

Na podlagi 16. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovne šole Tišina (Ur. l. št. 27/99) in 49. člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. l. št. 102/07) ter po predhodno opravljeni obravnavi v učiteljskem zboru, na svetu staršev in svetu zavoda, je ravnateljica Osnovne šole Tišina sprejela

HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE TIŠINA

UVOD

Veliko nas je. Preveč, da bi vsak lahko delal, kar hoče. Tudi doma veljajo pravila, ki jih mora upoštevati vsak član družine za njeno složno delovanje.

Če želimo lepo, prijetno in ustvarjalno delo v šoli, je potrebno spoštovati šolski hišni red, ki je osnova dobrega medsebojnega razumevanja med učenci, učitelji in drugimi delavci šole. Želja nas vseh je, da se v šoli dobro počutimo.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

S Šolskim hišnim redom šola določi 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 druga pomembna določila, ki zagotavljajo varno in nemoteno poslovanje šole ter informiranost učencev, staršev in širšega okolja.

Hišni red ureja določila, ki so pomembna za življenje in delo na šoli. Učenci in starši sodelujejo pri njegovem oblikovanju. Sprejme ga ravnateljica. V pisni obliki je objavljen na oglasni deski, v letnem delovnem načrtu šole in v publikaciji.

II. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje ali pa samo v uporabo, ki jih šola vzdržuje in za njih skrbi kot dober gospodar.

2.1 Območje šolskega prostora

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

- objekt Osnovne šole Tišina s pripadajočim funkcionalnim zemljiščem,
- telovadnica Osnovne šole Tišina s pripadajočim funkcionalnim zemljiščem,
- *objekt podružnične šole Gederovci s pripadajočim funkcionalnim zemljiščem.*

2.2 Funkcionalno zemljišče šole je območje, namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med odmorom in drugimi organiziranimi oblikami vzgojno-izobraževalnega dela.

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje:

- šolsko dvorišče (travnate in asfaltne površine),
- športno igrišče,
- travnato igrišče vrtca,
- parkirni prostor,
- avtobusno postajališče,
- površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo,

- šolsko dvorišče, igrišče in zelene površine ob podružnični šoli Gederovci.

III. POSLOVNI ČAS, DELOVNI ČAS IN URADNE URE

3.1 Šola posluje v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek, izjemoma v soboto ali drug, z zakonom določen, dela prost dan.

Poslovni čas je od 7.00 – 15.00.

VRSTA DEJAVNOSTI	POSLOVNI ČAS
Jutranje varstvo	od 6.00 do 8.00
Redni pouk	od 8.00 do 15.00
Podaljšano bivanje	od 11.30 do 15.45
Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole	od 11.30 do 19.00
Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov	od 16.00 do 20.00

VRSTA DEJAVNOSTI NA PODRUŽNICI	POSLOVNI ČAS
Jutranje varstvo	od 6.00 do 8.00
Redni pouk	od 8.00 do 12.20
Podaljšano bivanje	od 11.30 do 15.30
Popoldanske dejavnosti	po dogovoru

3.2 Delovni čas in uradne ure zaposlenih na OŠ Tišina so določeni z urnikom in Letnim delovnim načrtom šole.

Uradne ure tajništva so vsak dan med 7.00 in 14.00.

V času šolskih počitnic se čas uradnih ur objavi na glavnem vhodu šole.

Uradne ure drugih zaposlenih na šoli so objavljene na vhodnih vratih šole. V nujnih primerih so dosegljivi v poslovnem času šole preko tajništva. Strokovni delavci šole so na voljo v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov in ene šolske ure na teden, glede na urnik pouka in ostalih obveznosti posameznega strokovnega delavca.

Urnik je objavljen v Letnem delovnem načrtu in Publikaciji OŠ Tišina.

IV. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

4.1 Dostop v šolske prostore

Šola ima glavni vhod, ki je namenjen učencem, strokovnim delavcem in obiskovalcem ter dva stranska vhoda, ki sta namenjena tehničnemu osebju in dostavi.

Glavni vhod ob 6.00 odklene hišnik, zaklenejo ga čistilke po končanih dejavnostih. Stranska vhoda odklepajo in zaklepajo kuharice in hišnik.

