



HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE GRADEC

SPLOŠNA NAČELA

1. člen

Pravila hišnega reda temeljijo na medsebojnem spoštovanju in strpnosti učencev, delavcev šole in občasnih gostov, tako da je zagotovljeno njihovo mirno in varno sobivanje.

2. člen

Učenci, delavci šole in občasni gostje so soodgovorni za varnost oseb in imetja. Spoštovati morajo pravilnike in predpise, ki urejajo ti dve področji.

3. člen

Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd., veljajo v šoli in na šolskih površinah, kot 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.

4. člen

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in izvajalci drugih nalog so se dolžni držati pravil hišnega reda. Ob kršitvi pravil hišnega reda bo šola kršitev obravnavala v skladu z navedenim dokumentom, z Vzgojnim načrtom OŠ Gradec in s Pravili šolskega reda.

5. člen

Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko poteka vzgojno-učni proces in druge organizirane dejavnosti.

OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

6. člen

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanoviteljica Občina Litija dala šoli v upravljanje ali pa samo v uporabo in jih šola vzdržuje ter zanje skrbi kot dober gospodar. Šolski red velja tudi na šolskem avtobusu.



7. člen

V območje šole sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje, in sicer:

- objekt matične šole na Bevkovi ulici 3 v Litiji in pripadajoča funkcionalna zemljišča,
- objekt podružnične šole Vače in pripadajoče funkcionalno zemljišče,
- objekt podružnične šole Hotič in pripadajoče funkcionalno zemljišče,
- objekt podružnične šole Kresnice in pripadajoče funkcionalno zemljišče ter
- objekt podružnične šole Jevnica in pripadajoče funkcionalno zemljišče.

8. člen

Funkcionalno zemljišče šole je območje, namenjeno učencem za uporabo v času pouka, odmorov in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela.

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se štejejo:

- šolsko dvorišče s pripadajočimi zelenicami,
- športna igrišča,
- ograjene površine,
- površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo.

ORGANIZACIJA ŽIVLJENJA IN DELA

9. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka po šolskem koledarju. Ta je sestavni del letnega delovnega načrta šole. Za posamezno šolsko leto je izdelan na osnovi Pravilnika o šolskem koledarju, ki ga določi Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.

10. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka po urniku v predvidenih učilnicah in prostorih, ki jih predvidi vodstvo šole za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa.

11. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka tudi v obliki ekskurzij, potovanj, srečanj, taborov, šole v naravi, letovanj, športnih, kulturnih, naravoslovnih in tehniških dni ali kot sodelovanje na različnih prireditvah (srečanja, tekmovanja ipd.), predvidenih v letnem delovnem načrtu šole.

POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

12. člen

Šola posluje pet dni v tednu, in sicer od ponedeljka do petka. Poslovni čas matične šole je od 6.00 do 16.30. Po tej uri je matična šola odprta samo za najemnike prostorov. Za matično šolo velja:



Jutranje varstvo	od 6.00 do 8.00
Redni pouk	od 8.00 do 14.15
Podaljšano bivanje	od 11.30 do 16.30
Varstvo vozačev	od 12.30 do 13.15
Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole	od 11.30 do 16.30
Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov	od 16.30 do 22.00

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem.

Uradne ure tajništva in računovodstva so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure so vsak delovni dan od 7.00 do 9.00 in od 9.30 do 14.30.

Urnik uradnih ur ne velja za ravnatelja šole in šolske svetovalne delavke. Ravnatelj in šolske svetovalne delavke sprejmejo stranke po predhodni najavi, brez najave pa v nujnih primerih in za poslovanje pomembnih zadevah. Učitelji so dosegljivi v času svojih tedenskih dopoldanskih govorilnih ur in mesečnih popoldanskih govorilnih ur. Razpored govorilnih ur je predviden z letnim delovnim načrtom šole in objavljen v vsakoletni publikaciji OŠ Gradec in na spletni strani šole.

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

UPORABA ŠOLSKIH PROSTOROV

13. člen

Šolski prostor se uporablja:

- za izvajanje:
 - vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole,
 - drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
 - dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- za oddajanje prostorov v najem na podlagi sklenjene pogodbe.

Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

Konfesionalna dejavnost v šoli ni dovoljena. Izjemoma lahko minister na predlog ravnatelja v prostorih šole izven pouka ali izven časa delovanja šole dovoli verouk ali konfesionalni pouk religije, če v lokalni skupnosti za tako dejavnost ni drugih primernih prostorov.

