**HIŠNI RED**

**Osnovne šole**

**Riharda Jakopiča**

**Ljubljana, januar 2014**



**Ravnateljica: Dobrila Lazović**

**Ljubljana, april 2017**

**KAZALO**

[**1.** **SPLOŠNE DOLOČBE** 3](#_Toc450166930)

[**1.1** **Uporaba hišnega reda** 3](#_Toc450166931)

[**1.2** **Odgovornost šole** 4](#_Toc450166932)

[**2.** **OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR** 4](#_Toc450166933)

[**3.** **POSLOVNI ČAS IN URADNE URE** 4](#_Toc450166934)

[**4.** **UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA** 4](#_Toc450166935)

[**5.** **PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA** 5](#_Toc450166936)

[**5.1** **Pravila obnašanja v šoli** 5](#_Toc450166937)

[**5.1.1** **Prihod v šolo** 5](#_Toc450166938)

[**5.1.2** **Vzgojno-izobraževalno delo** 6](#_Toc450166949)

[**5.1.3** **Med odmori** 7](#_Toc450166964)

[**5.1.4** **Po pouku** 7](#_Toc450166973)

[**5.2** **Pravila vedenja na dnevih dejavnostih** 8](#_Toc450166981)

[**5.3** **Dežurstva učencev** 8](#_Toc450166987)

[**5.3.1** **Dežurni učenci v razredu** 8](#_Toc450166988)

[**5.3.2** **Dežurni učenci v jedilnici** 9](#_Toc450166996)

[**6.** **UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI** 9](#_Toc450167007)

[**7.** **VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE** 10](#_Toc450167017)

[**8.** **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE** 11](#_Toc450167025)

[**8.1** **Kršitve pravil hišnega reda** 11](#_Toc450167026)

[**8.2** **Spremembe in dopolnitve hišnega reda** 11](#_Toc450167027)

[**8.3** **Obveščanje** 11](#_Toc450167028)

[**8.4** **Veljavnost** 11](#_Toc450167029)

**HIŠNI RED OŠ RIHARDA JAKOPIČA**

V skladu z 31. a členom Zakona o osnovni šoli in po predhodno opravljeni obravnavi na sestanku učiteljskega zbora dne, 18. 4. 2017, je ravnateljica Osnovne šole Riharda Jakopiča sprejela

HIŠNI RED OŠ RIHARDA JAKOPIČA

Osnovna šola Riharda Jakopiča s hišnim redom ureja podrobnosti v zvezi s poslovanjem šole in sicer:

1. splošne določbe,

2. območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,

3. poslovni čas in uradne ure,

4. uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora,

5. pravila obnašanja in ravnanja

6. ukrepe za zagotavljanje varnosti,

7. vzdrževanje reda in čistoče,

8. prehodne in končne določbe.

1. **SPLOŠNE DOLOČBE**
	1. **Uporaba hišnega reda**

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 prijetnem počutju na šoli,

• preprečevanju škode.

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci, zunanji sodelavci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja. Če so v šolski zgradbi tudi drugi uporabniki, sprejmejo hišni red vsi uporabniki enakopravno.

Uporaba hišnega reda velja za zgradbe in površine, ki so opredeljene kot šolski prostor.

* 1. **Odgovornost šole**

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

1. **OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR**

Šolski prostor je območje šole, kjer se zadržujejo učenci in ki se uporablja za učno vzgojni proces. Območje katerega šola lahko nadzoruje je:

- objekt Osnovne šole Riharda Jakopiča v celoti, Derčeva ulica 1, Ljubljana

- zunanje površine šole: ploščad (parkirišče) pred glavnim vhodom šole, športno igrišče na južni strani, otroško igrišče na severozahodni strani objekta, pločnik ob Derčevi ulici. Športno in otroško igrišče je izven časa poteka vzgojno-izobraževalnega dela na voljo v uporabo občanom. Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko poteka vzgojno-izobraževalni proces.

