

IZVLEČKI IZ HIŠNEGA REDA V OŠ BISTRICA

HIŠNI RED OŠ BISTRICA S PODRUŽNIČNO ŠOLO KOVOR JE V CELOTI OBJAVLJEN NA OGLASNI DESKI ŠOLE IN NA SPLETNI STRANI ŠOLE.

VSEBINA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

- 1.1 Učenci in delavci šole
- 1.2 Določila hišnega reda
- 1.3 Odgovornost šole
- 1.4 Uporaba hišnega reda

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

- 2.1 Območje šolskega prostora
- 2.2 Funkcionalno zemljišče šole
- 2.3 Šolski prostor

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

- 3.1 Poslovni čas šole
- 3.2 Uradne ure
- 3.3 Objava uradnih ur

4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

- 4.1 Šolski prostor se uporablja
- 4.2 Dostop v šolske prostore
- 4.3 Pouk

5. ORGANIZACIJA NADZORA

- 5.1 Organizacija nadzora na šolskem prostoru
- 5.2 Razpolaganje s ključi vhodnih vrat
- 5.2.1 Razpolaganje s šiframi alarmnega sistema
- 5.2.2 Odgovornost

6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

- 6.1. Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb
- 6.2 Ukrepanje, ravnanje in obnašanje v šolskem prostoru
- 6.3 Ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov
- 6.3.1 Uporaba mobilnih telefonov
- 6.3.2 Prepoved snemanja
- 6.3.3 Predvajalniki glasbe
- 6.3.4 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti
- 6.4 Ukrepi za varnost med odmori
- 6.5 Ukrepi za varstvo vozačev
- 6.6 Zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite
- 6.6.1 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca
- 6.7 Druge oblike ukrepanja

7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

- 7.1 Vzdrževanje šolskega prostora
- 7.2 Dežurstva
- 7.3 Dežurstvo učiteljev
- 7.3.1 Naloge dežurnih učiteljev:
- 7.3.2 Naloge dežurnega učitelja v jedilnici :
- 7.4 Dežurstvo učencev
- 7.4.1 Dežurstvo v razredu - rediteljstvo
- 7.4.2 Dežurstvo v jedilnici
- 7.4.3 Dežurstvo pri vходу
- 7.5 Dežurstvo hišnika
- 7.6 Šolska prehrana
- 7.6.1 Šolska kuhinja
- 7.6.2 Malica v jedilnici
- 7.6.2 Malica v razredu
- 7.6.3 Kosila
- 7.7 Hranjenje garderobe
- 7.8 Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo
- 7.9 Ostala določila hišnega reda
- 7.10 Skrb za čisto in urejeno okolje:

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

- 8.1 Kršitve pravil hišnega reda
- 8.2 Spremembe in dopolnitve hišnega reda
- 8.3 Obveščanje
- 8.4 Veljavnost

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

3.1 Poslovni čas šole

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

jutranje varstvo	od 6.00 do 7.55,
redni pouk	od 7.10 do 15.10,
podaljšano bivanje	od 11.40 do 16.00,
popoldanske dejavnosti v organizaciji šole	do 20.00,
popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov	do 22.00.

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.

3.2 Uradne ure

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa šole.

Šola ima uradne ure vsak dan od 7.00 do 8.00 ter od 13.30 do 14.00 ter v času skupnih govorilnih ur v popoldanskem času. Možen je tudi dogovor izven uradnih ur.

Prejšnji odstavek ne velja za ravnatelja šole. Ravnatelj sprejme stranke po predhodni najavi, brez najave pa v nujnih primerih in za poslovanje pomembnih zadevah.

Zaposleni, ki imajo uradne ure, imajo malico pred uradnimi urami ali po uradnih urah, toda ne po 14.00 uri.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoški delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- skupne in individualne govorilne ure,
- roditeljske sestanke in

- druge oblike dela s starši,
kar je določeno z letnim delovnim načrtom šole.

