

## HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE KAMNICA

### I. SPLOŠNA DOLOČBA

Ta pravilnik o hišnem redu ureja vprašanja pomembna za življenje na Osnovni šoli Kamnica in sicer predvsem:

- obseg in površino šolskega prostora,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporabo šolskega prostora,
- organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- vzdrževanja reda in čistoče,
- način informiranja udeležencev v VIZ procesu in
- drugo.

### NAČELA HIŠNEGA REDA OŠ KAMNICA

Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci:

- uresničujemo cilje in programe šole,
- spoštujemo človekove pravice in Konvencijo o otrokovih pravicah, vzpodbujamo ustvarjalnost in individualnost vsakega posameznika,
- varujemo šolsko imetje, skrbimo za urejeno šolsko okolje in s svojim delom izboljšujemo bivalno kulturo,
- skrbimo za varnost udeležencev vzgojno izobraževalnega dela, nastale težave med udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa rešujemo sprotno po demokratični poti in v skladu s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli.

Kulturna komunikacija na vseh ravneh je osnova življenja in dela šole. Pri tem morajo vsi udeleženci upoštevati zakonska določila.

### II. OBMOČJE, KI SODI V ŠOLSKI PROSTOR

V območje šole sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje, in sicer objekt Osnovne šole Kamnica in pripadajoče funkcionalno zemljišče (glavni vhod, zadnji vhod, šolsko dvorišče, športna igrišča, otroško igrišče, vhod v telovadnico 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 Kamnica 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.

#### Šolski prostor na Osnovni šoli v Kamnici

Šolski prostor na osnovni šoli v Kamnici obsega

- šolsko stavbo s telovadnico,
- za stavbo prostor do ograje vrtca,
- pri garaži do konca ograjenega prostora s češnjami,
- v smeri proti glavni cesti od šole na desni igrišče za odbojko na mivki ter vzporedno z desno ograjenim prostorom igrišča vse do glavne ceste, na levi strani v smeri ceste skozi Kamnico prostor do glavne ceste vključno s parkiriščem.
- Šolski prostor se zaključuje z glavno cesto.

Na celotnem šolskem prostoru velja v času izvajanja šolskih dejavnosti splošna prepoved kajenja in uživanja alkoholnih pijač.

### III. VHODI V ŠOLO

Šola v Kamnici ima za učence, njihove starše, zaposlene in obiskovalce tri vhode.

#### Glavni vhod v Kamnici

Glavni vhod uporabljajo učenci, starši, spremljevalci, zaposleni in obiskovalci. Vrata ob začetku jutranjega varstva 6.30 odklene hišnik. Vrata zaklenejo čistilke ob 16.30, razen, ko se v šoli izvajajo šolske dejavnosti (govorilne ure, sestanki, predavanja, tečaji ipd.).

## Zadnji vhod

Zadnji vhod je praviloma zaprt. S tem zagotavljamo varnost učencem, saj se s te strani opravlja dovoz in dostava ter odvoz smeti.

## Stranski vhod ob telovadnici

Stranski vhod ob telovadnici uporabljajo učenci in njihovi spremljevalci (učitelji), ko odhajajo med poukom ali med podaljšanim bivanjem na športna igrišča.

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 od ravnatelja.

## IV. PRIHAJANJE V ŠOLO IN ODHAJANJE IZ NJE

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni v OŠ Kamnica in učenci, ki so vpisani v šolo. V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih v šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govornih 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.

## Poslovni čas in uradne ure

Poslovni čas Osnovne šole Kamnica je od 6.00 do 22.00 ure.

Uradne ure so vsak dan od 8.00 do 11.00 ure.

## 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 okolišju.

Vstop v šolo je v vseh treh vhodih v šoli v Kamnici nadzorovan z nadzornimi kamerami, ponoči je šola varovana s kamerami.

Ob glavnem vhodu je v avli šole vsak delovni dan dežurni učenec, ki ga določijo razredniki. Dežurstvo učencev poteka od 8.00 do 13.45 ure. **Če ima šola preko javnih del zaposlenega informatorja, učenci ne dežurajo.**

## Prihajanje 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. Varna pot v šolo je označena tudi v publikaciji OŠ Kamnica, ki jo učenci prejmejo ob pričetku vsakega šolskega leta.

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 prvega razreda v šolo in 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 z avtobusom, prihajajo v šolo po voznem redu. Učenci prvega razreda odidejo v jutranje varstvo v učilnico prvega razreda, ostali učenci pa počakajo na začetek pouka v avli. Jutranje varstvo obiskujejo tudi učenci, ki so jih pisno prijavili starši.

