

## V HIŠNI RED

V skladu z *Zakonom o osnovni šoli* je ravnatelj šole sprejel naslednji

### HIŠNI RED za Osnovno šolo Slave Klavore Maribor

Osnovna šola Slave Klavore Maribor določa s hišnim redom vprašanja, pomembna za nemoteno življenje in delo v šoli, in sicer:

1. splošne določbe;
2. območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor;
3. poslovni čas in uradne ure;
4. uporaba šolskega prostora;
5. organizacija nadzora;
6. ukrepi za zagotavljanje varnosti;
7. vzdrževanje reda in čistoče;
8. prehodne in končne določbe.

## 1 SPLOŠNE DOLOČBE

### 1.1 Učenci in delavci šole ter obiskovalci

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

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

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

### 1.2 Določila hišnega reda

Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev, veljajo tudi pri:

- programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi ipd. in
- na prireditvah, predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole.

### 1.3 Odgovornost šole

Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko potekajo učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti. Šola ne prevzema odgovornosti za predmete, ki ne spadajo v učni proces (denar, mobilni telefon, igralne konzole in podobno).

### 1.4 Uporaba hišnega reda

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

## 2 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 in ki jih šola vzdržuje ter za njih skrbi kot dober gospodar. V območje šole sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje.

## 3 POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

### 3.1 Poslovni čas šole

Šola posluje pet dni v tednu – v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek:

Jutranje varstvo	od 6.00	do 8.20
Dopoldanske dejavnosti v organizaciji šole	od 7.30	do 8.15
Redni pouk	od 8.20	do 12.55
Podaljšano bivanje	od 12.00	do 16.30
Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole in redni pouk	od 12.55	do 14.40
Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov	od 14.40	do 19.00

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

### 3.2 Uradne ure

Šola ima uradne ure v dopoldanskem času in vsak drugi četrtek v mesecu v popoldanskem času.

Sodelovanje s starši je določeno z letnim delovnim načrtom šole:

- skupne in individualne govorilne ure,
- roditeljski sestanki in
- druge oblike dela s starši.

Med pouka prostimi dnevi šola poslovni čas in uradne ure določi glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov.

### 3.3 Razporeditev delovnega časa

Delovni čas razporedi ravnatelj:

- z urnikom za pedagoške delavce,
- z urami začetka in konca delovnega časa za administrativno in tehnično osebje.

## 4 UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

### 4.1 Šolski prostor

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 v soglasju z ustanoviteljem.

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

## 4.2 Dostop v šolske prostore

**Glavni vhod** je namenjen vstopu v šolo za učence od 1. do 9. razreda, njihove starše oziroma spremljevalce, zaposlene in obiskovalce. Vhod je odprt od 5.30.

**Vhod v šolo z dvorišča pri jedilnici** lahko uporabljajo samo zaposleni delavci šole.

**Vhod v šolo pri telovadnici** lahko uporabljajo obiskovalci popoldanskih dejavnosti v prostorih telovadnice.

### a) Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 10 minut pred določenim časom za pričetek pouka.

Učenci, ki so v jutranjem varstvu (1., 2., 3. 4. in 5. razredi), pridejo v šolo med 6.00 in 8. uro.

### b) Odpiranje učilnic

Učenci morajo počakati učitelja pred začetkom šolske ure pred učilnico, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces. Učilnice odprejo učitelji. Če učitelji zaklepajo učilnice med petminutnimi odmori, morajo zagotoviti, da se pouk prične točno po umiku zvonjenja.

### c) Prihajanje učencev v šolo

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in **Načrt varnih šolskih poti**. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo. V šolo prihajajo učenci ob določeni uri, razen tistih, ki so vključeni v jutranje varstvo in vozači. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila. Tisti, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Kolesa parkirajo na določenem mestu zanje. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti. Vstop v šolske prostore je z rolerji, s skiroji ali kotalkami prepovedan. Če se učenec v šolo pripelje z rolerji ali kotalkami, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

### č) Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oziroma drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno. Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v podaljšano bivanje, vozačem, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnosti. Po končani zadnji šolski uri pouka in ob koncu drugih dejavnosti učitelj pospremi učence v garderobo.

#### o **Odhodi učencev med poukom**

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičljivih razlogov, kot so:

- odhod k zdravniku,
- predhodno najavljeni športni treningi,
- vaje, priprave zaradi nastopov.

#### o **Izjemni odhodi učencev med poukom**

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši. Če ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb. Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriki odsotnosti učencev. Učitelj vpiše vzrok odhoda učenca iz šole in dogovor s starši o tem, kdaj in kako učenec odide iz šole.

### d) Vstop v šolo v popoldanskem času – interesne dejavnosti

V popoldanskem času se učenci preobujejo v šolske copate. Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani vadbi do garderobe in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

**e) Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi**

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. V učilnice lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom. Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

**4.3 Pouk**

Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 10 minut, je dežurni učenec dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje. Šolske ure se začnejo s pozdravom. Začetek in konec ure na predmetni stopnji naznani zvonec. Učenci si pred začetkom pouka pripravijo učne pripomočke, kulturno vstanejo in pozdravijo učitelja. Petminutni odmori so namenjeni zamenjavi razredov in pripravi na pouk. Med poukom učenci razreda ne zapuščajo, biološke potrebe praviloma opravijo med odmori. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca, ki ima težave, k svetovalni delavki. Za druge oblike vzgojno-izobraževalnega procesa (prireditve, športni dnevi) veljajo navodila vodstva šole, odgovornih učiteljev in spremljevalcev. Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj.

**5 ORGANIZACIJA NADZORA**

V šoli je organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja zgradb in naprav ter zagotavlja varnost.

**5.1 Organizacija nadzora v šolskem prostoru**

Tehnični nadzor:

- zaklepanje vhodnih vrat;
- alarmni sistem (je vključen, ko ni nihče prisoten v šoli, in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb);
- sistem za osvetlitev zunanjih površin;
- videonadzor pri vhodu.

**5.2 Razpolaganje s ključi vhodnih vrat in šiframi alarmnega sistema**

Zaradi zaščite in varnosti so pod posebnim nadzorom vsi ključi zunanjih vhodnih vrat šole in šifra alarmnega sistema.

**6 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI****6.1 Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb**

Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:

- prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov v skladu s pravilnikom o osebni varovani opremi,
- upoštevanje navodil iz **požarnega reda**,
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti,
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite,
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabega počutja učenca,
- upoštevanje načrta varne poti v šolo.

## 6.2 Ukrepanja, ravnanja in obnašanja v šolskem prostoru

Šola sprejme pravila ravnanja za:

- jedilnico,
- hodnike,
- knjižnico,
- ekskurzije,
- šole v naravi,
- dneve dejavnosti (kulturne, športne, naravoslovne, tehniške).

## 7 VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

### 7.1 Vzdrževanje šolskega prostora

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako:

- da zagotovi varnost učencem, ki ga uporabljajo;
- pazi na čistočo in urejenost;
- skrbi za namembnost uporabe;
- da učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin (travniki, igrišče in dvorišče), program in raspored urejanja določi ekoprogramski svet;
- da ob koncu učne ure učenci pospravijo učne pripomočke v omare ali na določen prostor.

## 8 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 8.1 Spremembe in dopolnitve hišnega reda

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

### 8.2 Obveščanje

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

### 8.3 Veljavnost

Hišni red se začne uporabljati s 1. septembrom 2012.