11.30-16.30.

POUK

- Pouk poteka pod vodstvom učiteljev in je natančno opredeljen z urnikom.
 - Učitelji poskrbijo, da je v času šolskih dejavnosti red in zagotovljena varnost.
Predura: 7.05-7.50
 - 1. šolska ura: 7.55-8.40
 - 2. šolska ura: 8.45-9.30
 - 3. šolska ura: 9.50-10.35
 - 4. šolska ura: 10.40-11.25
 - 5. šolska ura: 11.30-12.15
 - 6. šolska ura: 12.35-13.20
 - 7. šolska ura: 13.25-14.10
 - 8. šolska ura: 14.15-15.00
-
- Šolske ure se začnejo z umirjanjem in pozdravom.
 - Med vzgojno-izobraževalnim delom je disciplina. Učenci so ob začetku ure prisotni v razredu, na svojem prostoru in imajo pripravljene učne pripomočke. Med poukom poslušajo razlago, upoštevajo navodila učitelja, aktivno sodelujejo, imajo spoštljiv odnos do sošolcev in učitelja, pred govorjenjem dvignejo roko. Po končanem delu pospravijo za seboj.
 - Med šolskimi urami učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice.
 - Med poukom ni dovoljen izhod iz šole.
 - Za drugačne oblike vzgojno-izobraževalnega dela (ekskurzije, šola v naravi, športni, naravoslovni, kulturni dnevi, akcije, ogledi, razredne predstavitve, tekmovanja ...) veljajo dogovori med učenci in odgovornim učiteljem.

ODMORI

- Petminutni odmor je čas med šolskimi urami, v katerem učenci zamenjajo učilnico in se pripravijo na delo pri naslednji šolski uri.
- Prvi dvajsetminutni odmor je namenjen krajšemu oddihu ter malici.
- Drugi dvajsetminutni odmor je namenjen oddihu in kosilu.
- Učenci odmore preživijo v jedilnici, računalniški učilnici, razredih, knjižnici, hodnikih.

PREHRANA UČENCEV

- Pred obrokom si učenci temeljito umijejo roke.
- Učenci malicajo v jedilnici.
- Hrane ne odnašajo v druge prostore.
- Reditelj poskrbi, da sta košara z malico in napitek pravočasno na mizi.
- Učitelj (razredni, predmetni) spremlja učence po končani 2. uri pouka k malici in je prisoten pri razdelitvi malice.
- Učenci ostanejo v jedilnici najmanj 10 minut, da v miru in kulturno pojedjo.
- Po malici pospravi vsak za seboj, odpadke ustrezno sortira (ostanke hrane loči od embalaže, pobriše mizo ...). Razredni reditelj postori vse potrebno, da ostane jedilnica urejena tudi po malici.
- Učenci predmetne stopnje se po malici vrnejo po šolske torbe in jih prenesejo v učilnico, kjer nadaljujejo s poukom.
- Učenci imajo kosilo od 12.15-12.35.
- Kosijo v šolski jedilnici. Hrane ne nosijo v druge prostore.
- Med razdeljevanjem hrane kulturno počakajo na svoj obrok.
- Učenci, ki ne kosijo, se v času kosila ne zadržujejo v jedilnici.
- Po obedu pospravijo za sabo in odnesejo pladenj s posodo na odlagalni pult, kjer ostanke hrane in druge odpadke ustrezno sortirajo.
- Učenci imajo v času pouka na razpolago napitek, s katerim si lahko postrežejo v jedilnici, pri pultu za razdeljevanje hrane. Uporabljajo le skodelice, ki so razporejene na pladnju. Šolska kuharica poskrbi, da je na razpolago dovolj čistih skodelic in napitka (voda, nesladkan čaj).

INTERESNE DEJAVNOSTI

- Interesne dejavnosti vodijo mentorji po končanem pouku.

- Večina interesnih dejavnosti se odvija takoj po pouku in v šolskih prostorih.
- Če je interesna dejavnost v popoldanskem času (šport, ples ...), se morajo učenci ob vstopu preobuti in uporabljati le tiste prostore, kjer se nahaja njihov mentor in kjer se odvija interesna dejavnost.

