



Številka: \_\_\_\_\_

Na podlagi 31.a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07) izdajam

## **HIŠNI RED OŠ REČICA OB SAVINJI**

### **I. OBMOČJE ŠOLE, POVRŠINE ŠOLSKEGA PROSTORA IN NJIHOVA UPORABA**

- Šolski objekt je lociran na Rečici ob Savinji 152 in v enem objektu obsega šolo in telovadnico.
- Deli zunanjih površin so šolska okolica z dvoriščem, zelenicami, nasadi okrasnega drevja in grmičevja, s postajališčem za vozače, kolesarnico in parkiriščem za starše in delavce šole ter večnamenskim športnim igriščem.
- Športno igrišče šola uporablja v dopoldanskem času, v popoldanskem času pa je namenjeno drugim uporabnikom.
- Deli notranjih površin šole so učilnice za pouk, večnamenski prostor, jedilnica, kuhinja, delavnica, kotlovnica, plinska kotlovnica.
- Prostori v šoli se uporabljajo za potrebe vzgoje in izobraževanja v dopoldanskem času ter rekreacije predvsem v popoldanskem času.

### **II. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE**

#### **Razpored uradnih ur in način komuniciranja**

a) Poslovni čas na šoli:

- od 6.15 do 16.20 ure (v času pouka)
- od 6.15 do 7.45 – jutranje varstvo
- od 7.45 do 14.55 (ponedeljek do četrtek), 7.45 do 14.05 (petek) – pouk
- do 16.15 – OPB (pričetek po končanem pouku)
- vsako sredo od 9.00 do 12.00 ure (med počitnicami).

---

b) Govorilne ure na šoli:

- govorilne ure ravnatelja za starše: vsak četrtek od 10:35–11:20 ure, za učitelje vsak dan razen petka od 7:30 do 8:30 oz. po dogovoru;
- popoldanske govorilne ure za starše: od 17. do 18. ure prvi torek v mesecu;
- starši lahko pokličejo učitelja po telefonu v času dopoldanskih individualnih govorilnih ur oz. izven urnika šolskih dejavnosti (dogovor z učiteljem).

c) V tajništvu se lahko oglasite in telefonirate v času uradnih ur, ki so:

- od 8.00 do 8.30 in od 12.00 do 12.30 za starše
- od 7.00 do 7.45 in od 11.00 do 13.30 za učitelje
- starši lahko v nujnih primerih kadar koli pokličejo v tajništvo šole
- v računovodstvu so uradne ure od 8.00 do 12.00 ure (torek, sreda, četrtek)
- izven uradnih ur je na voljo e-pošta: [os.recica@guest.arnes.si](mailto:os.recica@guest.arnes.si)

### **III. NADZOR V ŠOLSKIH PROSTORIH V ČASU POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTIH, KI JIH ORGANIZIRA ŠOLA**

1. Nadzor v šolskih prostorih opravljajo vsi delavci šole v skladu s svojimi pooblastili.
2. Šola je odprta od 6.15 do 16.15 ure. Po 16.15 uri je šola zaklenjena in učenci smejo v šolske prostore le v spremstvu delavca šole ali izvajalca popoldanske dejavnosti.
3. Pouk se prične ob 7.45. Učenci prihajajo v šolo 15 minut pred začetkom pouka, se pri vhodu sezujejo, obutev odnesejo v garderobne omarice in gredo do učilnice, kjer počakajo na pouk.
4. Učenci, ki prihajajo pred 7.30 uro:
  - učenci 1. razreda v učilnici jutranjega varstva (s soglasjem staršev),
  - učenci 2.–5. razreda imajo možnost počakati v matični učilnici. Učenci od 6. do 9. razreda počakajo v učilnici, kjer imajo prvo uro pouk.
5. Po končanem pouku oziroma šolskih dejavnostih učenci zapustijo šolo, razen učencev, ki gredo v oddelek podaljšanega bivanja (1., 2., 3., 4. in 5. razred), in učencev, ki čakajo na avtobus in so pri uri samostojnega učenja (6., 7., 8. in 9. razred). Razpored učiteljev samostojnega učenja je določen in objavljen v zbornici šole.
6. Učence, ki obiskujejo oddelke podaljšanega bivanja, razredniki usmerijo v učilnico oddelka podaljšanega bivanja.

