

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (ZOSn-UPB3 Ur.l. RS, št. 81/2006) Osnovna šola Žetale določa in sprejema

## HIŠNI RED V OSNOVNI ŠOLI ŽETALE

### I. Splošne določbe

S 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 in drugo.

Pravila hišnega reda veljajo na območju OŠ Žetale in površinah, ki sodijo v šolski prostor.

### II. Območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor

OŠ Žetale ima sedež v Čermožišah 45 b, 2287 Žetale. Območje OŠ Žetale je območje, kjer se zadržujejo učenci in ki je namenjeno učno-vzgojnemu procesu. Te površine so prostori šole, dohod od šole, šolsko parkirišče in šolsko igrišče (asfaltno in travnato).

### III. Poslovni čas

Poslovni čas OŠ Žetale je v času pouka ob delavnikih od 6.00 do 16.00. V času počitnic je poslovni čas ob delavnikih od 7.00 do 15.00.

### IV. Uradne ure

Uradne ure so v času pouka ob delavnikih od 8.00 do 10.00 in od 12.00 do 14.00 ter od 8.00 do 10.00 v času počitnic.

### V. Uporaba šolskega prostora

Prostore šole in šolsko igrišče v času učno-vzgojnih dejavnosti (od 6.00 do 16.00) uporabljajo udeleženci učno-vzgojnega procesa (učitelji in učenci) ter drugi delavci šole. V tem času je šola odprta, po 16. uri je šola zaklenjena in učenci smejo v šolske prostore le v spremstvu delavca šole. Vožnja po šolskem igrišču ni dovoljena.

V popoldanskem času oz. po končanih dejavnostih v šoli (po 16. uri), ob koncu tedna in praznikih je šola zaklenjena, v času šolskih počitnic pa so strokovne službe dostopne v uradnih urah.

Vsi obiskovalci šole (stranke, starši in drugi) v šolo prihajajo ob uradnih urah oz. po dogovoru ali povabilu šole, najavijo svoj namen v tajništvu šole in se na območju šole zadržujejo glede na namen obiska (v določenih prostorih in določen čas).

Ključ za glavni in zadnji vhod v šolo imajo: vodstvo šole, tajnica, hišnik, kuharica in čistilke.

### VI. Organizacija nadzora na šolskih površinah

Vsak učitelj oz. učiteljica (v nadaljevanju učitelj) skrbi za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice ali druge dejavnosti.

Na šoli je organizirano dežurstvo učiteljev pri šolski malici, v času rekreativnega odmora, pri kosilu ter celodnevno dežurstvo.

### Nadzor v času pouka ter v času obrokov in rekreativnega odmora

Dežurstvo strokovnih delavcev je urejeno po dnevnem razporedu, ki ga objavi vodstvo šole v zbornici šole.

Dežurstvo učiteljev poteka od 9.20 do 9.30 (malica oz. rekreativni odmor po razporedu), od 10.15 do 10.25 (malica oz. rekreativni odmor po razporedu) oz. od 12.50 do 13.10 (kosilo oz. odmor za tiste, ki 7. uro nimajo pouka ali dejavnosti). Vsi učenci jedo v jedilnici. Učitelj, ki učence poučuje uro pred malico ali kosilom, poskrbi za higieno rok in spremljanje učencev v jedilnico. V jedilnici v času malice in kosila dežurata dežurna učitelja po razporedu.

Učence, ki imajo po razporedu rekreativni odmor, nadzorujeta dežurna učitelja po razporedu. po presoji teh učiteljev se glede na vreme oz. druge okoliščine učenci med rekreativnim odmorom odpravijo ven ali pa v šolsko telovadnico.

Za nadzor na hodnikih, učilnicah, knjižnici, jedilnici in v drugih prostorih šole poleg dežurnih strokovnih delavcev poskrbijo tudi drugi delavci šole.

### Dnevno dežurstvo

Dnevno dežurstvo poteka od 7.00 do 15.30 (po potrebi do 16.00). Dežurni učitelj poskrbi za red in disciplino pred poukom, v odmorih in po pouku. Ob 7.15 celodnevni dežurni učitelj popelje vse prijavljene učence v jedilnico k zajtrku (seznam prijavljenih po razredih je v zbornici - učilnicah). V času malice, kosila in odmorov dežura na hodnikih, v avli, garderobah, v jedilnici. Dežurni učitelj skrbi, da gredo učenci urejeno v koloni k razdelilnemu pultu, da kulturno pojedjo malico, da pospravijo za sabo in mirno zapustijo jedilnico ter se odpravijo v razred.

