

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli je ravnatelj Osnovne šole Ivana Groharja Škofja Loka dne, 31. 8. 2023 sprejel naslednji

H I Š N I R E D

S hišnim redom se določa:

- 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;
- način informiranja učencev in staršev.

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

Hišni red velja za območje šolskih prostorov v šolskih zgradbah Osnovne šole Ivana Groharja in okolici, kakor tudi za območje podružničnih šol ter njihove okolice, in sicer:

V šolski prostor spadajo vsi prostori Osnovne šole Ivana Groharja v Podlubniku 1, šolske površine (športni park na južni strani, območje od šolske stavbe do ograje z vrtcem in parkirišče pred šolo) ter drugi prostori, kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti šole (dnevi dejavnosti, šole v naravi, tabori, ekskurzije, prireditve, tekmovanja ...).

V šolski prostor spadajo vsi prostori Podružnične šole Bukovščica, Bukovščica 4, in šolske površine okrog šole, ki so obdane z ograjo (asfaltirano igrišče, igrišče z igrali, zelenica na vzhodni in južni strani) ter drugi prostori, kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti šole (dnevi dejavnosti, šole v naravi, tabori, ekskurzije ...).

V šolski prostor spadajo vsi prostori Podružnične šole Tadeusz Sadowski Bukovica, Bukovica 21, zagrajene travnate površine okrog šole (igrišče z igrali, zelenica na zahodni in severni strani), asfaltirano igrišče za objektom Kmetijske zadruge ter drugi prostori, kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti šole (dnevi dejavnosti, šole v naravi, tabori, ekskurzije ...).

V šolski prostor spadajo vsi prostori Podružnične šole Sv. Lenart, Sveti Lenart 24, travnate šolske površine okrog šole, asfaltirano igrišče na severni strani ter prostori, kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti šole (dnevi dejavnosti, šole v naravi, tabori, ekskurzije ...).

Odgovornost šole na območju šole velja za čas, ko na njem poteka vzgojno-izobraževalni proces. Šola ne odgovarja za osebe in dogodke, ki se v šolskih prostorih, opredeljenih zgoraj, zadržujejo v prostem času oz. izven izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa, kakor tudi ne za učence in osebe, ki v času izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa niso vključeni ali ne sodelujejo pri vzgojno-izobraževalnem procesu, prav tako ne za tiste učence, ki ne upoštevajo pravil šolskega reda ali neopravičeno izostajajo od pouka.

II. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

POSLOVNI ČAS šole je od 6. 00 do 16.30 ure.

URADNE URE:

Uradne ure tajništva šole, računovodstva in knjižnice so od 7.00 do 14.00. Uradne ure vodstva šole, svetovalne službe so od 7.00 do 14.00 ure in v času popoldanskih govorilnih ur.

Uradne ure učiteljev so v času govorilnih ur.

III. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA V ŠOLSKIH PROSTORIH V ČASU VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA IN DRUGIH DEJAVNOSTI

3.1. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

Šola je prostor, kjer se zadržujejo le zaposleni in praviloma tisti učenci, ki so glede na šolski okoliš vpisani v šolo. Za vse dejavnosti v šoli je pripravljen urnik, ki ga morajo zaposleni, učenci, njihovi starši in drugi obiskovalci upoštevati.

V dogovoru z vodstvom šole se lahko šolski prostori uporabljajo tudi za druge dejavnosti.

3.2. NADZOR VSTOPANJA V ŠOLO

Nadzor nad vstopom v Osnovno šolo Ivana Groharja, Podlubnik 1, Škofja Loka, skozi glavni vhod in skozi stranska vhoda (garderoba za učence predmetne stopnje in garderoba za učence razredne stopnje) do začetka pouka izvajajo dežurni delavci šole in učenci.

Zjutraj ob 6.00 se odprejo steklena vrata na razredni stopnji in so odprta do 7.30. Učenci prvošolci vstopajo v šolo v spremstvu staršev lahko tudi v času med 7.30 in 8.00 skozi glavna vrata šole. Steklena vrata v garderobi se ponovno odprejo ob 8.00 in so odprta do 8.20. Prihajanje učencev v času od 7.00 do 7.30 in od 8.00 do 8.20 nadzira dežurni učitelj. Učenci od 1. do 4. razreda vstopajo v šolo praviloma 10 minut pred začetkom pouka. Učence, ki prihajajo v jutranje varstvo in k pouku, starši pospremijo do **črte zaupanja** in praviloma ne vstopajo v prostore pred učilnicami. Izjema so starši učencev 1. razreda, ki lahko pridejo s svojimi otroki tudi pred učilnico. Nadzor nad vstopanjem izvajajo dežurni učitelji na vhodu v garderobo in na hodniku.

Garderoba je nato zaprta do 12.00, nato se odpre do 16.30 ure. V tem času ni dežurnih učiteljev.

Glavni vhod je ves čas zaklenjen. Za obiskovalce ga odklepajo in zaklepajo dežurni učenci ali tajnica. Zaposleni ga odklepajo in zaklepajo sami.

