



Osnovna šola dr. Franceta Prešerna Ribnica, POŠ DOLENJA VAS

Šolska ulica 9

1331 Dolenja vas

## HIŠNI RED PODRUŽNIČNE ŠOLE DOLENJA VAS

### I. Splošne določbe

- Hišni red podružnične šole Dolenja vas določa območje, ki sodi v šolski prostor, nadzor v šolskih prostorih v času vzgojno-izobraževalnega procesa in drugih dejavnosti, hranjenje, garderobe, dežurstvo strokovnih delavcev, varovanje in nadzor vstopanja v šolo, način informiranja učencev in staršev in ostala pravila hišnega reda, ki so pomembna za življenje na šoli.
- Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati pravila o hišnem redu. Neupoštevanje pravil pomeni kršenje in odgovorni delavci lahko zaradi neupoštevanja izvedejo ukrepe in sankcije, ki zagotovijo vzpostavitev normalne situacije.
- Učenci, delavci šole in občasni gostje morajo vedno ravnati tako, da je zagotovljena varnost oseb in imetja, tako v šoli kot tudi na zunanjih šolskih površinah.

### II. Območje, ki sodi v šolski prostor

- V šolsko območje POŠ Dolenja vas, na katerem veljajo pravila hišnega reda in ga šola nadzoruje ter lahko sankcionira neupoštevanje pravil, sodijo:
  - Šolska zgradba;
  - dvorana DC 16;
  - zunanje površine šole.
- 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, naravoslovni, tehniški dnevi, ekskurzije, šole v naravi, tabori ipd.).

### **III. Nadzor šolskih prostorov v času vzgojno-izobraževalnega procesa in drugih dejavnosti**

#### ***Splošno***

- Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni in tisti učenci, ki so glede na šolski okoliš vpisani v šolo. Za vse dejavnosti v šoli je v veljavi urnik, ki ga morajo zaposleni in učenci upoštevati.
- Starši, spremljevalci, v učilnice in v zbornico ne vstopajo, razen na govornih urah, roditeljskih sestankih in na posebno povabilo učitelja.

#### ***Poslovni čas***

- Šola obratuje od 6.00 do 17.45.
- Za učence je šola odprta od 6.15, ko se prične jutranje varstvo za prvošolce, do 16.00, ko se konča podaljšano bivanje.
- Vhod v šolo odpre ob 6.15 dežurna učiteljica po razporedu, zaklene pa ga čistilka Andreja Dejak po odhodu učencev.
- Prehod iz šolske stavbe v dvorano ter vhod v učilnico v pododderju zjutraj odklene učiteljica Sonja Pogorelc, zaklene pa ga čistilka Andreja Dejak po končanem delu.
- Garderobe odklepa učiteljica jutranjega varstva po razporedu ob 7.00. Po končanem pouku garderobe zaklene čistilka Andreja Dejak.
- Seznam oseb, ki uporabljajo določene ključne hrani vodja šole.

#### ***Prihod v šolo***

- Na poti v šolo in iz šole učenci upoštevajo pravila prometne varnosti.
- V šolskih prostorih in v telovadnici morajo biti učenci obuti v šolske copate.
- Dolžnost vseh je, da prihajajo pravočasno, učenci, ki niso vozači ne prihajajo v šolo več kot 15 min pred začetkom pouka.
- Hoja po vseh šolskih prostorih je mirna. Prepovedano je tekanje in povzročanje nepotrebnega hrupa.
- Učence 1. razreda v šolo obvezno spremljajo starši, druga oseba, ki jo pooblastijo starši ali učenci, ki so starejši od 10 let.
- Od šolskega avtobusa do garderobe spremlja učence 1. razreda dežurni učitelj.
- Učenci v šolske stavbe ne smejo prihajati v rolerjih ali z rolkami.

## **Garderoba**

- Čevlje in garderobo učenci odložijo v garderobi.
- Za obleko, obutev, vredne predmete in denar, ki jih učenci odlagajo v garderobo, šola ne odgovarja.

## **Učna ura**

- Ob učiteljevem prihodu v razred učenec mirno vstane in se na učiteljev znak usede. Med učno uro se učenec ravna po učiteljevih navodilih.
- V telovadnici so učenci vedno z učiteljem in upoštevajo navodila za varno vadbo. Telovadijo vedno v primerni športni obleki in obutvi.
- Oglašanje in glasno govorjenje ni dovoljeno. Učenec dobi besedo z dvigom roke in z učiteljevim dovoljenjem.
- Učenec zapusti učno uro le z dovoljenjem učitelja. Učenec, ki je zamudil, potrka na vrata učilnice, pristopi k učitelju, se opraviči zaradi zamude in svojo zamudo pojasni. Učenec pri odhodu na svoj prostor ne sme še dodatno vznemirjati sošolcev. Učitelj mora zapisati, če je učenec zapustil njegovo uro z dovoljenjem ali brez dovoljenja.
- Nepotrebno zadrževanje v sanitarijah ali na hodnikih je prepovedano. Izjemoma, s pisnim dovoljenjem staršev, sme učenec zapustiti šolske prostore, in sicer: odhod k zdravniku, organiziran športni trening, obisk glasbene šole in podobno.