DRUGO

- Učenci uporabljajo tista stranišča, ki so jim namenjena.
- Papirnate brisačke se uporabljajo samo namensko.
- Po pouku, ko učenci čakajo na šolski prevoz, se zadržujejo v jedilnici, računalniški učilnici, knjižnici ali zunanjih šolskih površinah (igrišče, park).
- Morebitno namerno povzročeno škodo na šolski opremi ali lastnini drugih učencev in delavcev šole mora povzročitelj v dogovoru s svojimi starši povrniti.
- **Učenci v šolo ne prinašajo denarja ali dragocenih predmetov.** Denar za dogovorjena manjša plačila oddajo učenci še pred poukom učitelju. Večja plačila opravijo starši s položnicami.
- Učenci prihajajo v šolo peš, s šolskim avtobusom ali kombijem. **Če se pripeljejo v šolo s kolesom ali s kolesom s pomožnim motorjem ali s kolesom z motorjem, mora biti vozilo v brezhibnem stanju, učenec pa obvezno opremljen s čelado.** Prav tako mora imeti učenec ustrezno kolesarsko dovoljenje ali dovoljenje za vožnjo kolesa z motorjem.
- Vsi učenci, ki se v šolo vozijo s šolskim kombijem ali avtobusom, se morajo na postajališčih kulturno in varno obnašati. Ob vstopanju in izstopanju morajo biti še posebej previdni. Mlajšim učencem pomagajo pri varnem vstopanju ali izstopanju starejši učenci. **Med vožnjo vsi učenci sedijo in s svojim vedenjem ne motijo ostalih. Brezpogojno morajo upoštevati navodila in opozorila voznika kombija ali avtobusa.** Med vožnjo ne vstajajo in se ne prehranjujejo. V primeru, da postane kateremu od učencev slabo, mora tisti, ki to opazi, opozoriti voznika.
- V primeru potrebe po hitri izpraznitvi šolske stavbe se učenci, učitelji in ostali ravnaajo po navodilih, ki jih izda ravnatelj, oziroma se ravnaajo po načrtu izpraznitve.

KNJIŽNIČNI RED ŠOLSKE KNJIŽNICE OŠ GABROVKA-DOLE

1. člen

Pravico do izposoje gradiva v šolski knjižnici imajo člani šolske knjižnice OŠ Gabrovka-Dole.

2. člen

Član knjižnice je tisti, ki se vpiše v šolsko knjižnico in se ravna po tem knjižničnem redu. Člani so lahko vsi učenci in delavci OŠ Gabrovka-Dole.

3. člen

Knjižnica je za uporabnike odprta vsak delovni dan po urniku, ki je obešen na vidnem mestu.

4. člen

Rok izposoje knjižničnega gradiva je:

- 14 dni - leposlovne knjige,
- 7 dni - poučne in strokovne knjige,
- 3 dni - revije in časopisi.

Za knjige, po katerih je veliko povpraševanje (domače branje, gradivo za seminarje, referate ...), lahko knjižničar skrajša rok izposoje.

5. člen

Rok izposojenega gradiva se lahko podaljša največ dvakrat, kar pa ne velja za knjige, po katerih je veliko povpraševanje.

6. člen

Število knjig ob enkratni izposoji ni omejeno. Bralcu, ki neredno vrača knjige, lahko knjižničar omeji število izposojenih knjig. Knjige iz priročne knjižnice se ne izposojajo na dom. Vse gradivo je na voljo v knjižnici.

7. člen

Knjižničar obvešča razrednike o zamudnikih v šolski knjižnici.

8. člen

Če bralec močno poškoduje knjigo ali jo izgubi, jo je dolžan nadomestiti z novo, enako knjigo (ali podobno, če enake ni več mogoče kupiti v knjigarni).

DEŽURNI RED

Dežurni učitelj ima v času opravljanja dežurstva posebna pooblastila in odgovornosti!

