

Na podlagi 31. a člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS 102/2007, z dne 9. 11. 2007) ter Hišnem redu sprejetega, dne 21. 9. 2015, je ravnateljica OŠ Odranci po predhodno opravljeni obravnavi na srečanju učiteljskega zbora, dne **16. 9. 2021**, sprejela naslednje spremembe in dopolnitve

HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE ODRANCI

Osnovna šola Odranci določa s hišnim redom podrobnosti v zvezi s poslovanjem šole in sicer:

1. Splošne določbe,
2. Šolsko okoliš, območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
3. Poslovni čas in uradne ure,
4. Uporaba šolskega prostora in organizacija nadzora
5. Vzdrževanje reda in čistoče
6. Izvajanje dežurstev
7. Ukrepi za zagotavljanje varnosti
8. Drugo – načini informiranja staršev in učencev,
9. Prehodne in končne določbe.

1. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem pravilnikom o hišnem redu šole se urejajo vprašanja, pomembna za življenje in delo šole, določi se območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.

2. ŠOLSKI OKOLIŠ, OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

2. člen

Šolski okoliš OŠ Odranci obsega naselje Občine Odranci.

V šolski prostor sodijo zgradba šole s telovadnico, šolsko dvorišče, športne površine (športna igrišča), zelenice ob šolski zgradbi.

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

3. člen

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli poteka po šolskem koledarju, ki ga predpiše minister za šolstvo in skladno s sprejetim Letnim delovnim načrtom šole.

Prvi delovni dan šole je prvi šolski dan, zadnji uradni delovni dan je zadnji šolski dan. Delovni čas šole je vsak šolski dan med 5.30 in 16.05 uro, in sicer: jutranje varstvo traja od 5.30 do 7.30 ure, pouk traja do 8 šolskih ur in se odvija med 7.30 in 15.05 uro, podaljšano bivanje traja do 16.05 ure. V času šolskih počitnic je šola uradno zaprta. Izvaja se le dežurstvo.

Uradne ure tajništva šole so za starše in ostale obiskovalce v ponedeljek od 7.30 do 9.00 in 11.30 – 13.00 ure.

Uradne ure za zaposlene in učence pa vsak dan od 7.30 do 9.00 ure in od 11.30 do 13.00 ure

V šoli se po predhodni odobritvi vodstva šole lahko odvijajo razne športne in druge aktivnosti po predhodno potrjenem programu izvajanja teh aktivnosti.

4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

4. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v predvidenih učilnicah in drugih prostorih ter na zunanjih površinah. V času dela na daljavo poteka pouk tudi doma. Delo poteka tudi v obliki športnih, naravoslovnih, kulturnih, tehniških dni, ekskurzij, šole v naravi, prireditev in tekmovanj. Za te oblike vzgojno-izobraževalnega dela veljajo dogovori med učenci in odgovornimi učitelji. Šola ima tri vhode. Učenci 3. triletja vstopajo skozi glavni vhod št. 1, učenci 5. razreda vstopajo skozi vhod št. 2, ki je na dvoriščni strani šole, ostali učenci pa skozi vhod št.3. Vhoda št. 2. in 3. bosta od 8. ure dalje zaklenjena. V času šolanja v obliki t. i. "mehurčkov", je razporeditev nekoliko drugačna kot običajno. O spremembi učence obvesti razrednik. Starši in ostale stranke vstopajo v šolo skozi glavni vhod, ki je odprt ves dan in ga nadzoruje dežurni učenec.

5. člen

Nadzor v šolskih prostorih v času vzgojno-izobraževalnega procesa in drugih dejavnosti, ki se izvajajo v šoli, izvajajo dežurni strokovni delavci, javni delavec ter dežurni učenci.

6. člen

Učenci, delavci šole in obiskovalci so se dolžni vesti tako, da ne motijo vzgojno-izobraževalnega procesa.

Med poukom in v odmorih učenci ne smejo zapuščati šolskega prostora. Učenci organizirano preživijo odmore na igrišču, v knjižnici, v telovadnici, v jedilnici na hodniku in v učilnicah. V petminutnih odmorih učenci zamenjajo učilnice in se pripravijo na naslednjo šolsko uro. Daljša 15-minutna odmora sta izmenično namenjena šolski malici in sprostitvi.