1. **POSLOVNI ČAS IN URADNE URE**

Poslovni čas šole je ob delovnih dneh, od ponedeljka do petka, od 7. 00 do 14. 00. Vzgojno-izobraževalni proces poteka med. 6. 00 in 17. 00. Med 17. 00 in 21. 00 potekajo v prostorih šole dejavnosti zunanjih izvajalcev.

Uradne ure so pon.–sre. 8.00–14.00 čet. 8.00–13.00 pet. 8.00–12.30.

1. **UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA**

Od 6.00 do 17.00 so uporabniki šolskih prostorov in igrišča učenci ter zaposleni v OŠ Riharda Jakopiča. Od 17.00 dalje so souporabniki tudi posamezniki in organizacije, ki izvajajo različne interesne dejavnosti. Od 17.00 uporabljajo telovadnici zunanji uporabniki na podlagi prijave na razpis, ki ga objavi MOL in različni najemniki.

Nadzor vstopanja v šolo v dopoldanskem času vršita čistilka in hišnik. Dnevno varovanje objekta je porazdeljeno med zaposlene, od hišnika, čistilke do dežurnih učiteljev. Po končanih dejavnostih v šoli, ponoči, ob koncu tedna, praznikih in med šolskimi počitnicami je objekt šole zaklenjen. Objekt je varovan s kamerami.

1. **PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**

Učenci, delavci šole in njihovi starši vzpostavijo sodelovalen odnos in skrbijo za ugodno socialno in delovno klimo pri uresničevanju letnega delovnega načrta. Sprejmejo in upoštevajo šolski hišni red in šolska pravila.

* 1. **Pravila obnašanja v šoli**

V šoli se vedemo spoštljivo, vljudno in obzirno. Odstopanja od osnovnih pravil se beležijo v zvezek opažanj, ki je priloga dnevniku.

* + 1. **Prihod v šolo**

## Učenci prihajajo v šolo pravočasno, največ 15 minut pred začetkom pouka ali drugih dejavnosti.

## Starši lahko pripeljejo učenca v jutranje varstvo od 6.00 do 7.30. Učenci se zbirajo v pritličju, v učilnici, ki je namenjena jutranjemu varstvu. Ob 7.00 del učencev (prvošolci) odide v učilnico prvega razreda. Učenci so v jutranjem varstvu do 7.45.

## Učenci vozači, ki ne hodijo v jutranje varstvo, počakajo začetek pouka v 1. nadstropju.

## Običajno je pričetek pouka ob 8.00. Šolske dejavnosti se lahko začnejo tudi kasneje; glede na predmetnik in menjavo urnika, ki predvideva drugačno organizacijo pouka.

## Če učenci začenjajo pouk kasneje kot običajno, vstopijo v šolo ob koncu prejšnje ure (ob zvonjenju).

## Učenci puščajo čevlje in ostalo garderobo v garderobnih omaricah, kjer jih pustijo do odhoda domov. Šola odgovarja le za garderobo, ki jo učenci hranijo v zaklenjenih omaricah.

## Učenci prihajajo v šolo primerno oblečeni in urejeni. V šolskih prostorih so obuti v običajne šolske copate (preobujejo se v pritličju) in ne nosijo pokrival. Športne copate nosijo samo pri urah športa.

## Po zvonjenju za začetek pouka so učenci v razredih. Pripravijo se na pouk.

## Učenci, ki zamudijo začetek pouka, odidejo v razred in se opravičijo za zamudo.

## Dežurni učenci v oddelku javijo ravnatelju, pomočniku ravnatelja ali tajniku odsotnost učitelja 5 minut po zvonjenju.

* + 1. **Vzgojno-izobraževalno delo**

## Med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli velja disciplina, ki obsega točnost, prinašanje pripomočkov za pouk, poslušanje razlage in navodil, izvajanje zastavljenih nalog.