Dežurni učitelj (ko ne izvaja ur pouka) poskrbi, da učenci po končanem pouku zapustijo šolo. Naloga dežurnih učiteljev je tudi, da ko ne izvajajo ur pouka, spremljajo učence podaljšanega bivanja na šolski avtobus. Dežurni učitelj se 9. šolsko uro (od 14.50 do 15.35) priključi učitelju, ki poučuje združene oddelke OPB 1, 2 in 3. Po potrebi (v primeru, da vsi učenci še niso odšli domov) podaljša dežurstvo tudi po 15.35 uri.

Dežurni učitelj izključi računalniško opremo v računalniški učilnici in zbornici.

### Jutranje varstvo

Jutranje varstvo poteka od 6.15 do 7.45. Učitelj jutranjega varstva počaka učence prvega razreda v učilnici, ostale učence pa usmeri v garderobo, knjižnico in v razrede.

## VII. Ukrepi za zagotavljanje varnosti

Šola skrbi za telesno in duševno varnost učencev. Šola tako po svojih močeh varuje učence pred poškodbami in nesrečami, nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in s splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, pred namernim poniževanjem drugih učencev, delavcev šole in drugih oseb, ki vstopajo v šolski prostor.

Pri tem sledimo načelom, ki so zastavljena v vzgojnem načrtu šole ter v pravilih šolskega reda:

- ob pričetku pouka v vseh razredih obnovimo pravila obnašanja v prometu,
- seznanimo učence z načrtom šolskih poti in kritičnimi odseki na njih,
- v oktobru izvedemo evakuacijsko vajo, ob tem učence seznanimo s priporočenimi ravnanji v primeru različnih naravnih in drugih nesreč,
- oblikujemo oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,

- na ekskurzijah in dnevih dejavnosti ter raznih tečajih zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov. Osnovni kriterij za spremstvo je 15 učencev (ekskurzija, dnevi dejavnosti, šola v naravi). Pri pouku plavanja tvori skupino 8 neplavalcev oz. 12 plavalcev, pri pouku smučanja pa 10 smučarjev začetnikov ali 12 smučarjev.
- zagotavljamo, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- učencem zagotovimo ustrezno opremo, kadar sodelujejo v akcijah urejanja šole in šolske okolice,
- izvajamo preventivne zdravstvene delavnice z namenom seznanjanja učencev o škodljivih posledicah rabe alkohola in drog,
- izvajamo različne preventivne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje duševne varnosti učenk in učencev ter preprečevanje nasilja.

Učenci so se za dosego namena zagotavljanja varnosti dolžni držati navodil in usmeritev učitelja, ki je v ob dogajanju zadolžen za njihovo varnost. Na poti v šolo in iz šole učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in se ustrezno obnašajo (ne delajo hrupa, se ne podijo, ne prerivajo, ne izzivajo drugih ...).

Šola lahko občasno organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev z namenom, da se učencem večja zagotovi varnost oziroma nemoten pouk.

V primeru epidemij ali nalezljivih boleznih in uši:

- šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila,
- starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen ali uši, so dolžni o tem obvestiti šolo (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).

#### Uživanje alkohola, drog ali kajenje

Kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev oziroma prihod ter prisotnost pod vplivom alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, ob dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole, je prepovedano. Če delavec šole opazi, da učenec kadi, v šolo prinaša, poseduje, uživa ali je pod vplivom alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih snovi, o tem obvesti razrednika ali svetovalno službo, ki ukrepa v skladu s pravili šolskega reda o vzgojnem ukrepanju šole.

#### Pregled osebnih predmetov učenca

V primeru suma, da je učenec s seboj v šolo prinesel predmet, s katerim lahko ogrozi svoje življenje ali zdravje ali pa življenje ali zdravje druge osebe (zlasti orožje, prepovedane substance in druge nevarne predmete), se lahko šola odloči, da izvede pregled osebnih predmetov učenca kot je opredeljen v pravilih šolskega reda.