## **Uporaba mobilnih telefonov, prepoved snemanja in druge omejitve za**

### **zagotavljanje varnosti**

- V šoli je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov med poukom prepovedana.
- V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon mu ga učitelj odvzame in ga izroči ravnateljici Andreji Modic. Odvzeti mobilni telefoni prevzamejo učenčevi starši pri učitelju oziroma ravnateljici. O odvzemu telefona ali drugih vrednejših predmetov učitelj obvesti starše. Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.
- V šoli je prepovedana uporaba 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.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.
- Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete in snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali 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.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati: nevarnih predmetov, orožja, pirotehničnih in drugih eksplozivnih sredstev ter drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.

- Kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevov dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti, je prepovedano.
- V šolo je prepovedano prinašati in uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače).
- Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur, telefonov) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene predmete šola ne prevzema odgovornosti.

### ***Odmori***

- Med odmori učenec ne sme zapuščati šolske stavbe. To je prepovedano. Razne nakupe in druge obveznosti opravi pred poukom in po njem.
- V glavnem odmoru učenci lahko učilnico zapustijo šele po 10 minutah. S hrano ni dovoljeno hoditi po hodniku. Glavni odmor traja 20 minut.
- Brez učiteljevega dovoljenja je prepovedano odpiranje oken.
- Prepovedano in kaznivo je posedati na radiatorjih, okenskih policah, ograjah in loputanje z vrati.
- Prepovedana je uporaba učil in učne tehnologije brez učiteljeve prisotnosti.

### ***Odhod iz šole***

- Učenci se pri odhodu domov preobujejo v garderobi.
- Po pouku ni dovoljeno nepotrebno zadrževanje v šolskih prostorih in v šolski okolici.
- Vozači naj kulturno odidejo do mest šolskega prevoza. V avtobus in kombi vstopajo dostojno, posamezno in se ne prerivajo. Če se učenci teh navodil ne držijo, naj se jim po predhodnem dogovoru voznika avtobusa, šole, staršev in razrednika prepove vožnja z avtobusom za določen čas.
- Pri izvajanju organiziranih dejavnosti izven domačega kraja lahko učenci na vmesnih postajah vstopajo in izstopajo samo s pisnim soglasjem staršev.
- Otrok do 7. leta starosti lahko odide domov le v spremstvu staršev ali druge osebe, starejše od 10 let, s pooblastilom staršev.

### ***Dežurstvo učencev***

- Dežurstvo v oddelku opravljata dva učenca po določitvi razrednika. Sporočata odsotnost, brišeta tablo, pomagata učitelju pri učni uri, urejata učilnico ...

## ***Dežurstvo učiteljev***

- **Jutranje varstvo** traja od 6.15 do 8.15.
- **Jutranje dežurstvo** traja od 7.00 do 8.20.
- **Med glavnim odmorom** ostanejo učitelji v učilnicah (10 minut) in nadzirajo razdeljevanje malice ter opozarjajo na kulturno uživanje hrane. Na hodniku opravlja dežurstvo učitelj po razporedu, ostali učitelji malicajo. Med ostalimi petminutnimi odmori je vsaka učiteljica dežurna za svoj razred.
- Pred in po končanem pouku poteka **varstvo vozačev** po razporedu.
- V primeru materialne škode ali kakšne poškodbe napiše zapisnik učitelj ali delavec šole, ki je ob dogodku prisoten oziroma prvi obveščen.

## ***Naloge dežurnih učiteljev:***

- skrbijo za red in disciplino učencev ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti,
- opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šole,
- kontrolirajo garderobe učencev,
- nadzorujejo učence pri prihodu v šolo.

## ***Podaljšano bivanje***

- Učenci naj se takoj po končanem pouku zglasijo pri učitelju podaljšanega bivanja.
- Starši pisno obvestijo učitelja o izrednem odhodu otroka.
- Starši oz. spremljevalci počakajo pred učilnico, da gre učenec v razred sam po svoje stvari. O svojem odhodu mora učenec obvezno seznaniti učitelja.

## ***Učilnice 1., 2. , 3. razreda, ki se nahajajo ob kuhinji***

Učilnice so namenjene kulturnemu uživanju hrane, zato je v njih prepovedano tekanje, kričanje ali preglasno govorjenje.

V primeru ponavljajočega se nekulturnega vedenja in uživanja hrane, se učencu lahko prepove obrok kosila za določen čas (pisno obvestilo staršem), enako velja za šolsko malico.