## Med poukom in odmori učenci ne smejo zapustiti šole brez dovoljenja razrednika, sorazrednika ali učitelja, ki vodi pouk.

## Učenci se vedejo tako, da ne ogrožajo lastne varnosti in varnosti drugih ter ne motijo šolskega dela.

## Prenosni telefoni, vse elektronske naprave, fotoaparati in vse vrste predvajalnikov glasbe in drugi moteči predmeti so v času učnega procesa izključeni. Šola in učitelji za te predmete ne odgovarjajo.

## Prinašanje, posedovanje in razkazovanje nevarnih predmetov v šoli ni dovoljeno. Učenci so dolžni, v primeru, da vidijo tak predmet, takoj obvestiti učitelja.

## Učenci spoštujejo navodila in usmeritve delavcev šole ob posebnih priložnostih (dnevi odprtih vrat, prireditve, tekmovanja, nacionalna preverjanja…) ter upoštevajo določila o umirjenem gibanju in zadrževanju v šolskih prostorih.

## Vsakršna oblika nasilja (fizična, verbalna ali psihična) je neprimerna in jo šola aktivno preprečuje.

## Kakršno koli nasilje se takoj sporoči delavcu šole, ki ukrepa v skladu s temi pravili.

## Do lastne, šolske in tuje lastnine je potrebno imeti odgovoren odnos ter paziti, da se namerno ali nenamerno ne poškoduje (razbija, čečka, kruši …) stolov, miz, sten, vrat, tal, stikal, garderobnih omaric, učnih pripomočkov …

## Povzročeno škodo so učenci oziroma njihovi starši ali skrbniki dolžni poravnati šoli ali oškodovanim posameznikom.

## Kajenje in uživanje drugih škodljivih snovi v šolskem prostoru in na območju šole je prepovedano za učence, delavce in druge obiskovalce. Enako velja za vse dejavnosti, ki jih organizira šola.

## V šolo in na območje šole je prepovedano prinašati ljudem in okolju nevarne snovi in predmete.

## V knjižnici veljajo enaka pravila obnašanja kot v drugih šolskih prostorih. Vsak uporabnik knjižnice mora biti seznanjen s Pravilnikom šolske knjižnice.

## Vsi skrbimo za red in čistočo šolskih prostorov in okolice ter za šolski inventar. Za vsako odstopanje od pričakovanega vedenja so učenci dolžni takoj obvestiti najbližjega učitelja, med glavnim odmorom dežurnega učitelja na hodniku, razrednika. Pomoč lahko poiščejo tudi v svetovalni službi ali pri vodstvu šole.

* + 1. **Med odmori**

## Med šolskimi urami so petminutni odmori, ki jih učenci 6.–9. razreda porabijo za menjavo učilnic in pripravo na pouk.

## Učenci od 1. do 5. razreda imajo malico po prvi šolski uri, ostali po drugi.

## Glavni odmor je po drugi šolski uri. Traja 25 minut.

## V glavnem odmoru je prvih 15 minut namenjenih malici za učence od 6. do 9. razreda. Pri malici je obvezna uporaba prtičkov. Po malici so dežurni učenci dolžni temeljito pospraviti učilnico in vrniti posodo v kuhinjo. Za nadzor in dejavnosti pri šolski malici je odgovoren učitelj, ki je imel z učenci pouk drugo šolsko uro oz. uro pred malico. Poskrbi, da si učenci pred malico umijejo roke, da delitev malice poteka po pravilih lepega obnašanja in mirno, brez prerivanja ter pravično. Med malico učenci govorijo umirjeno, jedo v skladu s splošnim bontonom in pospravijo za seboj. Učitelj po malici zadnji zapusti učilnico in preveri, ali so učenci opravili svoje delo.

## Med glavnim odmorom se učenci zadržujejo v nadstropjih, kjer imajo pouk tretjo šolsko uro.

## Med glavnim odmorom je organizirano dežurstvo učiteljev na hodnikih. V vsakem nadstropju sta dva dežurna učitelja. Dežurni učitelji skrbijo za red in varnost.