4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

4.1 Šolski prostor se uporablja

a) 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.

b) Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

4.2 Dostop v šolske prostore

Vhod v šolo na južni strani (novi del šole) je namenjen za učence od 1. do 5. razreda, njihove starše oz. spremljevalce in zaposlene.

Vhod je odprt od 6.00 do 8.00, ko se začne pouk. Odklene ga učitelj/ica, ki izvaja program jutranjega varstva. Ob 8.00 ga zaklene dežurni učitelj ali čistilka ali hišnik.

Vhod v šolo na predmetni stopnji (stari del) je namenjen vstopu v šolo učencem od 6. do 9. razreda, njihovim staršem, zaposlenim, drugim uporabnikom in obiskovalcem. Ob 8.00 ga zaklene dežurni/a učitelj/ica ali čistilka ali hišnik.

Vhod v šolo v centralnem delu (bivši glavni vhod) je namenjen obiskovalcem in zaposlenim in se ne zaklepa v času pouka.

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

Podružnična šola ima samo en vhod, ki ga uporabljajo vsi in se v času pouka ne zaklepa.

a) Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 5 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa.

b) Odpiranje učilnic

Učenci morajo počakati učitelja pred začetkom šolske ure pred učilnico, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces. S posameznim učiteljem se je mogoče dogovoriti tudi drugače in sicer tako, da učenci učitelja počakajo v učilnici.

Učilnice odpirajo učitelji. Če učitelji zaklepajo učilnice v času petminutnih odmorov, morajo zagotoviti, da se pouk prične točno po urniku 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 učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učenci vozači. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblacila.

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

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan. Če se učenec v šolo prirola ali prikotalka, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

d) Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. druge 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 organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.

Po končani zadnji šolski uri pouka in ob koncu drugih dejavnosti učitelj pospremi učence v garderobo.

- Odhodi učencev med poukam:

- odhod k zdravniku na podlagi opravičila staršev,
- predhodno najavljeni športni treningi na podlagi pisnega obvestila staršev,
- obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa na podlagi pisnega obvestila staršev.

- Izjemni odhodi učencev med poukom

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drug strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvesti starše (če je možno) ali šolsko svetovalno delavko. Šolska svetovalna delavka obvesti 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.

e) Vstop v šolo v popoldanskem času - interesne dejavnosti

V popoldanskem času odklepa vrata mentor interesne dejavnosti, h kateri je učenec namenjen.

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.

f) Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. V učilnice lahko vstopajo straži 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 7 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.

Šolske ure se začenjajo s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami.

Učitelj na začetku ure izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku.

Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca, ki nima težav, k šolski svetovalni delavki, ki potem odpelje iz razreda učenca, ki povzroča nedisciplino in odloči o nadaljnjem ravnanju

Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj.

6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

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

- prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- upraba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protizdrnsa zaščita talnih površin, zaščitna obleka,...) v skladu s **Pravilnikom o osebni varovalni opreml,**
- upoštevanje navodila iz **Požarnega reda** (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po **Načrtu evakuacije**);
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, ukrepi v primeru nesreč in epidemij ...)
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca,
- upoštevanje načrta varne poti v šolo (**Načrt varnih poti**),
- drugi ukrepi

6.2 Ukrepanja, ravnanja in obnašanja v šolskem prostoru

Zaradi varnosti učencev ima šola pravila ravnanja in obnašanja učencev v posameznih prostorih:

a) Športna dvorana

Splošna navodila

- V telovadnici se med odmori ne hodi in ne zadržuje.
- Plezanje ali obešanje po lestvi, vrveh in krogih brez nadzora ni dovoljeno.
- Vstop med uro ni možen.
- Ob odhodu zadnji učenec, ki je v garderobi, ugasne luči in zapre za seboj.
- V telovadnici in na igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora.

Telovadno orodje

- V telovadnici mora biti pregledano in popravljeno telovadno orodje, da zaradi njega ne bi prišlo do nezgode.
- Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti hišniku, medtem pa se takšnega telovadnega orodja ne sme uporabljati.
- Učitelji morajo pri vajah skrbeti za varno izvedbo tako, da učenca varujejo sami ali s pomočjo učencev.