- 
7. Za nadzor na hodnikih, v učilnicah, jedilnici, garderobah, sanitarijah in na ploščadi postajališča poskrbijo dežurni učitelji.
  8. V času delitve malice je v učilnici učitelj, ki je izvajal 2. uro, in ostane z učenci tako dolgo, da reditelja odnese posodo in/ali embalažo od malice iz razreda. Zaradi ozaveščanja učencev o ločevanju odpadkov mora vsak učenec za seboj očistiti embalažo, ki jo reditelj po končani malici odnese v za to namenjene koše.
  9. V času kosila imajo nadzor v jedilnici dežurni učitelji in učitelji OPB. Ti poskrbijo tudi, da učenci ne motijo pouka v bližnjih učilnicah.
  10. V času šolskih dejavnosti imajo učenci mobilni telefon izklopljen, torej je uporaba v šoli in na območju šolskega okoliša prepovedana (tudi pred šolo in na avtobusni postaji). Ob kršitvi učenec v spremstvu učitelja telefon odnese in odda v tajništvo šole, kjer ga lahko prevzamejo starši. Telefoni so prepovedani tudi na dnevih dejavnosti (KD, TD, ND in ŠD), v primeru ekskurzije, pa so izklopljeni. Izjema so nujni klici staršem, kdaj jih pridejo iskat ter drugi nujni klici z dovoljenjem učitelja.
  11. Med šolskimi dejavnostmi je poleg mobilnih telefonov prepovedana tudi uporaba glasbenih predvajalnikov, snemalnih naprav in pametnih ur.
  12. Starši lahko v primeru nujnih obvestil za svojega otroka pokličejo na šolski telefon.
  13. V času rekreativnega odmora so učenci I. triade (1.–3. razred) pod nadzorom učitelja, ki uči v posameznem oddelku, oz. so v telovadnici (ponedeljek, sreda in petek). Učenci II. in III. triade (4.–9. razred) pa so pod nadzorom dežurnega učitelja v prostorih, namenjenih rekreativnemu odmoru (avla, zunanji nadstrešek, igrišče, telovadnica ob torkih in četrkih). Učenci se za odhod na zunanje površine pred vrati obujejo v čevlje.
  14. Učenci zapustijo učilnico, ko učitelj zaključi uro. Vsak učenec zapusti svoj prostor urejen; za splošno urejenost učilnice je odgovoren reditelj skupaj z učiteljem.
  15. 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.

#### **IV. HRANJENJE GARDEROBE**

Učenci hranijo obutev in vrhnja oblačila v za to določenem garderobnem prostoru – po dva ali trije učenci imajo svojo omarico.

Vsi učenci se ob prihodu v šolo pri vhodnih vratih sezujejo, čevlje in vrhnja oblačila odnesejo v garderobno omarico in si obujejo šolske copate z nedersečim podplatom.

---

Med urami športne vzgoje pustijo učenci od 1. do 4. razreda oblačila v učilnici, učenci od 5. do 9. razreda pa v slačilnicah v telovadnici.

Ko potekajo ure športne vzgoje na prostem, se učenci preobujejo v garderobi v dogovorjeno obutev, po končani uri pa spet v šolske copate.

Za vredne stvari učenec odgovarja sam (ali jih pusti doma), očala pa shrani v škatlico, ki jo da v torbo.

V času kosila učenci, ki niso v oddelku podaljšanega bivanja, odložijo torbe v za to označen prostor v jedilnici.

## **V. DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV**

Za varnost in red na šoli bodo v šolskem letu 2023/24 skrbeli dežurni učitelji. Mesta in dnevi dežurstev so določeni z urnikom dežuranja, ki smo ga sprejeli na začetku šolskega leta.

V nočnem času je objekt varovan z alarmnim sistemom podjetja SINTAL ter z video-nadzornim sistemom z namenom ublažitve in preprečevanja neprimerne vedenja in vandalizma v neposredni okolici šolskega objekta.

## **ČAS DEŽURANJA**

Dežurni učitelj na hodnikih opravlja svoje dolžnosti 30 (15) minut pred začetkom 1. šolske ure in med rekreativnim odmorom od 9.35–9.45.

Dežurno mesto je tudi avtobusna postaja, in sicer vsak dan pred odhodom avtobusa – med 13.05 in 13.25, za kar je narejen poseben razpored dežurstva in se financira iz fonda »varstvo vozačev«, ki ga plača Občina. Učitelj, ki je dežuren na avtobusni postaji, ob 13.05 prevzame prvošolce vozače v učilnici podaljšanega bivanja in jih pospremi do prevoza (začasno mesto za prevoze je zgornje parkirišče pod pokopališčem).

## **NALOGE DEŽURNIH UČITELJEV**

1. Skrb za red in varnost učencev na hodnikih.
2. Skrb za čistočo na hodnikih in straniščih ter primerno razsvetljavo.

Učitelji svojo planirano odsotnost pravočasno sporočijo odgovornemu za nadomeščanja (Peter Podgoršek), da je mogoče organizirati nadomeščanje odsotnega dežurnega učitelja. Če

---

je mogoče, se učitelji za nadomeščanje dogovorijo med seboj. Učitelji izpolnjujejo dolžnosti resno in zavzeto, da bo na šoli vladal red, prostori pa bodo lepi in urejeni.