## Razpored dežurstev je objavljen na oglasni deski v vsakem nadstropju.

## Odpadke ločujemo po učilnicah oz. po hodnikih.

* + 1. **Po pouku**

## Po pouku učenci uredijo učilnico; poravnajo mize, pospravijo stole, pobrišejo tablo, poberejo smeti …

## Po koncu pouka učitelj preveri urejenost učilnice, stanje šolskega inventarja in ali so stoli na klopeh. Zaklene učilnico. Če je prišlo do poškodbe šolskega inventarja, to javi v tajništvo.

## V času kosila imajo vstop v jedilnico le učenci, ki v šoli kosijo.

## Starši in učenci, ki v šoli ne kosijo, ne vstopajo v jedilnico.

## V jedilnici morajo učenci upoštevati red razdeljevanja obrokov in kosilo zaužiti v skladu s splošnim bontonom. Garderobe in šolskih torbic učenci ne nosijo v jedilnico. Učenci, ki samostojno odhajajo na kosilo, jih pustijo v garderobnih omaricah vse do svojega odhoda domov.

## Za red, varnost in upoštevanje pravil poskrbijo učitelji, ki spremljajo učence in dežurni učitelj v jedilnici.

## Po končanih šolskih obveznostih se učenci ne zadržujejo v šolskih prostorih.

* 1. **Pravila vedenja na dnevih dejavnostih**

## Na vseh organiziranih dnevih dejavnosti izven šole (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, tabori, šole v naravi itd.) učenci upoštevajo splošna pravila lepega vedenja ter se ravnajo po navodilih učiteljev spremljevalcev in zunanjih izvajalcev. Na dnevih dejavnosti veljajo enaka pravila kot v šoli.

## Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna. Če učenci že vnaprej vedo, da bodo zaradi opravičljivega razloga odsotni, vodji dejavnosti predhodno prinesejo opravičilo.

## Vedenje učencev mora biti primerno glede na kraj obiska in ne sme kvariti ugleda naše šole. Strogo prepovedano je zapuščanje svoje skupine brez vednosti učitelja spremljevalca in vsakršno vedenje, ki ogroža varnost učenca ali ostalih.

## Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost in navodila vodje dejavnosti. Če bi udeležba učenca na dejavnosti zaradi neustrezne opreme po mnenju vodje dejavnosti utegnila ogroziti njegovo varnost, učenec ostane v šoli, zanj pa se organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces. Enako velja za učenca, ki se zaradi težjih kršitev in neprimernega vedenja ne udeleži teh dejavnosti. O posameznih primerih odloči oddelčni učiteljski zbor.

## V primeru organiziranega prevoza učenci poskrbijo za čistočo avtobusa in pospravijo za seboj. Med vožnjo ne uživajo hrane in pijače. V primeru morebitne namerno povzročene materialne škode le-to poravnajo starši učenca.

* 1. **Dežurstva učencev**
		1. **Dežurni učenci v razredu**

## Dežurni učenci, ki jih razrednik določi za opravljanje dela v določenem tednu, so zapisani v dnevnik.

## Opravljajo naslednje naloge:

## na začetku vsake ure javijo učitelju manjkajoče učence in učenke ter ga obveščajo o drugih dogodkih in spremembah v razredu;

## v primeru odsotnosti učitelja 5 minut po zvonjenju o odsotnosti obvestijo ravnatelja, pomočnika ravnatelja ali tajnika;

## opravljajo naloge pri malici (prinašajo in odnašajo posodo v kuhinjo ter po dogovoru z učiteljem delijo malico);

## brišejo tablo in urejajo učilnico;

## pomagajo učitelju pri pripravi in pospravljanju učil in drugih pripomočkov in opravljajo še druge naloge po navodilih učitelja.