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

Učenci, ki v šolo prihajajo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in popolno opremljeno kolo. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti. Učenci puščajo kolesa na ploščadi pred šolo.

**Vstop v šolske prostore je z rolerji, skiroji, kotalkami ter čevlji s kolesci oziroma uporaba le teh je v šolskih prostorih je strogo prepovedana.**

## Odhajanje iz šole

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. Odgovornost za neupravičeno zadrževanje učencev v šolskem prostoru po pouku prevzemajo učenci oziroma njihovi starši ali skrbniki.

V času izrednih ur, ko nimajo pouka (začetne ure pouka) učenci ne smejo motiti vzgojno-izobraževalnega procesa drugih učencev. Zadržujejo se v knjižnici ali zimskem vrtu.

## **Izjemni odhodi učencev iz šole**

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

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave ali se poškoduje, razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca po telefonu obvesti starše. Z njimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V takšnem primeru praviloma starši pridejo po učenca v šolo.

## **Vedenje na avtobusih**

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

- varno vstopanje in izstopanje brez prerivanja;
- starejši učenci dajo pri vstopu prednost mlajšim;
- pri prevozu ni dovoljeno piti in jesti.

V času prevoza se ne moti šoferja in se dosledno upošteva njegova navodila.

## **V. ORGANIZACIJA**

### **Šolski koledar**

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli poteka po šolskem koledarju. Šolski koledar je sestavni del letnega delovnega načrta in se posebej objavi na oglasnih deskah.

Šolsko leto se praviloma prične 1. septembra in konča 31. avgusta naslednjega leta. Če je 1. september v petek, potem se šolsko leto prične naslednji ponedeljek.

Šolski koledar za posamezno leto se izdelava na osnovi pravilnika o šolskem koledarju, ki ga določi Ministrstvo RS za šolstvo in šport.

### **Delo**

Vzgojno izobraževalno delo poteka v učilnicah in drugih prostorih ter zunanjih površinah, ki jih predvidi vodstvo šole za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa.

Vzgojno izobraževalno delo poteka tudi v obliki športnih, naravoslovnih, kulturnih, tehniških dnevih, šole v naravi, ekskurzij, taborjenj, potovanj, s sodelovanjem na raznih srečanjih, prireditvah in tekmovanjih. Za te oblike vzgojno-izobraževalnega dela veljajo dogovori med učenci in odgovornimi učitelji.

### **Matične učilnice**

**Za učence prvega in drugega triletja (4. in 5. razred) se uporablja razredni način dela v matičnih učilnicah, razen pri izvajanju vzgojnih predmetov in tujega jezika.**

Učenci drugega (šesti razred) ter tretjega triletja za različne predmete in programe uporabljajo različne učilnice - kabinetni način dela.

Učilnica, ki jo uporablja njihov razrednik za pouk oz. je razredniku odrejena, je matična učilnica posameznega oddelka. Matične učilnice so označene z oznako razreda, oddelka in razrednika.

### **Učna ura, odmor**

Učna ura vzgojno izobraževalnega dela traja praviloma 45 minut, če z letnim delovnim načrtom ali programom dela za posamezno aktivnost ni drugače dogovorjeno.

Čas med koncem in začetkom naslednje učne ure je 5-minutni odmor, ki je namenjen pripravi za delo. V tem času učenci predmetne stopnje zamenjajo učilnice.

Čas trajanja učnih ur, začetek in zaključek se objavi na začetku šolskega leta.

### **Zvonec**

Čas trajanja učne ure (začetek in konec) se v zgradbi šole v Kamnici oznanja z zvoncem. V primeru, da zvonec ne deluje ali če je izklopljen, čas trajanja učne ure odreja strokovni delavec, ki izvaja program.

### **Glavni odmor**

Daljši odmor med koncem druge in začetkom tretje učne ure je 20 minutni odmor, ki je namenjen malici za učence razredne in predmetne stopnje in pripravi na pouk.

Drugi daljši odmor med koncem šeste in začetkom sedme učne ure je 15 minutni in je namenjen kosilu za učence predmetne stopnje in pripravi na pouk.

## VI. POUK IN ŽIVLJENJE V ŠOLI

### **Pouk**

Pouk se začne točno. Za točnost začetka pouka so odgovorni učitelji in učenci. Zamujanje k pouku ni dovoljeno. Če učenec zamudi k pouku, se je za to dolžan opravičiti.

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 oziroma pred učilnico, če je ta zaklenjena.