Pregled izvede ravnatelj, v času njegove odsotnosti pa njegov namestnik. Pregled se izvede v prostoru ravnatelja ali v prostorih šolske svetovalne službe. Učenec si lahko po tem, ko ga strokovni delavec, ki bo izvedel pregled obvesti o pregledu, izmed polnoletnih oseb, zaposlenih na šoli, izbere ene osebo, ki bo poleg učenca in strokovnega delavca, ki izvaja pregled, prisotna ob pregledu. V primeru, da učenec zaupnika ne želi izbrati oz. ta ni dosegljiv, je ob pregledu prisoten šolski svetovalni delavec ali v primeru njegove odsotnosti, razrednik učenca. O pregledu se zapiše zapisnik.

#### Ravnanje v izrednih razmerah:

V času izrednih razmer ali v pričakovanju le-teh je dolžnost vseh delavcev šole, da poskrbijo za varnost učencev. V takih primerih je nujno spoštovati vsa navodila, ki jih izdajajo odgovorni delavci štaba civilne zaščite in vodilni delavci šole.

V primerih, ko je treba kar najhitreje zapustiti šolsko zgradbo, učitelji neposredno vodijo oddelke ali skupine učencev ter z njimi odidejo na prostor, kjer se zagotavlja večja varnost. Šola nima posebnih zaklonišč.

Za ravnanje v času potresa, požara, zračnega napada in RKB-nevarnosti (radiološke, kemične in biološke nevarnosti) so v šoli še posebna navodila za ravnanje učiteljev in učencev.

V spodaj navedenih primerih se šteje, da gre za krizni dogodek v skladu s sprejetim Vzgojnim načrtom OŠ Žetale, ko strokovni delavec nemudoma obvesti starše in po potrebi tudi druge zunanje institucije:

- suma, da je učenec pod vplivom alkohola ali drugih psihoaktivnih sredstev,
- zdravstvenih poškodb učencev v času pouka ali slabega počutja učenca (bolezen),
- ko učenec hudo ogroža lastno varnost in varnost drugih,
- ko učenec stori kršitev pravil, ki ima značilnosti kaznivega dejanja (večja tatvina, huda fizična poškodba druge osebe, poškodovanje imovine večje vrednosti ipd.).

Vsi zgoraj navedeni primeri veljajo v času pouka in pri vseh ostalih dejavnostih v okviru šole, ter tudi pri dejavnostih, ki se izvajajo izven šole (šola v naravi, dnevi dejavnosti ...).

V kolikor je nujno potrebno, strokovni delavec nemudoma poskrbi za zdravniško pomoč učencu (pokliče 112) oz. vključi druge institucije (policijo, Center za socialno delo itd.) in o tem obvesti starše učenca. O vsem se vodi zapisnik.

### VIII. Ukrepi za vzdrževanje reda in čistoče

Šola je v svojih prostorih dolžna po svojih močeh zagotavljati red in čistočo, zato opredeljuje nekatere ukrepe za zagotavljanje le tega. V primeru neupoštevanja pravil za organizacijo pouka ter za vzdrževanje reda in čistoče ukrepala v skladu z v Pravilih šolskega reda opredeljenimi vzgojnimi ukrepi.

#### Skrb za inventar in tujo lastnino

Do šolskega in tujega inventarja imajo učenci odgovoren odnos in pazijo, da se le-ta ne uničuje (ne razbija, kruši, ne čeka se po mizah, stenah, tleh, omaricah idr.). Učenci so dolžni vzdrževati urejenost učilnic in šolskih površin, brez dovoljenja učitelja ne predstavljajo miz ali drugega inventarja. V zvezi z namerno povzročeno škodo oz. škodo povzročeno s hudo malomarnostjo učencev bo šola ukrepala v skladu z vzgojnim ukrepanjem opredeljenim v pravilih šolskega reda.

Šola ne more prevzeti odgovornosti za izginotje osebnih predmetov, zato priporočamo, da učenci vrednejših ali njim dragocenih predmetov ne prinašajo v šolo, zlasti telefonov, zlatnine, ur, denarja ...

Učencem tudi priporočamo, da morebitnega denarja, ki ga za določen namen prinesejo v šolo, ne puščajo v garderobi in ga čim prej oddajo razredniku.

