



**Osnovna šola Jarenina**  
**Jareninski Dol 26**  
**SLO - 2221 Jarenina**

tel.: +386 (0)2 640 74 00

fax: +386 (0)2 640 74 01

e-pošta: [os.mb-jarenina@quest.arnes.si](mailto:os.mb-jarenina@quest.arnes.si)

podračun: 01289 – 6030674190

DŠ: 26152363

## **ŽELIMO, DA BI SE V ŠOLI DOBRO POČUTILI IN SE MED SEBOJ DOBRO RAZUMELI. ČE ŽELIMO TO DOSEČI, MORAMO UPOŠTEVATI HIŠNI RED.**

Na podlagi Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovne šole Jarenina ter v skladu z 31.a členom ZoOŠ (UPB3, Ur.l. 81/06) in po predhodno opravljeni obravnavi na svetu staršev in učiteljskem zboru, je Otroški parlament šole sprejel

## **HIŠNI RED**

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

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

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

**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.

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

**ŠOLSKI PROSTOR** zajema šolsko stavbo (sem spadajo tudi prostori vrtca), zunanje šolske površine in urejene poti okoli šole ter oba igrišča vrtca.

### 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,
- oddajanjem prostorov v najem (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

Šola je odprta **od 6.00 do 16.00 ure**. Po tej uri je zaklenjena in učenci ne smejo sami v šolske prostore.

Enota vrtca je odprta **od 5.15 do 16.00 ure**.

Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov so **od 16. ure do 20.45 ure**.

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem.

Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve,...) odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug z zakonom določen dela prost dan.

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

### Uradne ure:

DAN	OD	DO	OD	DO
<b>Ponedeljek</b>	10. 00	12. 00	13. 00	14. 00
<b>Torek</b>	10. 00	12. 00	/	/
<b>Sreda</b>	10. 00	12. 00	13. 00	14. 00
<b>Četrtek</b>	10. 00	12. 00	/	/
<b>Petek</b>	10. 00	13. 00	/	/

1. Učenci in učitelji morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 10 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa
2. Obleko in obutev odložimo v garderobne omarice in po šoli hodimo samo v šolskih copatih, ki jih uporabljamo tudi v telovadnici.
3. V času odmorov se zadržujemo v učilnicah oziroma na hodnikih in ravnamo po navodilih dežurnega učitelja.
4. V šoli in zunaj nje se med seboj pozdravljamo. Učenci zaposlene na šoli vikajo. Naslavljajo jih z gospa, gospod in ime ali priimek.
5. Pri malici, pri kosilu v jedilnici se obnašamo po pravilih lepega obnašanja – bontona.
6. Za sabo zapiramo vrata stranišč, racionalno uporabljamo vodo, električno energijo, papirnate brisače in skrbimo za red v straniščih.
7. Do učiteljev, drugih delavcev šole, sošolcev ter obiskovalcev šole smo prijazni in pozorni.

8. Skrbimo za red in čistočo na šoli, v telovadnici in na zunanjih šolskih površinah.
9. Ne uničujemo šolske lastnine.
10. Šolsko torbo nosimo vedno s seboj, razen ko gremo k telovadbi – takrat jih odložimo v garderobi.
11. Pazimo na svoje stvari in pustimo stvari drugih pri miru.
12. Pouk poteka pod vodstvom učitelja v učilnicah, kot je določeno z urnikom.
13. Med poukom velja disciplina, ki obsega: prisotnost na svojem mestu, pripravljenost na pouk, poslušanje razlage učitelja, pospravljanje za seboj.
14. Med šolskimi urami učenci ne zapuščajo učilnic, razen v posebnih primerih in le z dovoljenjem učitelja.
15. Po končani uri pouka zapustimo učilnico čisto in pospravljeno.
16. Nedisциплиiranega učenca učitelj v skrajnem primeru napoti k šolski svetovalni službi ali k ravnatelju, ki z njim opravi razgovor in sodeluje pri nadaljnjem reševanju nastalega problema.
17. Učenci lahko zapustijo učilnico šele takrat, ko jim to dovoli učitelj.
18. Med odmori se učenci pripravljajo na naslednjo uro. Vsako zapuščenje šole ali odhajanje drugam je strogo prepovedano, razen v posebnih primerih in z dovoljenjem učitelja.
19. Po končanem pouku gredo učenci domov, vozači pa počakajo na avtobus pred šolo oz. v garderobi ali knjižnici.
20. V šoli je prepovedano kajenje, uživanje ter prinašanje alkohola in mamil, tekanje in pretepanje, preprodaja kakršnih koli stvari, vodenje domačih živali. 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).
21. V šoli je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov med poukom prepovedana, razen po dogovoru z učiteljem. Uporaba telefonov je dovoljena v času dnevv dejavnosti Če učenec mobitel uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame. Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.
22. V šoli ne kričimo, smo strpni in poskrbimo za dobre medsebojne odnose.

### **Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca**

Vsak delavec šole oz. učenec 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 oz. učenec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti tajništvo šole, svetovalno službo ali ravnatelja, ki obvesti starše, da pridejo po otroka.

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 vseh poškodb je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

### **Kršitve pravil hišnega reda**

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Ur.l. št. 75/04) oz. VZGOJNIM NAČRTOM.

Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 75/04) se uporablja do uveljavitve Pravil šolskega reda, oz. sprejema VZGOJNEGA NAČRTA. Načine zagotavljanja varnosti šola uredi v Pravilu šolskega reda.

**Delovanje političnih strank** v šolskem prostoru ni dovoljeno.

**Uporaba hišnega reda** velja za celoten šolski prostor, površine in zgradbe.

Če so v zgradbi, ki jo uporablja šola tudi drugi uporabniki, sprejmejo hišni red vsi uporabniki soglasno.

### **Obveščanje**

Ta hišni red se objavi na oglasni deski šole in spletni strani šole.

Osnovna šola v publikaciji predstavi kratko vsebino hišnega reda.

### **Veljavnost**

Hišni red se začne uporabljati s 1. 12. 2018.

**Alen Krajnc**, ravnatelj