Starši morajo poravnati obveznosti za prehrano v predpisanem roku. Odjava je možna od 7.00 do 8.00 za naslednji dan, in sicer pisno po elektronski pošti ali po telefonu.

### **Knjižnica**

- Učenci vstopajo v knjižnico v copatih, prehod je iz šole preko dvorane, kjer gredo mirno in pazljivo, prepovedano pa se je zadrževati v dvorani ali na odru.
- Učenci so dolžni s knjižničnim gradivom skrbno ravnati. Šolska knjižnica zaračunava odškodnino za poškodovano, zanemarjeno ali izgubljeno gradivo na osnovi nabavnih cen gradiva.
- Kričanje, glasno govorjenje ali prerekanje je v knjižnici in na hodniku prepovedano.

### **IV. Medsebojni odnosi in informiranje**

- Vsak medsebojni stik naj bo v skladu s spoštovanjem sočloveka in pravili kulturnega vedenja. V stikih s sošolci, učitelji, drugimi delavci šole in zunanjimi obiskovalci učenec pozdravlja in uporablja besede: prosim, hvala, izvolite...
- Učenci v šoli vse odrasle vikajo in naslavljajo z uradnimi nazivi.
- Prepovedano je preklinjati ali se kakorkoli prostaško izražati. Tekanje in lovljenje po šolskih prostorih ni dovoljeno. Prav tako ni dovoljeno medsebojno prerivanje ali celo pretepanje. V šolo sodi primerno oblačenje.
- Ob vstopanju v šolske prostore pridržijo vrata vrstniku ali odprejo vrata starejši osebi.
- Šolski dokumenti javnega značaja so objavljeni na šolski spletni strani.
- Šola obvešča starše in učence na spletni strani šole, s šolsko publikacijo in s pisnimi obvestili. Ustna obvestila staršem posredujejo učitelji na dopoldanskih in popoldanskih govorilnih urah in roditeljskih sestankih, na dogovorjenih razgovorih in po telefonu.
- Učenci in starši lahko dobijo ustrezen strokovni nasvet pri razredniku in pri svetovalni službi.

### **V. Izvajanje drugih (popoldanskih) dejavnosti v šolskih prostorih**

- Dejavnosti, ki ne sodijo v šolski program, se izvajajo v popoldanskem času. Uporabnik, ki kot nosilec dejavnosti prevzame ključne prostorov, je v celoti odgovoren za upoštevanje hišnega reda in škodo, ki nastane.
- V popoldanskem času se obiskovalci lahko zadržujejo v prostorih šole samo na podlagi dogovora z vodstvom šole.
- Uporabnik, ki je nosilec dejavnosti, je dolžan vse ostale uporabnike šolskega prostora obvestiti, da bo vstop v šolo mogoč samo ob dogovorjenem času skupaj z vodjem dejavnosti.

- Vhod v šolo mora biti vedno zaklenjen. V primeru zamude ali predčasnega odhoda za odklepanje in zaklepanje vhodnih vrat skrbi vodja dejavnosti.
- Zunanji uporabniki lahko šolske prostore uporabljajo le po vnaprej dogovorjenem, javno objavljenem urniku. Če uporabnik želi uporabljati prostore izven določenega časa, se mora o tem predhodno dogovoriti z vodstvom šole.

## **VI. Vzdrževanje prostorov**

- Učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov so dolžni skrbeti za urejenost učilnic in za razstavljene predmete. Vsi odpadki, ki nastajajo pri delu, se sproti odstranjujejo v koše za smeti. Odpadni papir se zbira v posebnih škatlah.
- Ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor. Učenci pospravijo svojo opremo v torbe ali na določen prostor na policah.
- Večje poškodbe, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, se takoj prijavijo vodstvu šole in hišniku. Če je možno, se poškodba sanira takoj, sicer pa v najkrajšem času. Za popravila in sanacije skrbi hišnik.
- Vsi prostori morajo biti snažni. To velja tudi za prostore stranišč. Učenci naj smotrno uporabljajo toaletni papir. Čečkanje ali kakršnokoli uničevanje šolskega inventarja ni dovoljeno. Ob koncu ure je učenec dolžan počistiti in urediti svoj delovni prostor in mirno zapustiti učilnico.
- Šolske prostore in površine po opravljenem vzgojno-izobraževalnem delu čistijo čistilke.

## **VII. Kršitve pravil hišnega reda**

- Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in izvajalci drugih nalog so se dolžni držati pravil hišnega reda. V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z navedenim dokumentom in Vzgojnim načrtom.

## **VIII. Uveljavitev in začetek uporabe pravilnika**

- Hišni red je nastal na podlagi predlogov učencev, strokovnih delavcev šole in staršev. Hišni red je bil obravnavan na pedagoški konferenci, svetu staršev in sprejet na svetu šole.

Dolenja vas, 2. 9. 2019

Vodja podružnične šole:

Špela Gornik Oražem

Ravnateljica:

Andreja Modic