Vstop v telovadnico

- Učenci pred pričetkom ure športne vzgoje počakajo na učitelja športne vzgoje pred vhodom v telovadnico. Počakajo, da učenci, ki so imeli pred njimi športno vzgojo, zapustijo telovadnico.
- Učenci razredne stopnje pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom
- Učenci v garderobi odložijo obleko in se preoblečejo v športno opremo.

Priljubljenost na športno vzgojo obsega:

- ustrezno obutev: copati z gumo ali športni copati, ki so namenjeni le za športno vzgojo v telovadnici. Športne copate in športno opremo učenci shranijo v svojih omaricah,
- ustrezna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka, v primeru, da je hladneje kot 10 stopinj C,
- ustrezno urejeni lasje (speti);
- nakita in dragocenosti učenci ne nosijo k športni vzgoji.

Zaključek ŠVZ:

- Učenci po končani uri ŠVZ pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali.

b) UČILNICA FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE

- Učitelj ali laborant mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje (npr.: jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, kužnine, povečana temperatura, električna napetost, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in koničastimi orodji in drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara, itd.) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.
- Učitelj in laborant morata biti temeljito pripravljena na pouk. Upoštevati morata varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro morata preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, vse v redu. Posebno skrbno je treba nadzirati lahko vnetljive snovi in oksidante, da bi preprečili požar. Pri delu, kjer nastajajo zdravju škodljivi plini, mora biti zagotovljeno ustrezno zračenje.
- Pri vajah iz mikrobiologije je treba paziti, da se mikrookulture ne prenesejo na pohišstvo, obleko ali tla. Prepovedati je treba dotikanje kolonij in suspenzij živih mikrobov. V primeru, da pride lužnina v stik s kožo, je treba obvestiti učitelja ali laboranta, ki mora ukrepati po predpisanih navodilih. Kontaminiran material je treba odložiti le v posebne

odlagalnike, ki so temu namenjeni. Po končanem delu je treba obvezno pospraviti in razkužiti delovno površino. Pred začetkom in po koncu vaj si je potrebno skrbno umiti roke in če je potrebno, tudi razkužiti.

- Vse nevarne kemikalije, kužnine, nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali v omarah. Učencem mora biti dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta.
- Učitelji, laboranti in učenci morajo pri delu, kjer je povečana nevarnost, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo (npr.: zaščitna očala, zaščitne rokavice, halja). V laboratorijih in specialnih učilnicah je prepovedano jesti in piti.

c) KUHINJA GOSPODINJSKE UČILNICE

Pravila za učence:

Pred začetkom pouka gospodinjstva počakajo na učitelja pred učilnico in ne vstopajo brez dovoljenja.

V učilnici se ravna po navodilih učitelja:

- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo učenci iz omaric le z učiteljevim dovoljenjem;
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se učenci dotikajo le z dovoljenjem učitelja,
- štedilnik in druge pripomočke vklapljujejo le po navodilih učitelja,
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti,
- roke si umivajo le pri umivalniku,
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu,
- smeti ločeno odlagajo v koš za smeti,

Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja pravila:

- nadenejo si zaščitno obleko in si umijejo roke,
- očistijo delovno površino z razkužilom,
- pregledajo navodila za delo in recept,
- pripravijo pripomočke in živila,
- delajo le po navodilih in se jih držijo,
- pospravijo za seboj.

d) UČILNICA ZA RAČUNALNIŠTVO

Pravila za učence:

Učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le ob spremstvu odgovornega učitelja.

- Ob vsakem obisku učilnice se učenci vpišejo v pripravljen obrazec.
- Delajo po navodilih in uporabljajo samo s programom in navodili predvideno programsko opremo.
- V nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja.
- Vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo.
- Učitelj, odgovoren za izvedbo ure, poskrbi za vpis aktivnosti v pripravljen obrazec.
- Računalniška učilnica mora biti vedno, kadar v njej ne potekata pouk ali druga aktivnost, zaklenjena.
- V računalniški učilnici učenci ne malicajo.