### **Odmori**

V času pet minutnih odmorov med šolskimi urami se učenci pripravijo na naslednjo uro pouka. Učenci na predmetni stopnji praviloma zamenjajo učilnico. Učitelji v tem času zamenjajo dnevnike v zbornici in poskrbijo za red na hodnikih. Dogajanje na hodnikih je nadzorovano s kamero.

Učenci malicajo in kosijo praviloma v jedilnici. Malica se opravi v glavnem odmoru med 10.05 in 10.25. Učenci lahko kosijo po pouku v času odmorov od 12.00 do 14.00. Učenci nižjih razredov po dogovoru lahko malicajo tudi v razredih.

V času glavnega odmora od 10.05 do 10.25 so v avli šole in jedilnici dežurni učitelji, kot je določeno z rasporedom. V času kosila za red v jedilnici poskrbijo dežurni učitelji in učitelji v oddelku podaljšanega bivanja. Dogajanje v avli je nadzorovano s kamero.

### **Podaljšano bivanje**

Za učence od 1. do 5. razreda je organizirano podaljšano bivanje v času po pouku do 16.10 ure.

Učence v oddelk podaljšanega bivanja pisno prijavijo starši. Učenec odide domov, kot je zapisano na vpisnici. Predhodno lahko odide iz šole le v primeru, ko starši pisno obvestijo učitelja.

### **Skrb za urejenost**

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.

Učenci se v šoli gibljejo umirjeno, s čimer zagotavljajo varnost. Prepovedano je tekanje, spotikanje, prerivanje in kričanje. Po hodniku in stopnicah hodimo po desni, hodimo umirjeno in pazimo drug na drugega. Na neprijetno vedenje učencev takoj opozorimo dežurnega učitelja.

Učenci med odmori ne zapuščajo šole. Odhod je mogoč le s pisnim dovoljenjem razrednika oz. staršev.

Učenci morajo paziti na šolski inventar, čistočo učilnic in hodnikov. Škodo, ki jo učenec namerno povzroči, mora poravnati.

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.

### **Uporaba garderob**

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

Učenci od 6. do 9. razreda hranijo svoja oblačila in obutev v garderobi višje stopnje. Učenec za dodeljeno omarico odgovarja in jo ima primerno urejeno. Nastalo škodo povzročitelj poravnava v dogovoru z ravnateljem in starši. Garderobe višje stopnje so varovane s kamero.

V garderobni omarici učenci hranijo obleko in obutev ter predmete za pouk. Za dragocenosti (nakit), mobilne telefone, digitalne fotoaparate, audio ter video predvajalnike in denar šola ne odgovarja

Ravnatelj ali pomočnik ravnatelja lahko iz posebej utemeljenih razlogov opravita splošen ogled notranjosti garderobnih omaric brez prisotnosti učenca.

### **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 in po potrebi tudi med urami počistiti tablo;
- obveščati vodstvo šole, če učitelja ni k pouku pet minut po zvonjenju;
- skrbeti za urejenost učilnice.

## Dežurstvo učencev v avli šole

V avli šole je dežuren en učenec, ki ga določijo razredniki razen v primeru, ki je zapisan v točki IV (informatorec).

Dežurstvo traja neprekinjeno od 8.00 do 13.45 ure. V tem času mora biti na mestu, ki je za to predviden.

Če dežurni učenec ne prične z dežuranjem ob 8.00, glavni dežurni učitelj določi drugega dežurnega učenca, tisti dežurni učenec, ki je bil zamenjan, mora k pouku. Predhodni odhod z dežurnega mesta se kaznuje po **Pravilih šolskega reda**.

Po prvem zvonjenju dežurni učenec odide v avlo, ki jo pripravi za malico in pri tem upošteva navodila kuharice.

Obiskovalce poprosi za njihova imena in jih zapiše v knjigo dežurstva. Osebe, ki pridejo v šolo, dežurni učenec ustrezno usmeri do zaposlenih. Učenci ne zapisujejo staršev, ki pripeljejo otroka v šolo oz. pridejo po njih.

Če je po dogovoru na urniku pisno ocenjevanje si mora s soglasjem dežurnega učitelja poiskati zamenjavo.

Če ima dovolj časa, prepíše snov, ki so jo obravnavali sošolci. Naslednji dan mora imeti tudi naloge, ki so jih dobili sošolci.

Po zvonjenju ugaša luči in skrbi za red in čistočo v šoli ter v njeni okolici.