#### Prihod k pouku

Pouk se začne ob 7.45. Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred začetkom pouka oz. v organizirano varstvo. oz. glede na organiziran šolski prevoz in/ali potrebe staršev, ki jih sami vozijo. Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno

spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili in o tem pisno obvestili šolo, na šolskem prevozu pa zanje skrbijo tutorji, s katerimi se strinjajo starši in tutor sam, ki prevzame odgovornost za prvošolčka na šolskem prevozu.

Šola za kolesa in kolesa z motorji, s katerimi se učenci pripeljejo v šolo, ne odgovarja.

Vsi učenci vstopajo v zgradbo skozi desni vhod in hranijo obutev ter vrhnja oblačila v šolski garderobi, kjer ima vsak oddelek in vsak učenec poimensko določen prostor.

Vsi učenci izstopajo iz zgradbe na označenem IZHODU - desna vrata - pri knjižnici/naravoslovni učilnici.

### Organizacija pouka

K vsem šolskim dejavnostim prihajajo učenci točno.

K pouku prinašajo pripomočke, potrebne za nemoten potek pouka, poslušajo razlage in navodila učiteljev, izvajajo zastavljene naloge in ne motijo pouka z dejavnostmi oz. pripomočki, ki ne sodijo k učnim dejavnostim (klepetanje, povzročanje hrupa in nemira idr.). Učenci prav tako redno pišejo domače naloge in se ob odsotnosti od pouka sami pozanimajo, kakšne so njihove šolske obveznosti ter najkasneje v roku enega tedna prepíšejo in uredijo učno snov.

Učenci počakajo učitelja po zvonjenju v razredu s pripravljenimi učnimi pripomočki. V primeru, da učitelja 10 minut po zvonjenju ni v razred, je dežurni učenec dolžan to sporočiti ravnatelju oz. v tajništvo šole.

Med poukom učenci ne zapuščajo razreda, biološke potrebe opravijo učenci pred poukom in v času odmorov, razen v nujnih primerih.

Učenci zapustijo učilnico, ko učitelj zaključi uro. Vsak učenec zapusti svoj prostor urejen; za splošno urejenost učilnice je odgovoren reditelj skupaj z učiteljem.

Učenci in učitelji sproti poskrbijo za red in čistočo v učilnici.

### Organizacija časa med odmori

Učenci odidejo v učilnico, kjer imajo naslednjo uro pouk. Če so v učilnici učenci drugega oddelka, pred učilnico mirno počakajo, da vsi odidejo iz učilnice.

Čas med odmori je namenjen tudi opravljanju bioloških potreb.

Med poukom in odmori v šolskih prostorih ne tekajo, se ne spotikajo, ne prerivajo in ne kričijo.

Učenci prav tako ne smejo zapustiti pouka oz. šolskih dejavnosti ali se oddaljiti od šolskih prostorov med odmori brez dovoljenja razrednika oz. dežurnega učitelja.

Petminutni odmori so namenjeni zamenjavi razredov in pripravi na pouk.

Učenci se med odmori ne obiskujejo po razredih!

V času rekreativnega odmora učenci izvajajo aktivnost po navodilu dežurnega učitelja. V času odmora za malico in kosilo umirjeno zaužijejo obrok v šolski jedilniciv skladu z bontonom ob hranjenju.

### Organizacija časa pred poukom, po pouku ali v času prostih ur (organizirana dejavnost zunanjega izvajalca)

Učenci 1. razreda odidejo takoj, ko se prebujejo, v razred, kjer se izvaja jutranje varstvo. V jutranjem varstvu so učenci, ki imajo soglasje staršev. Ostali učenci, ki prihajajo prej, obišejo knjižnico, ali odidejo na zajtrk (prijavljeni), ali se takoj odpravijo v razred, kjer imajo prvo uro pouk.

V garderobi in/ali v jedilnici šole se ne zadržujejo.

V primeru, da imajo učenci pred poukom kakšne druge aktivnosti v razredu (sestaneš šolske

skupnosti, Rdečega križa, MPZ ipd.), učenci počakajo v jedilnici – sedejo k mizam in nato pospravijo stole.

Po končanem pouku učenci odidejo domov takoj ali s prvim organiziranim prevozom. Zadrževanje v notranjih prostorih šole in na šolskem igrišču je za učence, ki niso prijavljeni v OPB ali VV, je po pouku prepovedano, saj šola zanje ne more odgovarjati.