Podružnična šola Gederovci ima dva glavna vhoda, ki sta namenjena učencem, strokovnim delavcem in obiskovalcem ter dva stranska vhoda, ki sta namenjena tehničnemu osebju in dostavi.

Glavna vhoda odklene ob 6.00 čistilka, zaklene ga učitelj/učiteljica podaljšanega bivanja po končanih dejavnostih.

4.2 Prihajanje učencev in strokovnih delavcev v šolo

Učenci redno in točno obiskujejo pouk in druge dejavnosti šole. V šoli morajo biti najkasneje 10 minut pred pričetkom dejavnosti, razen če predhodno za posamezno dejavnost ni drugače določeno. Ob prihodu v šolo se v pritličju preobujejo v šolske copate in odložijo oblačila v svojih garderobah. Učitelja počakajo pred učilnico, v kateri imajo pouk; učilnice odpirajo učitelji.

Na podružnični šoli se učenci preobujejo in odložijo oblačila v svoji garderobi.

Učenci vozači upoštevajo vozni red ter pravila lepega obnašanja na avtobusu in postajališču.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Kolesa parkirajo v šolski kolesarnici. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

Vožnja z motornimi kolesi v šolo je prepovedana.

Vstop v šolske prostore z rolerji, skiroji ali kotalkami je prepovedan.

Starši, ki spremljajo otroke v šolo in iz šole, se od njih poslovijo oziroma jih počakajo v pritličju. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga pooblaščenca oseba do učilnice v začetnih mesecih, pozneje se od njih poslovijo v pritličju.

Starši, ki spremljajo otroke v šolo in iz šole na podružnični šoli v Gederovcih, se od njih poslovijo oziroma jih počakajo v garderobi. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga pooblaščenca oseba do učilnice v začetnih mesecih, pozneje se od njih poslovijo v garderobi.

Učitelji prihajajo v šolo 15 minut pred dejavnostjo, ki jo izvajajo z učenci.

4.3 Odhajanje učencev med poukom in po pouku iz šole

Med poukom, odmori in prostimi urami so odhodi učencev iz šole oz. šolskega prostora prepovedani. Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši. Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik.

Vozači v času čakanja avtobusa ne smejo zapustiti šolskega prostora.

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov; zadrževanje v šolskih prostorih ni dovoljeno.

4.4 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. V učilnice vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem strokovnih delavcev. Zaradi varnosti lahko ravnateljica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

4.5 Pouk

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli poteka po šolskem koledarju v skladu z Letnim delovnim načrtom in urnikom. Urniki so objavljeni na oglasnih deskah v matičnih učilnicah.

Ob začetku šolske ure morajo biti učenci na svojih mestih in pripravljeni na pouk.

Med vzgojno-izobraževalnim delom morata biti v razredu red in disciplina, kar pomeni

prisotnost na svojem mestu, priprava pripomočkov za pouk, aktivno sodelovanje pri pouku in pospravljanje za seboj po končanem delu.

Učenci/ke morajo imeti mobilne telefonske aparate in predvajalnike med poukom varno shranjene v šolski torbi, mobilni telefoni morajo biti izklopljeni.

Pri prvi kršitvi tega sklepa se učenca opozori, pri ponavljajočih kršitvah se telefon odvzame in se shrani pri razredniku ali ravnateljici. Telefon se vrne staršem oz. skrbnikom učenca/ke.

Učenci med poukom ne smejo nositi pokrival. Brez dovoljenja učitelja učenci ne smejo zapustiti učilnice. Učenec, ki zamudi k pouku brez tehtnega razloga in učenec, ki samovoljno zapusti razred, dobi neopravičeno uro.

Nediscipliniranega učenca lahko učitelj vpiše v zvezek opazanj. V skrajnem primeru ga lahko iz učilnice napoti k svetovalni delavki ali vodstvu šole, ki z njim opravi razgovor in sodeluje pri nadaljnjem reševanju problema.

4.6 Odmori

Učenci v odmorih in prostih urah v šolskih prostorih ne tekajo, se ne spotikajo, se ne prerivajo in ne kričijo, učenci predmetne stopnje pa brez prerivanja in večjega hrupa zamenjajo učilnice ter se pripravijo za delo pri naslednji šolski uri. Upoštevajo navodila dežurnega učitelja.

