

V skladu z 31. a členom ZOsni-UPB3 (Ur. l. 81/06, 102/07) in po predhodno opravljeni obravnavi ravnateljica mag. Nadja Černetič sprejela posodobljen

## HIŠNI RED OŠ PIVKA

Osnovna šola Pivka določa s hišnim redom vprašanja pomembna za nemoteno in varno življenje in delo v šoli, in sicer zajema:

1. splošne določbe
2. šolski prostor
3. poslovni čas in uradne ure
4. pravila obnašanja
5. organizacijo nadzora
6. ukrepe za zagotavljanje varnosti
7. vzdrževanje reda in čistoče
8. informiranje
9. predhodne in končne določbe

### 1. SPLOŠNE DOLOČBE

1.1 Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- varnosti udeležencev vzgojno- izobraževalnega procesa, urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnem počutju na šoli, preprečevanju škode.

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

1.2 Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd., veljajo tudi pri:

- programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, življenje v naravi ipd.,

na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole ter na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča.

1.3 Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.

1.4 Uporaba hišnega reda velja za celotni šolski prostor, površine in zgradbe. Vsaka dislocirana enota ima hišni red, ki vključuje poleg skupnih določil še določila specifična za enoto.

## 2. ŠOLSKI PROSTOR

2.1 Šolski prostor je območje šole, kjer se zadržujejo učenci in se uporablja za izobraževalno-vzgojni proces.

Območje centralne šole obsega šolski stavbi, športno dvorano, prostor pred staro in novo šolo ter del poti do Krpanovega doma. Območje podružnične šole Šmihel pa obsega šolsko stavbo z igriščem ob njej.

Urejenost šolskega poslopja in zunanjih šolskih površin je skrb vseh zaposlenih na šoli in vseh učencev.

2.2 Učenci se gibljejo v stavbi v skladu z urnikom, ki določa učni predmet, učitelja in prostor, kjer poteka pouk. Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

## 3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

3.1 Šola posluje pet dni v tednu, in sicer od ponedeljka do petka, njen poslovni čas pa je od 5.45 do 16.00.

3.2 Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Šola ima uradne ure vsak dan od 7.00 do 9.30, ob sredah pa še od 12.00 do 14.30.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoški delavci določen čas za sodelovanje s starši, ki je opredeljen z letnim delovnim načrtom šole, in sicer:

- roditeljske sestanke,
- tedenske dopoldanske govorilne ure, mesečno popoldansko govorilno uro, druge oblike dela s starši.

3.3 Uradne ure za uporabnike storitev na podružnični šoli so na matični šoli. Urnik uradnih ur ne velja za ravnatelja/ico šole. Ravnatelj/ica sprejema stranke po predhodni najavi, brez najave pa v nujnih primerih in za poslovanje pomembnih zadevah.

3.4 V času pouka prostih dni se poslovni čas in uradne ure določijo glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov.

## 4. PRAVILA OBNAŠANJA

### 4.1 Prihod v šolo

Učenci od 1. do 3. razreda vstopajo v šolo skozi vhod pri 1. triadi, učenci od 4. do 9. razreda pa skozi vhod novega dela šole. Učenci, ki se vozijo, prihajajo v šolo po prihodu avtobusa, ostali pa deset minut pred začetkom pouka oziroma lahko tudi prej, če imajo določene obveznosti pred poukom.

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pisno pooblastili starši.

Učenci predmetne stopnje se takoj, ko vstopijo v avlo šole, preobujejo v copate. Nato čevlje in oblačila odložijo v osebne garderobne omarice in na pričetek pouka počakajo v avli šole. Za denar, ključek garderobne omarice in vredne stvari odgovarjajo učenci sami. Učenci, ki zamudijo začetek pouka, gredo takoj v razred in zamudo opravičijo učitelju.

### 4.2 Odhod iz šole

Med poukom je izhod iz šole brez dovoljenja učitelja načeloma prepovedan. Učenci lahko zapustijo šolski prostor iz opravičenih razlogov, kot so odhod k (zobo)zdravniku, uradni opravki, na posebno željo staršev ... Starši odsotnost napovedo razredniku.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drug strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, obvestiti starše.

Po zadnji uri pouka oz. po končanih drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v podaljšano bivanje ter učencem vozačem in obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti.

### 4.3 Pouk

Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je reditelj dolžan njegovo odsotnost sporočiti vodstvu šole.

Šolske ure se začenjajo s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učitelji z učenci sami.

Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice in so v tem času dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca, ki povzroča težave, k svetovalni delavki ali dežurnemu učitelju, učenec pokliče domov, naredi anekdotski zapis, v katerem zapiše vzrok, zakaj ga je učitelj napotil iz razreda in do konca šolske ure pri dežurnemu učitelju ali strokovnemu delavcu počaka v tišini. Če se težave stopnjujejo, pošljejo učenca k pomočniku ravnateljice. Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj.