Učenci od 1. do 5. razreda se po pouku vključijo v podaljšano bivanje. Učenci se v oddelke vključijo prostovoljno, s prijavo staršev. Zaradi varnosti otroka in odgovornosti šole lahko učitelj podaljšane bivanja napoti učenca predčasno iz šole samo s pisnim dovoljenjem staršev.

Učenci 6. in 9. razreda, ki so vozači in učenci, ki čakajo na popoldanske aktivnosti v šoli, se morajo vključiti v organizirano varstvo (VV). Učenci so v varstvu samo do odhoda prvega organiziranega prevoza in med varstvom ne smejo zapuščati šolskega prostora. Če učenec brez soglasja zapusti šolo, razrednik o tem takoj obvesti starše.

V učilnicah se učenci po pouku lahko zadržujejo le z dovoljenjem učitelja, ki poskrbi tudi za nadzor. V času organizirane dejavnosti zunanjega izvajalca (prosta ura) lahko učenci zapustijo šolo le s pisnim soglasjem staršev. Šola v tem času ne odgovarja za varnost učencev.

#### Organizacija in red v šolski knjižnici

V šolski knjižnici imamo veliko knjig za učence in učitelje. Naročeni smo na veliko revij in časopisov, ki jih lahko učenci v času izposoje berejo v knjižnici.

Učenci postanejo člani šolske knjižnice ob vstopu v šolo.

Prav tako so člani šolske knjižnice delavci šole.

V šolski knjižnici učenci ne plačujejo vpisnine, zamudnine in članarine.

Gradivo v šolski knjižnici si lahko izposodijo s člansko izkaznico, ki je brezplačna.

Rok za izposojanje knjig in knjižnega gradiva je 30, gradiva za domače branje pa 14 dni.

Knjigo si lahko tudi rezervirajo in enkrat podaljšajo rok izposoje za 14 dni.

Učenci zaključnih razredov vrnejo knjige najkasneje do dogovorjenega datuma v juniju.

Izposoja na dom ni možna pri referenčnem gradivu (leksikoni, slovarji, priročniki, enciklopedije ...) in periodiki. Le-to si lahko učenci ogledajo v knjižnici.

Videokasete, avdiokasete in zgoščenke se izposojajo le za potrebe pouka.

Če je gradivo namerno poškodovano ali izgubljeno, ga je potrebno nadomestiti z novim.

Knjižnica je kulturni prostor, ki zahteva kulturno obnašanje. Lovljenje, vpitje in hranjenje v knjižnici ni dovoljeno.

Šolske torbe in oblačila učenci odložijo ob vhodu v knjižnico. V šolski knjižnici je možen dostop do elektronskih virov. Uporaba je brezplačna.

#### Organizacija in red v računalniški učilnici

V računalniško učilnico učenci vstopajo le z dovoljenjem in v spremstvu učitelja, ki učilnico odklene in vstopi vanjo prvi. Šolske torbe odložijo pred računalniško učilnico.

Spreminjanje sistemskih nastavitvev, ozadja, instalacije programske opreme, iger, ipd. ni dovoljeno.

Strogo je prepovedano odpiranje mišk, premeščanje kablov, odpiranje računalnikov, snemanje gobic s slušalk. Prav tako je prepovedano pisanje po mizah in računalnikih. Tiskanje dokumentov je mogoče le z dovoljenjem učitelja.

Pitje in uživanje hrane je v računalniški učilnici prepovedano.

Po končani uri učenci zaprejo programe, ki so jih uporabljali. Učilnico za sabo pospravijo – uredijo stole, poberejo smeti. Zadnji zapusti učilnico učitelj in jo zaklene.

Računalnike izklopi dežurni učitelj po končanem pouku.

## Red v šolski garderobi

Učenci v šoli uporabljajo samo šolske copate. V copate se učenci preobujejo na klopcah v svojem garderobnem prostoru. Obutev zložijo na polico pod klopjo v garderobi. Po končanem pouku učenci od prvega do devetega razreda pospravijo šolske copate v vrečko, ki jo obesijo na obešalnik v garderobi na svoj poimensko določen prostor.

Šolski copati in vrhnja oblačila, ki ob zaključku pouka niso pospravljeni, se hranijo na posebnem mestu, kjer jih lahko učenci naslednje jutro dvignejo.