4.7 Prehrana učencev

Učenci od 1. do 4. razreda malicajo v jedilnici po določenem rasporedu. Za delitev in potek malice so odgovorni razredniki in dežurni učenci. Učenci od 5. do 9. razreda malicajo v učilnicah z učiteljem, ki je vodil uro pred začetkom malice. Učitelj poskrbi za red in kulturno delitev in uživanje hrane.

Učenci se pri malici kulturno obnašajo in za seboj pospravijo.

Učenci opravijo kosilo po končanem pouku, oz. med poukom – v času drugega daljšega odmora. Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje, prihajajo na kosilo v spremstvu učiteljev podaljšanega bivanja po vnaprej določeni časovni razporeditvi.

Učenci od 5. do 9. razreda lahko imajo namesto kosila popoldansko malico, ki jo opravijo v drugem daljšem odmoru.

Na podružnični šoli Gederovci učenci 1. in 2. razreda malicajo v jedilnici, učenci 3. in 4. razreda pa v svoji učilnici. Kosilo opravijo učenci v jedilnici.

Učenci skrbijo za higieno pred obrokom in po njem, upoštevajo pravila kulturnega prehranjevanja ter imajo primeren in spoštljiv odnos do hrane. Za red in kulturno prehranjevanje so odgovorni vsi učenci.

Jedilnik za tekoči mesec je objavljen na oglasni deski pred jedilnico in v vsakem nadstropju.

4.8 Športne površine

V telovadnico in na druge športne površine vstopajo učenci le v spremstvu učitelja, v primerni športni opremi in dosledno upoštevajo ter izvajajo učiteljeva navodila za delo.

K športni vzgoji učenci ne nosijo nakita in dragocenosti.

Slačilnice in sanitarne prostore učenci zapustijo čiste in urejene.

4.9 Šolska knjižnica

Ob vpisu na našo šolo postanejo vsi vpisani učenci člani šolske knjižnice. Članarine ni. Izposoja je možna z izkaznico naše knjižnice. Uporabnikom knjižnice je vso knjižnično gradivo dostopno brezplačno. Če se uporabniki držijo pravil, nimajo v knjižnici nobenih finančnih obveznosti.

Knjižnica je za uporabnike odprta po urniku, ki je izobešen na vratih.

Zamude učencev zaradi obiska šolske knjižnice pri pouku niso opravičljive; učenec mora poskrbeti, da se pravočasno vrne v razred.

V. ORGANIZACIJA NADZORA

Dežurstvo je organizirano zaradi boljšega izvajanja pravil hišnega reda, kar omogoča nemoten potek pouka in pomeni lepše ter prijetnejše preživljanje časa v šoli za vse nas.

Dežurstvo na hodnikih opravljajo dežurni učitelji, informatorka ter dežurna učenca.

Rediteljstvo je oblika dežurstva v oddelčni skupnosti po rasporedu razrednika.

5.1 Dežurstvo učiteljev

Dežurni učitelji skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost, nadzorujejo gibanje učencev po prostoru, opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti, nadzorujejo delo dežurnih učencev in jim dajejo dodatna navodila ter naloge, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja, kontrolirajo garderobe učencev.

Dežurni učitelji lahko predlagajo za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oziroma kršijo določila tega hišnega reda, ustrezne vzgojne ukrepe.

5.2 Dežurstvo učencev

Učenci od 1. do 9. razreda opravljajo dežurstva v razredu, učenci 6., 7., 8. in 9. razreda pa tudi v jedilnici in pri vhodu. Poimenski seznam izdelata razrednik oz pomočnica ravnateljice. Dežurstvo pri vhodu poteka od 7.45 do 13.30 ure.

Morebitne zamenjave dežurnih učencev so možne le v dogovoru z razrednikom. Učence seznanijo s pravili in nalogami dežurstva razredniki pri razredni uri. Dolžnost dežurnih učencev pa je, da pravila dosledno upoštevajo in naloge vestno izvajajo. Učenec si je dolžan priskrbeti nadomeščanje, če ima v dnevu dežurstva napovedano ocenjevanje znanja; o tem obvesti razrednika.

Za pravilen potek dežurstva učencev skrbijo dežurni učitelji in informatorka. Dežurni učenec o morebitnih nepravilnostih obvešča dežurnega učitelja ali razrednika.

Mapa dežurstev je namenjena dnevnim vpisom posameznih dogodkov med dežurstvom.