Ukrepi:

Učenca, ki ne ravna v skladu z navodili učitelja, se opomni. Učencu se prepove delo na računalniku, če se kljub opozorilu in pogovorom z razrednikom še vedno neprimerno vede.

V primeru hujših poškodb računalniške opreme, se naredi zapisnik nastale škode, popis škode in učencu, ki je škodo povzročil, naloži, da to škodo poravnava. Na pogovor se pokliče tudi starše, tako da se jih seznanijo s situacijo.

e) UČILNICA ZA TEHNIČNI POUK

Pri pouku tehnične vzgoje je potrebno upoštevati:

- V učilnici oz. delavnici se mora vzdrževati red in čistoča. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi.
- Orodje mora biti v času uporabe učencem pri roki. Po delu se orodje spravi na za to določena mesta.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe).
- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši, se zgoščujejo hlapi, je potrebo obvezno uporabljati varnostna očala in maske.
- Strojno orodje mora imeti zaščitene naprave.
- Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih delata vedno po dva pod nadzorom učitelja.
- Napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje.
- Ko je stroj v pogonu, se ne sme od njega oddaljiti tisti, ki dela z njim. Če mora stopiti stran, stroj izključi in odide, ko se stroj ustavi.
- Pri delu z električnimi napravami je treba uporabljati orodje z izoliranimi ročaji in se strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- Za spravljanje in delo s strupenimi in jedkimi snovmi se določijo posebni prostori. Pred delom z njimi mora učenec točno vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami.
- V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna naprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na pripravi. Rokov se moramo točno držati. Za to skrbi vodja kabine oziroma učitelj tehnične vzgoje.
- V vsaki delavnici je omarica s priložno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj tehničnega pouka, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Po nudenju prve pomoči napoti, če je potrebno, učenca v zdravstveni dom.
- Za varnost učencev pri pouku tehnične vzgoje je odgovoren učitelj tehničnega pouka, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za izvajanje le-teh.

6.3 Ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov

6.3.1 Uporaba mobilnih telefonov

- V razredu je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov med poukom prepovedana.
- V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja, šola papredvideva, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.

- Če učenec mobilni telefon uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame.
- Odvzeti mobilni telefon učitelj preda ravnatelju, kjer telefon lahko prevzamejo učenčevi starši. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše.
- Štrgo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.
- Na taborih in dnevih dejavnosti je uporaba dovoljena v skladu z predhodnimi dogovori.

6.3.2 Prepoved snemanja

- 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).
- Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

6.3.3 Predvajalniki glasbe

Učencem med poukom in tudi med odmori ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.

6.3.4 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

- Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.
- Učitelj, po pogovoru z učencem in svoji presoji, po pouku učencu lahko vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:
 - nevarnih predmetov,
 - drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
- **Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.**
- V šolo je prepovedano prinašati in uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače).

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari, šola ne prevzema odgovornosti.

6.4 Ukrepi za varnost med odmori

V času odmora naj bo določen dežurni učitelj.

- V primernem vremenu naj gredo učenci na prosto. Dežurni učitelj mora biti obvezno prisoten ves čas aktivnega odmora in mora imeti pregled in kontrolo ter možnost takojšnjega posredovanja pri učencih.
- Na vadbenem, igralnem prostoru naj bo takšno število učencev, ki omogoča normalno in varno igro.
- Uporabljati moramo starosti, sposobnostim in znanju učencev primerne rekvizite. Pri tem moramo upoštevati terenske pogoje.
- Pred uporabo mora dežurni učitelj prekontrolirati orodje oziroma igrala, če slučajno niso poškodovana in bi lahko povzročila nesrečo.
- V času aktivnega odmora mora biti dežurni učitelj pozoren na morebitne dejavnike, ki bi lahko povzročili nesrečo in jih mora sproti odstranjevati.
- Uporabljamo predvsem vsebine aktivnega odmora, ki jih učenci že obvladajo.
- V času aktivnega odmora se ne sklicujejo sestanki učiteljev.
- V prostorih se naj igra, vadi ob odprtih oknih.
- Učenci se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora, kjer se odvija po programu določena aktivnost.
- Med prostimi urami so učenci lahko v klubski sobi v knjižnici ali jedilnici. Povsod pa s svojim vedenjem ne smejo motiti drugih učencev in zaposlenih na šoli.