Obvesti učitelje ali tajništvo, da se v šoli ali pred njo zadržujejo osebe, ki niso naši učenci ali zaposleni.

Dežurni učenec dolžnosti opravlja vljudno in natančno.

Knjigo dežurstva, primerno izpolnjeno, dežurni učenec po končanem dežurstvu vrne v tajništvo. Če opazi, da je knjiga poškodovana oz. neustrezno popisana, o tem takoj javi ravnatelju oz. njegovemu pomočniku, sicer sam odgovarja za nastalo škodo.

## Dežurstvo učiteljev

Naloge dežurnih učiteljev so predvsem, da skrbijo za red in disciplino učencev med poukom, med odmori ter pri malici in kosilu, da skrbijo za njihovo varnost, da nadzorujejo gibanje učencev, opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci zavoda in opozarjajo na nepravilnosti, nadzorujejo delo dežurnih učencev, ter jim dajejo dodatna navodila in naloge, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in na morebitno kršenje določil hišnega reda, kontrolirajo garderobe učencev.

Dežuranje učiteljev posameznega dne koordinira glavni dežurni učitelj. **Glavni dežurni učitelj o svojem delu vodi evidenco v mapi dežurnih učencev**. Dežurstvo glavnega dežurnega učitelja traja od 8.00 do 14.05. Glavni dežurni učitelj ne sme zapustiti šole pred koncem dežurstva. V primeru, da je odsoten (razen v primeru bolniške odsotnosti) je dolžan za svoje dežurstvo najti zamenjavo. V primeru bolniške odsotnosti poskrbi za zamenjavo dežurnih učiteljev pomočnik ravnatelja.

Glavnemu dežurnemu učitelju pri delu pomagajo vsi učitelji, konkretno pa učitelji na hodnikih ter dežurni učitelji pri kosilu. Dežurstvo pri kosilu hkrati opravljata dva učitelja, dežurstvo na hodnikih pa po en učitelj za vsako nadstropje.

Tudi za te učitelje po nadstropjih velja, da morajo svoje delo opravljati vestno in do konca pouka.

Razpored dežurstev je objavljen na oglasni deski v zbornici in velja za en mesec naprej.

## Samopomoč učiteljev

V primeru, ko vzgojno izobraževalni proces ni mogoč zaradi motenja določenega učenca, le tega učenca odstranimo iz razreda, pri tem pa upoštevamo:

- učenca, ki moti pouk, učeči učitelj odstrani iz razreda in ga preda skupaj z vsemi potrebščinami strokovnemu delavcu, ki izvaja samopomoč. Učenec nadaljuje z delom sam, smatra se, da je po končani uri snov usvojena. Ker je prekinil z uro, mu odmor ne pripada.
- za samopomoč so na voljo proste učilnice in kabineti posameznih strokovnih delavcev,
- iz prostora lahko učenca spustimo z zvoncem za konec odmora, razen v primeru, ko ima strokovni delavec druge obveznosti,
- za vsako takšno uro se glede vzgojnih ukrepov držimo **Pravil šolskega reda**,
- naloga učitelja je samo fizični nadzor učenca, drugih pedagoških obveznosti nima,
- o samopomoči se vodi dnevnik opažanj.

## Vzgojno ukrepanje

Če pride do različnih kršitev **Pravil šolskega reda**, so strokovni delavci dolžni ravnati v skladu s sprejetimi smernicami. Ravnatelj je dolžan voditi evidenco izrečenih vzgojnih ukrepov.

## VII. INFORMIRANJE UČENCEV IN STARŠEV

Učenci in starši se informirajo preko šolske publikacije, šolske spletne strani, šolskih oglasnih desk in pisnih obvestil. Starši dobijo informacije tudi neposredno od učiteljev na roditeljskih sestankih in govorilnih urah ali izjemoma tudi

po telefonu. Dodatne informacije oziroma svetovanje lahko starši dobijo v svetovalni službi oziroma pri vodstvenih delavcih zavoda. Sprotno informiranje učencev poteka tudi preko šolskega zvočnika.

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.

### **VIII. OSTALA PRAVILA HIŠNEGA REDA**

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom, učenci in učitelji pa morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

Učitelji so se dolžni pogovarjati tudi o bontonu. Učenci zaposlene vikajo, ob prihodu katerega koli strokovnega delavca v razred učenci vstanejo.

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

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

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

Hišni red začne veljati z dnem sprejema na Svetu Osnovne šole Kamnica.

Kamnica, 18. junija 2013

**Ksenija Odreitz**  
predsednica sveta  
Osnovne šole Kamnica

---