5.3 Rediteljstvo v razredu je klasična oblika dežuranja učencev v oddelčni skupnosti.

Reditelja sta vedno dva učenca, ki ju določi razrednik. Svoje naloge opravljata en teden, razen, če razrednik ne določi drugače. Njuna naloga je, da poskrbita, da je tabla čista in v dogovoru z učiteljem pripravita pripomočke za pouk, ob pričetku ure sporočita morebitno odsotnost učencev ter med odmori skrbita za red v učilnici.

VI. RAVNANJE V IZREDNIH RAZMERAH

V času izrednih razmer ali v pričakovanju le-teh je dolžnost vseh delavcev šole, da poskrbijo za varnost učencev tako, da upoštevajo vsa navodila štaba civilne zaščite in vodilnih delavcev šole.

V primerih, ko je potrebno kar najhitreje zapustiti šolsko zgradbo, učitelji neposredno vodijo učence in z njimi odidejo na prostor, kjer se zagotavlja večja varnost. Šola nima zaklonišča. Za ravnanje v času potresa, požara, zračnega napada in RBK nevarnosti so v šoli še posebna navodila za ravnanje učiteljev in učencev.

VII. VZDRŽEVANJE REDA

Učenci redno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

Spoštujejo pravice učencev in vseh delavcev šole. Imajo spoštljiv in strpen odnos do drugih. Med vzgojno-izobraževalnim delom veljata red in primerno vedenje, ki zajemata: točen prihod v šolo in k pouku, prinašanje šolskih potrebščin, ki so potrebne za spremljanje pouka in sodelovanje med poukom.

Izogibamo se dejavnostim, ki motijo delo učitelja in učencev.

V šolo učenci prinašajo le šolske potrebščine in ne predmetov, ki s šolskim delom niso povezani.

Učenci, ki so vključeni v jutranje varstvo in podaljšano bivanje, se zberejo v dogovorjeni učilnici, kjer jih čaka učitelj.

Po končanem pouku vsak učenec pospravi svoj prostor. Reditelji pod nadzorom učitelja uredijo in pregledajo učilnico in opozorijo na morebitne poškodbe inventarja. Najdene predmete pustijo v učilnici in o tem obvestijo učitelja.

Brez soglasja strokovnih delavcev šole je prepovedano fotografiranje s fotoaparati in z mobilnimi telefoni ter prinašanje in uporaba vseh vrst predvajalnikov, laserskih kazalnikov... Prepovedano je tudi objavljane morebitno nastalih posnetkov.

V šolskih prostorih je prepovedano kajenje, uživanje alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev. Prav tako je prepovedano prinašanje le-teh snovi v šolo, njeno okolico ali k dejavnostim, ki jih organizira šola izven svojih prostorov.

Sporov učenci med seboj ne rešujejo z načini, ki imajo znake nasilja (fizičnega ali psihičnega) temveč s pogovori in skupaj s strokovnimi delavci šole.

Do šolske ali tuje lastnine imajo učenci odgovoren odnos, jo varujejo in je ne uničujejo. Namerno povzročeno škodo morajo sami poravnati.

Učenec, ki krši hišni red in šolska pravila ter ne izpolnjuje svojih šolskih obveznosti, prejme vzgojni ukrep, ki ga izreče njegov razrednik.

Pri izbiri vzgojnega ukrepa razrednik opredeli dejanje kot lažjo ali težjo kršitev. O postopku vzgojnega ukrepa vodi pisno dokumentacijo.

VII. OBVEŠČANJE

Starše in učence se obvešča na govorilnih urah, roditeljskih sestankih, pogovornih urah in drugih srečanjih, z obvestili na oglasnih deskah, publikaciji, preko šolskega radia in telefona ter v drugih pisnih in ustnih oblikah.

Starši so dolžni obvestiti razrednika/razredničarko o vseh pomembnih stvareh, ki zadevajo njihovega otroka.

IX. VAROVANJ OSEBNIH PODATKOV

Šola varuje osebne podatke učencev v skladu z Zakonom o varovanju osebnih podatkov.

X. KONČNE DOLOČBE

Hišni red sprejme ravnateljica šole. Veljati začne s 01.09.2008.

Z dnem, ko začne veljati ta hišni red, preneha veljati obstoječi hišni red.

Tišina, 01.09.2008



Ravnateljica: Sonja Rošer

za B. hfič