6.5 Ukrepi za varstvo vozačev

- Učenci, ki zaključijo s poukom in odhajajo domov s šolskim prevozom, so lahko vključeni v varstvo vozačev.
- V času varstva vozačev se učenci lahko gibljejo le v za to predvidenih učilnicah.
- Učenci so dolžni upoštevati navodila učiteljev varstva vozačev.
- Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole. Dežurne učitelje ali vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

6.6.1 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

Vsak delavec šole 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 je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti razrednika, svetovalno službo ali vodstvo šole, 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 take poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

6.7 Druge oblike ukrepanja

V primeru kršenja hišnega reda lahko strokovni delavec:

- zapiše obvestilo o kršitvi v učenčevo beležko,
- telefonsko obvesti starše,
- povabi starše na razgovor,
- predlaga obravnavo pri šolskem svetovalnem delavcu,
- predlaga razgovor pri ravnatelju.

7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

7.1 Vzdrževanje šolskega prostora

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

- varnost učencem, ki ga uporabljajo,
- čistoča in urejenost,
- namembnost uporabe,
- učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin (park, igrišča in dvorišče). Program in raspored urejanja določi vodstvo šole.
- ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor.

7.2 Dežurstva

- pred začetkom pouka,
- med odmori med poukom,
- po koncu pouka

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci, učenci in drugi zaposleni:

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- v garderobah in sanitarijah
- na zunanjih površinah namenjenih za rekreacijo.

Raspored dežurstev določa pomočnica ravnatelja.

7.3 Dežurstvo učiteljev

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učenci in izvajalci programov opravljajo po rasporedu dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.

Dežurni učitelji lahko predlagajo za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oziroma kršijo določila tega hišnega reda, vzgojne opomine skladno s Pravili šolskega reda.

7.3.1 Naloga dežurnih učiteljev:

- 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 ter jim dajejo dodatna navodila in naloge, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja,
- kontrolirajo garderobe učencev in poskrbijo, da so te urejene in zaklenjene.

7.3.2 Naloga dežurnega učitelja v jedilnici :

- skrbi za miren in urejen prihod učencev v jedilnico,
- skrbi, da gredo učenci k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- skrbi, da učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- skrbi, da učenci po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- skrbi, da učenci mirno in urejeno zapustijo jedilnico,

Dežurni učitelj v jedilnici ima pravico, da prekine izdajanje hrane ali odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili.

Dežurnemu učitelju v jedilnici pomaga/ta dežurni/a učenc/a in delavci v kuhinji.

7.4 Dežurstvo učencev

Učenci 7. 8. in 9 razreda opravljajo dežurstva v razredu, jedilnici in pri vhodu. Poimenski seznam izdelata razrednik. Dežurstvo poteka od 1 do 7 ure.

7.4.1 Dežurstvo v razredu - rediteljstvo

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah po dva reditelja, ki opravljata svoje delo en ali dva tedna in imata naslednje naloge:

- skrbita, da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- ob prihodu učitelja vzgojno-izobraževalnih programov v razred ga seznanita o odsotnosti učencev,
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico,
- po malici pomagata skrbeti za čistočo in urejenost učilnice,
- v odmorih pazita, da ne pride do poškodb imovine in odtujitve lastnine,
- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske lastnine,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik,

7.4.2 Dežurstvo pri vhodu

- Ker sta pri vhodu vedno dva dežurna učenca, mesto dežurnega lahko zaspusti samo eden