Učenci ob prihodu v šolo obesijo vrhnja oblačila na obešalnike.

Učenci so dolžni poskrbeti za red v garderobi in se spoštljivo obnašati do oblačil in obutve drugih učencev. Za red v garderobi je odgovoren vsak posameznik, reditelja, razrednik in dežurni učitelj. Učenci naj ne puščajo v oblačilih in garderobi vrednih predmetov in denarja.

## Red v garderobi v telovadnici

Učenci se pri urah športa preoblečejo v športno opremo v garderobi pred telovadnico in sicer fantje v moški in dekleta v ženski garderobi. Pri urah športa v telovadnici v dogovoru z učiteljem športa uporabljajo šolske ali športne copate, vendar slednje le, če so namenjeni le pouku v telovadnici. Obutve, ki jo učenci uporabljajo zunaj, ne morejo uporabljati v šoli niti z njo hoditi po šoli po pouku. Med urami športa pustijo učenci oblačila in torbe v matičnih učilnicah oz. v garderobah pred telovadnico.

Ko potekajo ure športa na prostem, se učenci v spremstvu učitelja, ki poučuje šport, preobujejo v garderobnih prostorih.

V garderobi ob telovadnici učenci ne puščajo vrednih predmetov. Če jih imajo s seboj, jih dajo v varstvo učitelju športa. To velja tudi za očala.

## Red v učilnicah

Učenci in učitelji poskrbijo za red in čistočo v učilnici.

Razrednik vsak teden v svojem oddelku določi dva dežurna učenca oz. reditelja, katerih naloge so naslednje:

Ob začetku učne ure:

- pripravita ustrezna učila pred pričetkom učne ure po naročilu učitelja,
- ob pričetku ure na poziv učitelja sporočita odsotne učence/učenke,
- pospravita učno opremo, če tako zahteva učitelj,
- takoj, ko opazita, javita poškodbe inventarja, opreme učitelju pri pouku,
- javita odsotnost učitelja ravnatelju oz. v tajništvo šole, če učitelja ni v razred 10 minut po zvonjenju.

Ob zaključku učne ure ali pouka:

- po končani uri pouka uredita razred,
- skupaj z učiteljem zadnja zapuščata razred in pred tem: pobrišeta tablo, uredita stole, pobereta smeti, prezračita učilnico in najdene predmete oddata učitelju ali hišniku.

Po malici:

- zadnja zapustita jedilnico in pred tem: uredita stole, očistita mizo.

Če reditelja svojih dolžnosti ne opravljata zadovoljivo, ju lahko razrednik ali učitelj imenuje ponovno.

## Red v jedilnici oz. v času malice

Vsi učenci malicajo v šolski jedilnici po urniku. Po 2. šolski uri malicajo učenci od 5. do 9. razreda, med tem imajo ostali učenci rekreativni odmor, po 3. šolski uri malicajo učenci od 1. do 4. razreda, učenci od 5. do 9. razreda pa so med tem na rekreativnem odmoru. Učenci gredo v jedilnico v urejeni koloni z učiteljem, ki je poučeval uro pred šolsko malico na čelu.

Učenci od 6. do 9. razreda odložijo torbe pred učilnico, v kateri so imeli pouk. Učenci, ki so imeli pouk v naravoslovni učilnici ali šport, pustijo torbe pred naravoslovno učilnico oz. ob steni stopnišča.

Med jedjo se učenci obnašajo kulturno. Vzamejo si le toliko malice, kot je zmorejo pojesti, da ne ustvarjamo odpadkov po nepotrebem. Ko pojedjo malico, pospravijo za sabo mizo in stol. Po malici vsak loči odpadke, zloži prazno posodo eno v drugo, pribor v posebno posodo in vse lepo urejeno odda v za to namenjen prostor. Pri tem, če je potrebno, počaka v vrsti na oddajo. Dežurna učenca vsakega razreda zadnja zapustita jedilnico in pred tem: uredita stole, očistita mizo.

Čas popoldanske malice in kosila je v odmoru po 6. šolski uri od 12.50 do 13.10 za učence, ki imajo 7. šolsko uro pouk, za učence, ki se 7. uro vključujejo v OPB, pa je čas kosila 7. šolsko uro.