NALOGE DEŽURNEGA UČITELJA

- Glavna dežurna učitelja opravljata dežurstvo po vnaprej določenem razporedu.
- Razpored dežurnih učiteljev in dežurnih razredov je obešen na vidnem mestu ob vhodu v šolo.
- Dežurni učitelj na razredni stopnji nastopi z delom dežurnega učitelja ob 7.00. Prisoten je v šolski jedilnici, kjer zaposli učence z namiznimi družabnimi igrami. Po končani 5. šolski uri (ob 12.15) spremlja učence pri dejavnostih na igrišču in v parku, ko čakajo na prevoz domov. V primeru slabega vremena zaposli učence v prostorih šole z namiznimi družabnimi igrami in poskrbi, da učenci varno zapustijo šolo in vstopijo na šolski prevoz. Dežurni učitelj na razredni stopnji zaključi s svojimi obveznostmi ob 13.00.
- Dežurni učitelj na predmetni stopnji nastopi z nalogami dežurnega ob 7.00. Na vidnem mestu se zadržuje do začetka pouka, med glavnim odmorom in odmorom za kosilo. Preostali čas izvaja pouk po urniku.
- Preveri, če se je pouk pričel brez zapletov. Poskrbi za zaposlitev otrok v primeru nepričakovane odsotnosti učitelja in obvesti ravnatelja o odsotnosti pedagoškega delavca.
- Poskrbi za varen odhod otrok iz šole, red pri čakanju na prevoz in drugo.
- Svojo obveznost zaključi ob odhodu zadnjega šolskega kombija ali avtobusa (ob 14.15).

SKRB ZA ČISTO IN UREJENO OKOLICO ŠOLE

- Šolske gredice urejajo šolska snažilka in hišnika.
- Obrezovanje grmovnic in drevja v šolskem parku opravita hišnika. Hišnika skrbita tudi za košnjo.
- Vsi učenci in učitelji skrbimo za urejeno okolico šole in notranje prostore šole.
- Mesečno se izmenja dežurni razred, ki je zadolžen za urejanje notranjosti šole in bližnje okolice šole.
- Učenci in učitelji z občasnimi akcijami poskrbijo, da v bližnji okolici šole in na šolskih površinah niso razmetani papirnati in drugi odpadki.
- Učenci posameznega razreda s svojim razrednikom poskrbijo, da je v mesecu, ko so dežurni, notranjost šole (jedilnica, razstavni prostori, panoji ...) lepo urejena. Poskrbijo za razstave izdelkov, ki so jih izdelali pri pouku in interesnih dejavnostih. Pri urejanju jim pomaga učitelj likovnega pouka Jernej Jemec.
- Dekoracija skupnih prostorov je usklajena z letnimi časi (jesen, zima, pomlad, poletje).
- Razpored dežurnih razredov:
 - september - 4. in 5. razred,
 - oktober - 7. razred ,
 - november - 8. razred,
 - december - 9. razred,
 - januar - 1., 2., 3. razred,
 - februar - 4. in 5. razred,
 - marec - 9. razred,
 - april - 1., 2., 3. razred,
 - maj - 7. in 8. razred,
 - junij - 4. in 5. razred.

Hišni red šole Dole pri Litiji so oblikovali učenci, starši, učitelji in tehnični delavci Osnovne šole Gabrovka - Dole.

Hišni red je sprejel Svet šole 29. 08. 2008 in prične veljati 01. 09. 2008.

PRAVILNIK O PRAVICAH IN DOLŽNOSTIH UČENCEV V OSNOVNI ŠOLI

(Uradni list Republike Slovenije št. 75/13. 7. 2004)

2. člen

Pravice učenca v osnovni šoli so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in vzpodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in splošnimi predpisi,
- da učitelj in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- da se lahko svobodno in brez negativnih posledic izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta učencev,
- da sodeluje pri ocenjevanju,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

Dolžnosti učenca so:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,

- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštuje pravila hišnega reda,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter naštete namerno ne poškoduje,
- da se spoštljivo vede do drugih,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

30. člen

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev.

Hujše kršitve v skladu s tem pravilnikom so:

- ponavljajoče istovrstne kršitve iz prvega odstavka tega člena, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah ali na šolskih ekskurzijah,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.