* + 1. **Dežurni učenci v jedilnici**

## V jedilnici so dežurni učenci zadnjega triletja (7., 8. in 9. razreda).

## Učenci dežurajo po razporedu, ki ga pripravi vodja prehrane.

## V primeru pisnega preverjanja znanja si dežurni učenec poišče nadomeščanje v dogovoru z vodjo prehrane ali pa, po predhodnem obvestilu, to opravi vodja prehrane.

## Učenci z nezadostnimi ocenami, učnimi težavami ali vzgojnimi ukrepi dežurajo, če razrednik presodi, da lahko.

## Dežurna učenca prideta v jedilnico po zaključeni četrti šolski uri (11.40).

## Nadzorujeta učence, ki so prišli na kosilo, pri pospravljanju posode.

## Skrbita za red v jedilnici.

## Po potrebi med kosilom pobrišeta mize in izpraznita koše za smeti.

## Učenec, ki je na dan, ko naj bi bil dežuren, upravičeno odsoten, si mora pravočasno poiskati zamenjavo oz. to sporočiti vodji prehrane. V primeru bolezni to storijo njegovi sošolci oz. razrednik.

## Dežurni učenci lahko opravljajo še druge naloge po navodilih vodje šolske prehrane.

1. **UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI**

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

## uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (proti-drsna zaščita stopnic, talne označbe, zaščitna obleka, …);

## upoštevanje navodil iz Požarnega reda (nadzor naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije);

## vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije);

## upoštevanje načrta varne poti v šolo;

## zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, zagotavljanje sanitetnega materiala v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod, …);

## druge ukrepe.

V Pravilih šolskega reda šola podrobneje določi:

## prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov;

## pravila obnašanja v posameznem šolskem prostoru, na ekskurzijah, v šoli v naravi, na taborih in pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela zunaj šolskega prostora;

## ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca.

1. **VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

## varnost učencem, ki ga uporabljajo;

## čistoča in urejenost;

## namembnost uporabe.

Vsi strokovni delavci skrbijo za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, odmorov, prehrane ali drugih dejavnosti. Učenci opravljajo dežurstva v razredu in v jedilnici, v šoli v naravi in na taborih. Podrobnosti v zvezi z dežurstvom so zapisane v Pravilih šolskega reda (Pravila obnašanja in ravnanja). V popoldanskem času med 17. in 21. uro, ko se izvajajo druge dejavnosti, spremljajo dogajanja in opravljajo nadzor v šolski zgradbi in šolskem prostoru mentorji dejavnosti in čistilke, ki ob nenavadnih dogodkih pokličejo vodstvo šole, v izrednih primerih pa tudi policijo.

V Pravilih šolskega reda šola podrobneje določi:

##  vzdrževanje reda in čistoče pri šolski prehrani;

##  hranjenje garderobe;

##  ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo;

##  skrb za čisto in urejeno okolje.

1. **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**
	1. **Kršitve pravil hišnega reda**

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu s Pravili šolskega reda Osnovne šole Riharda Jakopiča. V primeru, da zaposleni in zunanji obiskovalci kršijo pravila hišnega reda, ukrepa ravnatelj oz. policija.

* 1. **Spremembe in dopolnitve hišnega reda**

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki je veljal za sprejem tega Hišnega reda.

* 1. **Obveščanje**

Ob začetku vsakega šolskega leta razredniki predstavijo Hišni red učencem in staršem, po potrebi tudi med šolskim letom. Hišni red se objavi na oglasni deski šole, v razredih in spletni strani šole. Osnovna šola v Publikaciji predstavi kratko vsebino (izvlečke) hišnega reda. Ravnatelj predstavi hišni red zaposlenim.

* 1. **Veljavnost**

Hišni red se začne uporabljati dne, 18. 4. 2017.

Ljubljana, dne 18. 4. 2017 Ravnateljica

 Dobrila Lazović