V času odmorov se lahko v jedilnici zadržujejo tudi učenci, ki samo pijejo ali jedo kruh, ki je na voljo vsem učencem, seveda pa se pri tem obnašajo kulturno. Učenci, ki ne jedo ali pijejo, se ne smejo zadrževati v jedilnici.

Uživanje hrane je dovoljeno samo v jedilnici šole.

#### Prepoved rabe elektronskih naprav

Mobilnih telefonov, tablic, pametnih ur in predvajalnikov glasbe se v času pouka in dni dejavnosti (od 7.00 do 15.30) ne sme uporabljati. V primeru neupoštevanja pravil učitelj, ki je kršitev opazil, posreduje v skladu s pravili šolskega reda – vzgojni ukrepi.

V primeru nujnih telefonskih klicev lahko učenci pokličejo s šolskim telefonom ob prisotnosti zaposlenega.

Fotoaparata ali fotoaparata na mobilnem telefonu ni dovoljeno uporabljati za fotografiranje sošolcev, učiteljev in drugega osebja šole brez njihovega soglasja.

Uporaba elektronskih naprav je dovoljena samo za potrebe pouka in/ali po izrecnem predhodnem dogovoru in dovoljenju s strani strokovnega delavca šole.

#### Odsotnosti od pouka

Učenci so dolžni sodelovati v vseh oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, zapisanih v letnem delovnem načrtu (pouk, kulturni, naravoslovni, športni dnevi, tehniški dnevi, dopolnilni in dodatni pouk, interesne dejavnosti).

Učenci so dolžni sodelovati v vseh oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, zapisanih v letnem delovnem načrtu (pouk, kulturni, naravoslovni, športni dnevi, tehniški dnevi, dopolnilni in dodatni pouk, interesne dejavnosti).

#### Nenapovedana odsotnost

Odsotnost od katere koli oblike je za vse udeležence možna le iz opravičljivih razlogov in po vnaprejšnjem dogovoru z razrednikom oz. ravnateljem šole. Vsako odsotnost od pouka so starši dolžni opravičiti osebno ali v pisni obliki v roku 5 dni od nastanka odsotnosti.



Če starši v roku 5 dni niso sporočili vzroka odsotnosti, razrednik o izostanku učenca ustno ali pisno obvesti starše in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Razrednik lahko zahteva uradno zdravniško opravičilo o izostanku učenca.

Če učitelj dvomi o verodostojnosti opravičila, lahko o tem obvesti starše oziroma zdravnika in izostanka ne opraviči.

V primeru ponavljanja neopravičenih odsotnosti šola postopa v skladu z opredeljenimi vzgojnimi ukrepi.

Kadar imajo učenci naravoslovne, kulturne, športne, tehniške dneve ali druge dejavnosti, za katere je potrebno organizirati avtobusni prevoz, morajo starši najkasneje do 7. ure zjutraj tistega dne javiti odsotnost razredniku ali v tajništvo šole, sicer plačajo prevozne stroške.

### Napovedana odsotnost

Načrtovane (napovedane) odsotnosti (največ 5 dni, strnjeno ali v več delih) morajo najaviti vsaj 7 dni pred dnevom odsotnosti. Izjemoma sme ravnatelj učencu ali učenki na obrazloženo prošnjo staršev dovoliti daljšo odsotnost od pouka.

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika. V primeru, da učenec izostane več kot eno uro pouka, mora za dovoljenje vprašati razrednika.

Starši in učenci so dolžni poskrbeti za to, da učenec v najkrajšem možnem času (1 teden po prihodu v šolo) uredi zvezke (prepiše učno snov, naredi domače naloge ...) in tako lahko nemoteno nadaljuje s poukom.

### Evidenca odsotnosti

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.

O odsotnosti pri pouku zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih šolskih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.

Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

### Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole. Starši učenca morajo pred prilagoditvijo učnih obveznosti predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.

Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

### Neopravičeni izostanki

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.

Ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

Razrednik o vseh neopravičenih izostankih obvesti starše. Razrednik po pogovoru z učencem in starši presodi o potrebnosti morebitnih dodatnih vzgojnih ukrepov, zlasti ob morebitnih ponovitvah neopravičenih izostankov.

#### IX. Veljavnost hišnega reda šole

Hišni red velja od 2. septembra 2024.

Sklic: 007-2/2022-2

Žetale, 31. 8. 2024

Ravnateljica,  
dr. Silvestra Klemenčič