## **VI. VAROVANJE IN NADZOR VSTOPA V ŠOLO**

- Šola ima en vhod s smeri parkirišča.
- Vhod se za potrebe JV odpira ob 6.15.
- Učenci prihajajo v šolo in iz šole peš, s kolesi, z avtobusom/kombijem oziroma jih pripeljejo starši z avtomobili.
- Starši oz. spremljevalci učencev v 1. triletju spremljajo otroke pred poukom izključno do vhoda. Starši lahko pridejo po otroka pred učilnico le po pouku, ob 11.25 v oddelke podaljšanega bivanja. Starši si lahko ogledajo vzgojno-izobraževalni proces le na povabilo učitelja, sicer pa z dovoljenjem ravnatelja.
- Starši učencev 2. in 3. triletja lahko počakajo svojega otroka pri dežurni mizi. Do učilnice lahko gredo le, če imajo vabilo na govorilno uro. Ob 16.15 čistilka zaklene vhod.
- V popoldanskem času je vstop v šolo možen le, če gre za redne oziroma vnaprej dogovorjene dejavnosti. Takrat je za nadzor zadolžen vodja dejavnosti ali drug pooblaščen delavec šole.
- Če učenec ali starši pridejo v šolo po pozabljene stvari, opravijo to v spremstvu delavca šole.
- V primeru kraje učenec takoj obvesti razrednika ali dežurnega učitelja.
- Dostop do ključev ima hišnik oz. pooblaščen osebe, čistilke pa vsaka za svoje prostore čiščenja. Rezervni ključi so shranjeni v posebnem sefu ali ognjevarni omari. Učencem se ključev učilnic ali drugih prostorov praviloma ne izroča.

## **VII. POSTOPEK OB NEZGODI UČENCA V OŠ**

Strokovni delavci so dolžni takoj nuditi prvo pomoč, zavarovati in pregledati kraj nezgode.

Nemudoma morajo obvestiti razrednike in ravnatelja, v njegovi odsotnosti pa njegovega namestnika.

Razrednik takoj obvesti enega od staršev oz. skrbnikov.

---

Glede na težo poškodbe ravnatelj ali namestnik takoj organizira spremstvo v ZD. V primeru nezgode pri športnem učitelju le-ta sam pospremi otroka do zdravnika, nadzorstvo in potek pouka organizira ravnatelj ali njegov namestnik, v drugih primerih odredi spremstvo ravnatelj. Strokovni delavec, ki je bil prisoten v času nezgode, takoj čitljivo in po vseh rubrikah zapiše zapisnik o nezgodi učenca, ki ga obvezno podpiše ravnatelj. Zapisnik se preda v tajništvo.

#### **VIII. NAČINI OBVEŠČANJA UČENCEV:**

- brošura ali zloženka na začetku šolskega leta
- ustrezne vsebine na urah oddelčne skupnosti
- sestanki šolske skupnosti (zapisniki)
- programi aktivnosti
- okrožnice, obvestila na oglasnih deskah in spletni strani šole
- učenci so za nadomeščanje obveščeni preko eAsistenta
- oglasni panoji
- radijske oddaje, šolsko glasilo
- spletna stran šole
- pisna obvestila staršem in učencem
- roditeljski sestanki, govorilne ure za starše, seje Sveta staršev, seje Sveta zavoda, svetovalne ure za učence, vzgojni projekti šole
- delavnice, okrogle mize, predavanja ...
- eAsistent
- aplikacija Microsoft Teams (po potrebi)

#### **IX. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

Vsi skrbijo za red in čistočo v šolskih prostorih in na zunanjih šolskih površinah, še posebej pa učenci v okviru ur oddelčnih skupnosti.

Učenci skrbijo za red in čistočo učilnice (uredijo stole in klopi, poberejo smeti in skrbijo za cvetje in prijetno učno okolje).

Pobiranje smeti v okolici šole se organizira po potrebi med urami oddelčnih skupnosti le za učence 2. in 3. triade.

Učenci ločeno odlagajo odpadke v za to namenjene zabojnike.

---

Reditelji javijo učitelju morebitne odsotne učence, vodstvu šole pa odsotnost učitelja, če ta traja več kot 10 minut.

Reditelji prinašajo in odnašajo malico, po uri obrišejo tablo.

Za sabo zapirajo vrata stranišč, varčno uporabljajo papirnate brisače in toaletni papir ter skrbijo za red v straniščih.

Varčujejo z energijo (elektriko, vodo).

Razvijajo kulturo prehranjevanja v šoli.

## **X. VELJAVNOST**

Hišni red velja na vsem šolskem prostoru, s katerim upravlja šola (zgradba, dvorišče, parkirišče, igrišče).

Predstavljen Hišni red velja s 1. 9. 2023.

Z uveljavitvijo tega hišnega reda preneha veljati Hišni red z dne 1. 9. 2013.

Datum: 1. 9. 2023

Ravnatelj, Peter Podgoršek