14. člen

Vhod v šolo pri kuhinji lahko uporabljajo samo zaposleni v kuhinji.

Vhod v telovadnico je namenjen učiteljem športa in zunanjim uporabnikom po sklenjenih pogodbah v skladu z urniki uporabe telovadnice.



15. člen

Vhod za učence jutranjega varstva je v vseh stavbah skozi glavni vhod. Odpre se ob 6.00. Ostali učenci vstopajo skozi glavni vhod, na matični šoli pa učenci razredne stopnje skozi stranski vhod.

Učenci gredo od vhoda do svoje garderobne omarice, kjer se preobujejo v copate in skrbno odložijo oblačila in obutev.

Učenci so dolžni garderobne omarice urediti in zanje lepo skrbeti.

Učenci, ki pridejo v šolo pred 7.45, počakajo ob garderobnih omaricah ali v avli šole. Do 7.45 hoja po šoli ni dovoljena.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji, rolkami, kotalkami ali copati, opremljenimi s kolesčki, prepovedan.

Ob 8.00 se vsi vhodi v šole zaprejo, vstopanje v objekt je omogočen s pritiskom na zvonec ob glavnem vhodu.

16. člen

Učenci prihajajo v šolo po varnih poteh in upoštevajo pravila prometne varnosti.

Učenci, ki v šolo prihajajo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit ali se pripeljejo v spremstvu staršev.

Kolesa in skiroje pustijo v stojalih pred šolo, vendar šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

Če se učenec do šole pripelje z rolerji, se pred šolo preobuje, ker vožnja z rolerji v šolskih prostorih ni dovoljena. Prav tako je poleg obveznih copat dolžan prinesiti običajno obutev, ki mu bo omogočala udeležbo pri ostalih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki ne potekajo v učilnicah.

17. člen

Učence v 1. razred osnovne šole v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo (skladno s 7. odstavkom 87. člena Zakona o pravilih cestnega prometa (Uradni list RS, št. 156/21 – uradno prečiščeno besedilo in 161/21 – popr.)).

Učenci 1. in 2. razreda nosijo rumeno rutko celo šolsko leto.

18. člen

Skozi šolska vrata učenci prihajajo mirno in tako zagotovijo varnost sebi in svojim vrstnikom.

Starši 1. razreda lahko spremljajo otroke do učilnice, ostale pa do vhoda v šolo.

19. člen

V šolo prihajajo učenci točno, najmanj 5 minut pred poukom naj bodo v učilnici. Pouk se praviloma začne ob 8. uri.



20. člen

Po končanem pouku učenci uredijo učilnico in se odpravijo do garderobnih omaric. Po ureditvi garderobne omarice zapustijo šolski prostor.

Učenci, ki v šolskih prostorih čakajo na prevoz, starše ali kakšno drugo dejavnost, pa niso prijavljeni v oddelek podaljšanega bivanja, ne smejo motiti šolskega dela in čakajo v za to namenjenem prostoru, kjer je tudi dežurni učitelj.

21. člen

Učenec lahko izjemoma zapusti šolski prostor v času pouka, če starši za odhod predhodno pisno ali ustno zaprosijo, npr.:

- za odhod k zdravniku,
- na predhodno najavljeni športni trening,
- na obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa na podlagi obvestil mentorjev dejavnosti.

Kot izjemen odhod učencev se šteje odhod zaradi zdravstvenih težav in izjemnih družinskih okoliščin.

Učenec v primeru zdravstvenih težav (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali poškodbe obvesti učitelja, ki ga tisto šolsko uro poučuje. Ta ga napoti v šolsko svetovalno službo (na POŠ k razredniku). Šolska svetovalna služba oz. razrednik se z učencem pogovori in presodi o njegovem odhodu domov. Če učenec in šolska svetovalna služba ali razrednik presodita, da je stanje obvladljivo in učenec lahko prisostvuje pouku, se ta vrne v razred. V nasprotnem primeru šolska svetovalna delavka oz. razrednik obvesti starše in se z njimi dogovori o učenčevem odhodu domov. Šolska svetovalna služba o učenčevem odhodu preko e-pošte obvesti razrednika in učitelja, ki učenca v danem trenutku poučuje. Odhodi učencev v teh primerih so v soglasju s starši.