- Naloge dežurnega učenca so zaupane učencem 7. 8. in 9. razreda. Dežurne učence na dežurstvo pripravijo razredniki, ki učence na razrednih urah natančno seznanijo z navodili za dežurne učence.
- V primeru odsotnosti učenca, ki bi moral biti dežuren, za zamenjavo poskrbi razrednik.
- V izjemnih primerih razrednik lahko presodi, da učenca oprosti naloge dežurstva ali da mu naloge dežurnega učenca ne zaupa:
 - v primeru, ko ima učenec večje učne težave in bi lahko njegova odsotnost od pouka težave še poglobila,
 - v primeru, če je učenec naredil več disciplinskih prekrškov, ima izrečen sankcijski ukrep ali pogosto krši določila hišnega reda,
 - v ostalih primerih po presoji razrednika.
- Razrednik mora dva dni pred iztekom dežurstva učencev svojega oddelka o tem obvestiti razrednika naslednjega oddelka.
- Dežurni učenec o svojem delu vodi zapis o obiskovalcih šole v času njegovega dežurstva.
- Dežurni:
 - opozarja sovrstnike, da se preobujejo v copate,
 - skrbi za urejenost garderob, hodnikov in okolice šole.

7.6 Šolska prehrana

Čas, način in pravila ravnanja v času zajtrka, malice in kosil določi šola v letnem delovnem načrtu in s pravili ravnanja in obnašanja v jedilnici.

7.6.1 Šolska kuhinja

7.6.2 Malica v jedilnici

Učenci in učitelje morajo upoštevati:

- urnik, ki jih šola določi z letnim delovnim načrtom
- pravila ravnanja, obnašanja v jedilnici.

7.6.2 Malica v razredu

Malico prinašajo v oddelke učenci, ki jih določi razrednik (reditelja ali reditelje za malico).

Reditelja oddelka s pomočjo učitelja skrbita, da se:

- prevzame malico po končani 2. šolski uri,
- malica razdeli na kulturnen način,
- po malici vrne posoda in ostanke malice, ločene na embalažo in živilske ostanke, v kuhinjo,
- po malici skupaj z drugimi učenci oddelka očisti učilnico.

Potek prehranjevanja v času malice spremljajo učitelji, ki poučujejo 2. šolsko uro v razredu.

7.6.3 Kosila

Učenci in učitelje morajo upoštevati:

- urnik, ki jih šola določi z letnim delovnim načrtom,
- pravila prijavljanja in odjavljanja kosil,
- pravila ravnanja, obnašanja v jedilnici.

Jedilnik za tekoči teden je objavljen na oglasni deski in na spletni strani šole.

7.7 Hranjenje garderobe

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi.
- Učenci hranijo obutev, vrhno garderobo in telovadno opremo v garderobi oziroma v omaricah.
- Urejenost omaric preverja razrednik ob prisotnosti učenca.
- Učenci morajo pred zimskimi počitnicami ter ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval izprazniti omarico in jo očistiti.
- Ključev garderobne omarice ni dovoljeno nositi okoli vratu.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.
- Prepovedana je izdelava dvojnika ključa garderobne omarice.
- V primeru izgube ali poškodbe ključa učenec o tem obvesti razrednika.

7.8 Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo

- Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic.
- Vsi delavci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.
- Vsi učenci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

7.9 Ostala določila hišnega reda

- Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.
- Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.
- V šoli moramo posvetiti veliko pozornosti lepim, vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom.
- Učenci zaposlene na šoli vikajo.
- Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu.
- Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev. Učenci višjih razredov se ne smejo zadrževati na razredni stopnji brez dovoljenja učitelja.
- Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.
- V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.
- V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnemu procesu.

7.10 Skrb za čisto in urejeno okolje:

- odpadke mečemo v koše za smeti,
- pazimo in ne uničujemo šolske lastnine,
- skrbimo za higieno v sanitarijah,
- toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko,
- posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu šolskemu okolju,
- ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, dežurni učitelj poskrbi, da učenci odvržene odpadke pospravijo.

Hišni red je začel veljati 1. septembra 2008.