### 4.4 Malica in odmori

Štirje reditelji minuto pred koncem druge oz. tretje šolske ure odidejo po malico, jo prinesejo v razred in razdelijo sošolcem, ki si medtem umijejo roke, in pri pospravljeni mizi mirno počakajo

na malico. Pred tem dodatna pomočnika počistita mize in razdelita prtičke. Učenci pojedjo malico v učilnici oz. jedilnici in ne nosijo hrane po hodnikih.

Po končani malici vsak učenec pospravi svoj prostor, glavni reditelji pa pregledajo, če so učenci pospravili za seboj, in nato ločene ostanke hrane in posodo odnesejo na mesto v jedilnico.

Učeni nato vsi skupaj z učiteljem zapustijo razred.

Učence predmetne stopnje, ki imajo tretjo uro šport, učitelji pripeljejo na malico v jedilnico.

Med odmori učenci po šolskih prostorih ne tekajo, se ne prerivajo in spotikajo ter ne kričijo. Med glavnim odmorom se učenci ne zadržujejo na hodnikih, ampak so v avli, po dogovoru z učitelji so lahko tudi zunaj na šolskem dvorišču pred glavnim vhodom.

#### 4.5 Ekскурzije, dnevi dejavnosti, tabori, dejavnosti v šoli čez vikend, ...

Učenci na ekskurzijah, dnevih dejavnosti, taborih, ... in drugih šolskih dejavnostih, ki potekajo izven prostorov šole upoštevajo navodila spremljevalcev in vsa pravila, ki veljajo tudi v šoli.

V primeru ponavljajočega neprimerne obnašanja in kršenja šolskih pravil, šola poskrbi za nadomestne dejavnosti.

Takšnim učencem se prepove udeležbo pri določeni dejavnosti, in sicer na predlog nosilca dejavnosti lahko razrednik učencu prepove sodelovanje oz. udeležbo na posameznih dejavnostih (CŠOD, DD, ŠN, nagradni izleti, ...), če ugotovi, da bi obnašanje učenca preprečilo uresničitev ciljev dejavnosti ali ne more zagotoviti njegove varnosti ali varnosti drugih učencev. Starši so o tem pravočasno obveščeni, šola pa v takšnem primeru poskrbi za nadomestne dejavnosti.

V primeru, da starši ali skrbniki brez objektivnega razloga odpovedo udeležbo svojega otroka v šoli v naravi, večdnevni taborih, dnevih dejavnosti ipd., na katere je bil otrok že prijavljen, so dolžni za prijavljenega otroka povrniti stroške, ki nastanejo glede zbranega števila prijav, in katere šola ne more prejeti povrnjene, kot npr. stroške prevoza, stroške najema vodičev, učiteljev plavanja in smučanja ter drugih uslug.

#### 4.6 Skrb za družabni prostor na predmetni stopnji

Po predhodnem dogovoru z dežurnimi učitelji ter vodstvom šole učenci sami skrbijo za red in čistočo družabnega prostora. V primeru neprimerne vedenja ali uničevanja šolske lastnine učenci opozorijo dežurnega učitelja. Učenec, ki krši pravila družabnega prostora, v skladu z dogovorom vodstva šole začasno nima vstopa. Učenci, ki kršijo šolska pravila nimajo vstopa v družabni prostor.

## 5 ORGANIZACIJA NADZORA

5.1 V času pouka, podaljšanega bivanja, interesne dejavnosti in med vsemi odmori mora imeti učitelj stalen nadzor nad učenci, saj je odgovoren za njihovo varnost.

Dežurstvo je urejeno po razporedu, ki ga objavi vodstvo šole v letnem delovnem načrtu in na javnem mestu v šoli. Učitelji dežurajo po razporedu na določenih mestih pred poukom od 7.20 do

8.15 in med glavnim odmorom od 10.00 do 10.10. Za nemirne učence in druge potrebe na šoli je dežurstvo učiteljev zagotovljeno tudi med urami pouka.

Poleg dežurnih učiteljev pa za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice in med krajšimi odmori poskrbijo tudi ostali učitelji in drugi strokovni delavci šole.

## 5.2 Naloge dežurnega učitelja:

- skrbi za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost,
- nadzoruje gibanje učencev po prostoru,
- opravlja preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci in drugi delavci šole in opozarja na pomanjkljivosti,
- opozarja učence na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šole.

5.3 Nadzor nad dogajanjem v šoli v času pouka oziroma po pouku lahko izvajajo tudi čistilke in hišnik.

## 6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

6.1 Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb, šola izvaja naslednje ukrepe:

- priprava pravil obnašanja v šolskem prostoru,
- prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- upoštevanje navodil iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- izvedba vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti,
- zagotavljanje zdravstvenega varstva in preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči z zagotovljenim sanitetnim materialom v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod ...),
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca, upoštevanje načrta varne poti v šolo.