V primeru, da šolske svetovalne delavke ni, njeno delo, zapisano v zgornjem odstavku, prevzame tajnica šole.

Samovoljno zapuščanje šolskega prostora v času pouka in med odmori učencem ni dovoljeno. Šola ne prevzema odgovornosti za morebitne nezgode v primeru kršitev.

22. člen

Vstop v šolo v popoldanskem času – interesne dejavnosti:

Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani vadbi do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

Učenci se preobujejo v šolske copate. Enako velja tudi za učence drugih osnovnih šol, ki prihajajo v šolo k dopolnilnim dejavnostim.

23. člen

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi:

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno. Med vzgojno-izobraževalnim procesom lahko starši in obiskovalci v učilnice vstopajo samo z dovoljenjem ravnatelja. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje



dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

24. člen

Učitelji morajo točno začeti in končati učno uro. Če učitelja več kot 10 minut po začetku ure ni v razred, je reditelj to dolžan sporočiti vodstvu šole.

25. člen

Petminutni odmori med učnimi urami so namenjeni kratkemu predahu, sprostitvi in mirni pripravi na naslednjo učno uro. V odmoru je tudi čas za opravljanje osebnih potreb (pitje vode, stranišče, umivanje rok). Učenci predmetne stopnje v odmorih praviloma zamenjajo učilnico.

26. člen

Odmor za dopoldansko malico traja 20 minut, in sicer na matični šoli za učence 1. razreda od 8.45 do 9.05, za ostale učence pa od 9.35 do 9.55. Popoldanska malica je na voljo ob 15. uri; namenjena je učencem, ki ostajajo v podaljšanem bivanju vsaj do 16. ure. Podružnične šole si razpored obrokov organizirajo po odločitvi posamezne vodje. Učenci malicajo praviloma v razredih oz. po razporedu. Odnajanje hrane in pijače v druge prostore šole ni dovoljeno.

27. člen

V odmorih so na hodnikih in v avli prisotni učitelji. Odgovornost dežurstva med odmori je na vseh učiteljih, ki so na posamezni dan prisotni na posamezni šoli. Razpored dežurstev za kosilo in za avtobusno postajo se oblikuje vsako šolsko leto v skladu z urnikom.

VZDRŽEVANJE PROSTOROV IN REDA V NJIH

28. člen

Učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov so dolžni vzdrževati urejenost vseh prostorov in opreme v prostorih, v katerih se zadržujejo, in delovati po načelu gospodarnosti.

V učilnicah ločujemo odpadke. Odlagamo jih v ustrezne posode v učilnici. Ob koncu učne ure izvajalec vzgojno-izobraževalne dejavnosti pospravi vse uporabljene učne pripomočke v omare ali na določen prostor. Učenci pospravijo šolske potrebščine in morebitni material v torbe ali na določeno mesto v učilnici. Učenci morajo svoj prostor pred odhodom počistiti. Izvajalec vzgojno-izobraževalnega programa stalno nadzira dejavnosti in učence sproti opozarja na morebitne nevarnosti, ki nastajajo ob delu.

Učenci hranijo garderobo v garderobnih omaricah. Za garderobne omarice prejme vsak učenec ključ in podpiše izjavo o skrbi in odgovornosti za ključ in omarico.



V jedilnici ločujemo odpadke. Odpadke učenci razvrstijo v ustrezne posode (biološki odpadki, neuporabni odpadki, embalaža, papir), skrbijo za urejenost jedilnice. Za red na mizah poskrbi vsak učenec sam.

Učenci se v knjižnici vedejo tako, da ne motijo ostalih.

Učenci in drugi uporabniki telovadnice upoštevajo pravila vedenja v šolski telovadnici, ki so obešena na vidnem mestu v prostoru.

29. člen

O vseh večjih poškodbah, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, je treba takoj obvestiti učitelja, razrednika, tajništvo šole ali pa se pokliče hišnika. Če se ugotovi, da je za nastalo materialno škodo odgovoren učenec, se o tem obvesti tudi njegove starše. Povračilo škode se ureja v skladu s Pravili šolskega reda.

Če je možno, se poškodbe in okvare sanirajo takoj, sicer pa v najkrajšem času. Za popravila in sanacije skrbi hišnik.

30. člen

Učenci skupaj z izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov skrbijo tudi za urejenost šolskih površin (travniki, ploščad, igrišča in dvorišče). Program in raspored urejanja določi ravnatelj šole.

UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI, VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

31. člen

Učitelji in ostali delavci šole so soodgovorni za izvajanje določil hišnega reda. Zato s svojim nadzorom učencem pomagajo in jih podpirajo pri spoštovanju in izvajanju pravil hišnega reda.

32. člen

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi tudi med šolskim letom. Hišni red je vsem učencem, staršem in delavcem šole dostopen na spletni strani šole.

33. člen

Dežurni učitelji nadzirajo dogajanje v šolskih prostorih v času jutranjega dežurstva, odmorov, malice, kosila, čakanja na naslednji avtobusni prevoz in popoldanskih dejavnosti. Za nadzor skrbijo tudi drugi učitelji. Dežurstvo strokovnih delavcev je urejeno po rasporedu, ki ga objavi vodstvo šole v LDN in na javnem mestu v šoli.



34. člen

Dežurni učenci:

- prinašajo, razdelijo in pospravijo malico; malico za posamezne oddelke prevzamejo v jedilnici in jo prinesejo na določeno mesto v učilnici, kjer skupaj z učitelji poskrbijo za kulturno razdelitev malice; pred koncem odmora pospravijo ostanke malice na določeno mesto v jedilnici,
- brišejo tablo po navodilih učitelja in po končani uri ali pouku,
- opravljajo zadolžitve, ki jim jih določijo delavci šole.

Dežurne učence določi razrednik, učitelj učne skupine ali učitelj podaljšanega bivanja. Vodja šolske prehrane določi učence za dežurstvo pri kosilu.

35. člen

Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

36. člen

OŠ Gradec nima videonadzora.

V času, ko je šola zaprta, šolsko poslopje varuje služba za varovanje.

37. člen

Zaradi varnosti se lahko v šoli v poslovnem času zadržujejo le zaposleni na OŠ Gradec in učenci, ki so vpisani v OŠ Gradec.

38. člen

V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih 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.

39. člen

K pouku prihajajo učenci zdravi, tako da s svojim zdravstvenim in higienskim stanjem ne ogrožajo drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega dela.

K pouku prihajajo v primernih in dostojnih oblačilih in obutvi.

Pred poukom, med odmori in po pouku se učenci gibljejo po šolskih hodnikih mirno, tako da ne ogrožajo ne svoje ne tuje varnosti.

Spore rešujejo tako, da se ne zatekajo k besedni ali fizični sili.

Učenci ne prinašajo v šolo predmetov večje vrednosti in denarja – šola za to ne prevzema odgovornosti.

40. člen

Na OŠ Gradec NI dovoljeno:

- nasilje (besedno, fizično, odnosno, spolno, spletno, idr.)
- jemanje, skrivanje in uničevanje imetja drugih,
- uporaba mobilnih telefonov in naprav, s katerimi se je mogoče povezati s svetovnim spletom, fotografirati ali snemati,



- prinašanje nevarnih predmetov (noži, frače, vžigalniki ipd.) v šolo,
- prinašanje psihoaktivnih snovi, tudi energijskih napitkov, v šolo ali njihovo uživanje ter
- izvajanje drugih kršitev, ki so podrobneje navedene v Vzgojnem načrtu OŠ Gradec.

OBVEŠČANJE STARŠEV

41. člen

Šola obvešča starše s pisnimi in ustnimi obvestili.

Šola pisno obvešča starše:

- s pisnimi obvestili, ki jih pripravi razrednik, svetovalna služba, drugi strokovni delavci ali vodstvo šole,
- s šolsko publikacijo, ki jo starši prejmejo na 1. roditeljskem sestanku v šolskem letu,
- na spletni strani šole in družbenih medijih (FB, IG, YouTube, Issu),
- na oglasnih deskah v šoli.

Šola ustno obvešča starše:

- na dopoldanskih in popoldanskih govorilnih urah ter roditeljskih sestankih,
- na dogovorjenih razgovorih,
- v posameznih primerih tudi po telefonu.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

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

43. člen

Hišni red je ravnatelj sprejel 31. 8. 2022. Uporabljati se začne 1. 9. 2022. S tem dnevom preneha veljati hišni red OŠ Gradec, ki je bil potrjen na 4. seji sveta zavoda z dne 2. 7. 2009 in se je uporabljal od 1. 9. 2009 do 31. 8. 2022.

V Litiji, 31. 8. 2022



Damjan Štrus
ravnatelj OŠ Gradec