7. člen

V učilnicah, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo, imajo nadzor nad učenci učitelji, ki izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Učitelj mora zagotoviti, da se ob zvočnem signalu oziroma ob pričetku učne ure prične pouk. Če učitelja, ki izvaja v oddelku vzgojno-izobraževalno delo ni pet minut po zvočnem signalu, ki označuje začetek učne ure, reditelj oddelka o tem obvesti vodstvo šole. Le- ta poskrbi za nadzor oziroma nadomeščanje v primeru nenadnih in nenapovedanih odsotnosti učitelja.

8. člen

Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice oz. ne zapuščajo šolske stavbe. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Če učenec krši dogovore o disciplini, si učitelj na obrazec zabeleži kršitev in o tem obvesti razrednika.

Med učno uro učenci ne smejo brez dovoljenja učitelja zapustiti učilnice oziroma šolskega prostora. Odsotnost učenca od posamezne učne ure dovoli učitelj, ki izvaja pouk. Odsotnost učencev je dovoljena le v izjemnih primerih, kot so zdravstvene težave učenca, pisno dovoljenje staršev ali če pridejo starši po učenca.

9. člen

Nadzor nad opremo v učilnicah izvajajo učitelji posamezne učilnice in reditelji. Vsako okvaro ali uničenje opreme učenci sproti poročajo razredniku oz. učitelju posamezne učilnice. Le-ta naredi zapisnik, skuša ugotoviti storilca, predlaga ustrezne ukrepe. Storilec je dolžan poravnati povzročeno škodo.

10. člen

Pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki se organizirajo in izvajajo zunaj šolskih prostorov, izvajajo nadzor nad učenci spremljevalci. Spremljevalci so prisotni od začetka do konca dejavnosti, poskrbijo za varnost otrok, preverjajo prisotnost učencev z večkratnim preštevanjem, upoštevajo normativ spremljanja učencev, nudijo prvo pomoč ob morebitnih nezgodah, skrbijo za nemoteno izvajanje programa ter za red in disciplino.

5. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

11. člen

Pouk poteka po urniku pod vodstvom učiteljev. Učenci prihajajo k pouku točno in redno, so na pouk pripravljene, aktivno sodelujejo in vedno pospravijo po končanem delu (prinašanje šolskih potrebščin, domačih nalog ...).

Šolske ure se začinjajo s pozdravom, umirjanjem učencev in spoštljivo medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami. Pozdrav naj bo odraz obojestranskega spoštovanja in medsebojnega sodelovanja. Učitelj na začetku ure izpolni in uredi dokumentacijo oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku.

Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele, ko za seboj vse pospravijo in jim to dovoli učitelj.

12. člen

Ob koncu ure reditelj pobriše tablo, učenci poravnajo vsak svoj stol. Ob koncu zadnje ure v učilnici učenci zložijo stole na mizo. Učenci so dolžni pospraviti vse odpadke, ki nastanejo pri delu v učilnici. Ob koncu učne ure pospravijo vse uporabljene pripomočke v omare ali na posebej določeno mesto.

13. člen

Učenci hranijo v šoli svojo obutev in oblačila v garderobah ločeno po triletjih. Garderobe 1. in 2. triletja so dežurni učitelji dolžni zaklepati. Garderobe 3. triletja pa zaklepa dežurni učenec. V prostorih šole se učenci gibljejo v šolskih copatih.

Pri pouku športne vzgoje puščajo svoje osebne predmete v garderobah telovadnice, ki jih zaklepa športni pedagog. Pri izvajanju športne dejavnosti se učenci preoblečejo v oblačila za šport in obujejo športne copate.

14. člen

V garderobah ni dovoljeno puščati denarja, drugih dragocenosti in osebnih predmetov (nakit, mobilni telefon, fotoaparati, MP3 predvajalnik ...). V primeru kraje ali izgube šola zanje ne odgovarja.

V primeru ugotovljene kraje učenčeve lastnine se učenec oz. starši oglasijo pri razredniku oz. vodstvu šole.