6.2 Prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov

- V razredu je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov in pametnih ur in drugih podobnih naprav med poukom in med odmori prepovedana, razen ob izrecnem dovoljenju učitelja ali drugega strokovnega delavca.
- V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa smatra, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.
- Če učenec mobilni telefon uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), je pozvan, da ga izroči učitelju oz. strokovnemu delavcu šole v hrambo.
- V hrambo predani mobilni telefon učitelj preda ravnatelju(ici), kjer telefon lahko prevzamejo učenčevi starši. Učenec pa mora vpričo učitelja, kateremu je bil telefon predan v hrambo, le tega fizično izključiti, preden mu ga preda.

- Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov in pametnih ur z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli in v šolskem okolju.
- Prav tako je v šoli prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole). Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli. Dovoljeno pa je fotografiranje in snemanje javnih prireditev.
- Učencem med poukom ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.
- Na območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi, s katerimi bi lahko bilo ogroženo zdravje in življenje, kot so alkohol, tobaki izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti (kot so pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje kot so izvijači, kladiva, žblji, vijaki, vrtalniki ipd).

Nepooblašeno uporabo teh naprav oz. snovi bo šola obravnavala kot težjo oz. najtežjo kršitev hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

### 6.3 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

- Ravnatelj(ica) ali z njegove/njene strani pooblašena oseba lahko ob prisotnosti razrednika oz. drugega delavca šole, na podlagi utemeljenih razlogov, opravita splošen pregled notranjosti garderobne omarice, lahko tudi ob prisotnosti učenca. Ob in po pregledu morajo ostati osebni predmeti učenca nedotaknjeni, razen kadar gre za predmete, ki so v šolskih prostorih prepovedani oz. predstavljajo grožnjo za življenje ali zdravje preostalih otrok in zaposlenih na šoli. Kadar gre za tovrstne predmete, so lahko le-ti učencu tudi odvzeti, o odvzetih predmetih pa se obvesti starše učenca, lahko pa tudi pristojne organe.
- Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.
- Učitelj po svoji presoji po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.
- Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in energijskih pijač je prepovedano v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.

Učitelj, ki nedovoljen/e predmet/e učencu odvzame, naredi zapisnik.

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur,...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

#### 6.4. Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca. Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam.

Delavec lahko o tem najprej sam obvesti starše; če to ni izvedljivo, pa o tem obvesti tajništvo šole, svetovalno službo ali vodstvo šole, ki nato posredujejo naprej.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.

V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine...), je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo. V primeru take poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvu šole.

### 7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Za čisto in urejeno okolje skrbimo tako, da

- odpadke mečemo v koše za smeti,
- ločeno zbiramo odpadke,
- pazimo in ne uničujemo šolske lastnine,
- skrbimo za higieno v sanitarijah,
- toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko, posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu šolskemu okolju.

### 8. OSTALA DOLOČILA 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 morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.
- Na šoli je potrebno posvetiti veliko pozornosti lepim, vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom med učenci, med učenci in zaposlenimi in do vseh obiskovalcev šole.
- Učenci zaposlene na šoli vikajo.
- Ko pride ravnatelj(ica) v razred, vstanejo in jo pozdravijo.
- Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu.
- Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev. Učenci višjih razredov se ne smejo zadrževati na razredni stopnji brez dovoljenja učitelja.
- 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.
- Za posamezne prostore oz. učilnice se lahko zaradi varnosti učencev določijo še dodatna pravila ravnanja in obnašanja.

## 9. INFORMIRANJE

Starši in učenci so v pisni obliki seznanjeni z določili Hišnega reda. Ta je na javnem mestu dostopen vsem učencem in delavcem šole.

Na začetku šolskega leta so učenci in njihovi starši seznanjeni s pomembnejšimi informacijami o poteku vzgojno-izobraževalne dejavnosti, šolskim koledarjem in hišnim redom v publikaciji šole. Med šolskim letom pa poteka obveščanje preko šolske spletne strani, elektronskimi sporočili preko eAsistenta in s pisnimi obvestili staršem.

Prvi vezni člen med domom in šolo je razrednik. Ob reševanju morebitnih težav starši najprej pokličejo ali obiščejo učitelja, nato razrednika, potem svetovalno službo in nazadnje ravnatelja(ico), velja načelo postopnosti.

## 10. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10.1 Učenec, ki ne spoštuje pravil Hišnega reda, krši hišni red ter s tem sam nosi posledice (poravnava škode, popravilo škode, opravljanje del, vzgojni ukrep in vzgojni opomini v skladu z Vzgojnim načrtom šole). Za posledice ravnanj učenca, ki niso v skladu s hišnim redom, so odgovorni tudi starši.

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

10.3 Ta hišni red se objavi na oglasni deski šole in spletni strani šole. Osnovna šola v svoji publikaciji predstavi kratko vsebino hišnega reda.

10.4 Posodobljen Hišni red je sprejela ravnateljica šole po predhodnem posvetu učiteljskega zbora, sveta staršev ter sveta zavoda in se prične uporabljati z 28. februarjem 2024.

Pivka, 28. 2. 2024

Ravnateljica  
mag. Nadja Černetič