Za urejenost svojega dela garderobe skrbi vsak oddelek, odgovarjajo pa reditelji, dežurni učenec in dežurni učitelj.

6. IZVAJANJE DEŽURSTEV

15. člen

Zaradi nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega dela v šoli in zagotavljanja večje varnosti se v šolskih prostorih izvajajo dnevna dežurstva. Dežurstvo v šoli opravljajo strokovni delavci šole, javni delavec in učenci. Strokovni delavci opravljajo naloge dežurstva skladno z urnikom, ki je objavljen na oglasni deski šole. Dežurstvo v šoli poteka med 7.30 in 12.25 za učence razredne stopnje in od 7.30 do 13.30 ure za učence predmetne stopnje. V kasnejšem času dežurajo učitelji, ki izvajajo vzgojno-izobraževalno delo (OPB, interesne dejavnosti, 7. in 8. šolska ura pouka). Učitelji po končanem pouku zaklenejo učilnice. Ključi učilnic se hranijo na dogovorjenem mestu.

16. člen

Naloge dežurnih učiteljev so, da skrbijo za red in disciplino učencev, za njihovo varnost, nadzorovanje gibanja učencev, opravljanje pregledov prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole. Opozarjajo na nepravilnosti, nadzorujejo delo dežurnih učencev, dajejo jim dodatna navodila in naloge, opozarjajo jih na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in na morebitno kršenje določil hišnega reda. Kontrolirajo garderobe učencev in skrbijo, da so le-te urejene in zaklenjene.

17. člen

Dežurstvo v šoli opravljajo tudi učenci zadnjega vzgojno-izobraževalnega obdobja. Razredniki določijo vrstni red učencev. Dežurstvo se izvaja od 7.45 do 13.25 ure ne glede na urnik učenca. Če ima učenec ta dan, ko dežura, pouk tudi 7. in 8. šolsko uro, se mora ur pouka po končanem dežuranju udeležiti. Ob dnevih dejavnosti učenci dežurajo po dogovoru z razrednikom.

18. člen

Naloge dežurnih učencev so, da pridejo v šolo 15 minut pred začetkom pouka, da vzdržujejo primeren red na hodnikih in v garderobah, sprejemajo in usmerjajo obiskovalce in jih vpisujejo na dežurni list. Kontrolirajo izhode učencev, skrbijo za čistočo po hodnikih in na dežurni list vpisujejo svoja opažanja in pripombe. Zjutraj prevzamejo seznam odjav prehrane in jo odnesejo v kuhinjo. Odsotnost dežurnega učenca z dežurnega mesta je potrebno nadomestiti z zamenjavo, ki se izvede s soglasjem razrednika. Dežurni učenec se udeležuje napovedanih oblik ocenjevanja znanja in poskrbi za zamenjavo s soglasjem razrednika.

Po končanem dežurstvu poročajo dežurni učenci oddelka o svojem delu na razrednih urah ter dajejo predloge za izboljšanje življenja in dela šole.

V primerih hujših kršitev dežurnega učenca pri dežurstvu ustrezno ukrepa učitelj oz. razrednik.

19. člen

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega programa so dolžni prihajati v šolo pravočasno, 10 minut pred začetkom pouka. Učenci čakajo pred vhodom, skozi katerega je predvideno, da vstopijo v šolo (v času šolanja v obliki t. i. "mehurčkov", je razporeditev nekoliko drugačna kot običajno. V šolo lahko odidejo šele, ko pride po njih dežurni učitelj). V primeru, da učenec zamudi pouk, gre takoj v svojo učilnico in se opraviči učitelju. Takoj po pouku gredo učenci domov, k interesni dejavnosti ali v OPB. Neupravičeno zadrževanje učencev v šolskem prostoru po pouku ni dovoljeno. Odgovornost za neupravičeno zadrževanje učencev v šolskem prostoru po pouku prevzemajo učenci oziroma njihovi starši ali skrbniki.

20. člen

Učenci so za opravljanje del in nalog dežurstva lahko javno pohvaljeni. Pohvalo izreka vodstvo šole na predlog učiteljev ali oddelčne skupnosti.

7. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati vsa splošna zakonska določila, še posebej pa vsa določila o dejavnosti vzgoje in izobraževanja. Dolžni so ravnati, tako da se zagotavlja varnost oseb in materialnih dobrin v šoli in na zunanjih šolskih površinah, opredeljenih v prvem poglavju teh pravil, in tako, da ne motijo vzgojno-izobraževalnega procesa.

Za zagotavljanje varnosti prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:

- prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov;
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (proti drsna zaščita talnih površin, zaščita strojev, zaščitna obleka, označbe,...) v skladu s Izjavo o varnosti z oceno tveganja in Pravilnika o dodelitvi delovne opreme.
- upoštevanje navodila iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije)
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po LDN);
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči z zagotovljenim sanitetnim materialom v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...)
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca,
- upoštevanje načrta varne poti v šolo (Varnostni načrt šole),
- drugi ukrepi. Šola v Pravilih šolskega reda podrobneje opredeli dogovore in prepovedi, ki se nanašajo na

21. člen

Učenci in delavci šole so dolžni ravnati tako, da je zagotovljena varnost oseb in materialnih dobrin šole in njene okolice, ki jo šola uporablja za svojo dejavnost.

22. člen

Nadzor učencev ob vstopu v šolski prostor izvajajo dežurni učitelji, javni delavec in dežurni učenec.

23. člen

Učenci morajo na poti v šolo in domov upoštevati 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.

24. člen

S kolesi se lahko vozijo le učenci, ki imajo opravljen kolesarski izpit in imajo ustrezno opremo. Kolesa puščajo na določenem mestu (kolesarnica ob šoli) in jih zaklepajo. Tujih koles se ni dovoljeno dotikati oziroma se z njimi voziti. Za poškodbo in krajo koles šola ne odgovarja. Pravila prihodov in puščanja koles veljajo tudi v popoldanskem času, ko se učenci vračajo v šolo k interesnim in drugim popoldanskim dejavnostim.

25. člen

Med prihodi in odhodi avtobusov pri organiziranih prevozih ni dovoljeno gibanje po vozišču. Upoštevati je potrebno opozorila učiteljev spremljevalcev.

26. člen

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

8. DRUGO NAČINI INFORMIRANJA STARŠEV, UČENCEV

27. člen

Učenci in starši se informirajo preko šolske publikacije, oglasnih desk pri šolskih vhodih, šolske spletne strani in preko e-pošte. Sprotno informiranje učencev poteka tudi preko šolskega zvočnika in pisnih okrožnic.

Starši dobijo informacije tudi neposredno od učiteljev na roditeljskih sestankih in pogovornih urah, v času šolanja na daljavo in ko je z odloki prepovedano oziroma odsvetovano druženje v živo, pa tudi preko e-pošte ter videokonferenčnih klicev.

Dodatne informacije oz. svetovanje lahko starši dobijo v svetovalni službi ali pri vodstvu šole. Vsakršen obisk staršev izven dopoldanskih ali popoldanskih dogovorjenih terminov naj bo po predhodnem telefonskem dogovoru z razrednikom ali dotičnim učiteljem.

9. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

28. člen

Določbe hišnega reda se pričnejo uporabljati z novim šolskim letom 2021/2022 in veljajo z dnem sprejetja.

29. člen

Pravilnik o hišnem redu se objavi na oglasni deski šole, na spletni strani šole.

Učitelji razredniki ga predstavijo učencem pri urah oddelčne skupnosti in staršem na roditeljskih sestankih.

Z dnem uveljavitve tega hišnega reda preneha veljati stari hišni red.

Vsi sprejeti interni pravilniki so v elektronski obliki na ogled in branje na spletni strani šole <http://www.os-odraci.si/>

30. člen

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Pravili šolskega reda OŠ Odranci.

31. člen

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

Ravnatelj, ravnateljica predstavi hišni red zaposlenim. Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku vsakega šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom. Ta hišni red se objavi na oglasni deski šole in spletni strani šole.

32. člen

Hišni red se začne uporabljati s 1. 10. 2021 in s tem preneha veljati Hišni red, sprejet 21. 9. 2015.

Odranci, 21. 9. 2021



Ksenija Pahor
Ksenija Pahor, ravnateljica