Garderobo na **predmetni stopnji** ob 7.10 odklene hišnik, ki je nato dežuren v garderobi do 7.30. Nato garderobo zaklene na zunanji in notranji strani. Učenci od 5. do 9. razreda vstopajo **v šolo praviloma 10 minut pred začetkom pouka oz. drugih aktivnosti**. V času od 8.00 do 8.20 je v garderobi dežuren strokovni delavec šole, ki odklene in zaklene vhod ter notranja vrata v garderobo, po potrebi pa odklepa tudi garderobne omarice učencem, ki so pozabili ključ od omaric.

Odhod iz podaljšanega bivanja

Učenci prvega razreda iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali druge osebe po izbiri staršev, ki otroka praviloma po zaključeni posamezni dejavnosti (uri) počakajo pred učilnico ali na igrišču za šolo.

Učenci od drugega razreda naprej iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali na podlagi pisnega obvestila staršev tudi sami. Starši, ki pridejo po svojega otroka po zaključenem pouku ali po zaključeni posamezni dejavnosti (uri) v podaljšanem bivanju, otroka počakajo pred šolo. Po 16. uri starši prevzamejo otroka v učilnici, lahko tudi na igrišču za šolo.

V popoldanskem času se vstopa v šolo skozi glavni vhod oz. po dogovoru z uporabniki prostorov.

V Podružnični šoli Tadeusz Sadowski Bukovica, Bukovica 21, in Podružnični šoli Bukovščica, Bukovščica 4, se vstopa skozi glavni vhod. Vhod odklene dežurni učitelj ob 6.00 in ga zaklene po zaključku pouka in podaljšanega bivanja. Razpored dežurstva določi vodja podružnične šole.

V Podružnični šoli Sv. Lenart, Sv. Lenart 24, se vstopa skozi glavni vhod. Vhod odklene dežurni učitelj ob pričetku jutranjega varstva in ga zaklene po zaključku pouka oz. podaljšanega bivanja.

V popoldanskem času, po končanih dejavnostih v šoli, ponoči, ob koncu tedna, praznikih in med šolskimi počitnicami so objekti šol zaklenjeni oz. zaprti.

Vsak učitelj skrbi za **nadzor** v šolskih prostorih v času pouka, malice ali druge dejavnosti. Za nadzor na hodnikih, v učilnicah, večnamenskem prostoru in v drugih prostorih šole poleg dežurnih učiteljev skrbijo tudi drugi delavci šole.

Med šolskimi počitnicami in ob pouka prostih dneh so strokovne službe dostopne v delovnem času, ki je objavljen na glavnem vhodu in spletni strani šole.

Starši in vsi ostali obiskovalci šole vstopajo skozi glavni vhod in sporočijo svoje podatke (ime in priimek, koga v šoli bodo obiskali) pri dežurnemu učencu ali učitelju pri vhodu v upravo šole.

3.3. NADZOR V ČASU IZVAJANJA POPOLDANSKIH DEJAVNOSTI

- Za vse zunanje uporabnike prostorov v popoldanskih urah veljajo enaka pravila. Uporabnik, ki kot nosilec dejavnosti prevzame ključne prostorov ali v šoli izvaja svojo dejavnost, je odgovoren za izvajanje hišnega reda in nosi odgovornost za morebitno škodo, ki zaradi kršitve hišnega reda nastane v času njegove odgovornosti za izvajanje hišnega reda. V primeru, da je uporabnikov več ali pa kadar šolo uporablja v času, ko v njej potekajo šolske aktivnosti, je uporabnik soodgovoren za izvajanje hišnega reda in solidarno odgovarja za škodo, ki nastane v tem času. Če je mogoče škodo pripisati točno določeni osebi, skupaj s to osebo za škodo solidarno odgovarja tudi uporabnik, v okviru izvajanja dejavnosti katerega se je povzročitelj škode nahajal v šolskih prostorih.
- V popoldanskem času se obiskovalci lahko zadržujejo v prostorih šole samo na podlagi dogovora z vodstvom šole.
- Uporabnik, ki je nosilec dejavnosti, je dolžan vse ostale uporabnike šolskega prostora obvestiti, da bo vstop v šolo mogoč samo ob dogovorjenem času skupaj z vodjem dejavnosti.
- Vhod v šolo mora biti vedno zaklenjen. V primeru zamude ali predčasnega odhoda za odklepanje in zaklepanje vhodnih vrat skrbi vodja dejavnosti.
- V primeru nastanka škode, izrednega dogodka ali kršitve hišnega reda je uporabnik dolžan obvestiti vodstvo šole najpozneje naslednji dan in o tem v primeru ustnega ali telefonskega obvestila napraviti tudi zapisnik. V primeru, da tega ne stori in se povzročitelja ne odkrije, uporabnik v celoti odgovarja za nastalo škodo.
- Zunanji uporabniki lahko šolske prostore uporabljajo le po v vnaprej dogovorjenem urniku. Če uporabnik želi uporabljati prostore izven svojega termina, se mora o tem predhodno dogovoriti z vodstvom šole.
- Jutranji nadzor opravi hišnik, po pouku in v večernem času pa nadzor nad zaklepanjem šolskih prostorov opravijo čistilke.
- Nadzor nad šolskimi prostori v nočnih urah opravlja varnostna služba.
- Šola ima zaradi zagotavljanja varnosti urejen tudi video alarmni sistem.

IV. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

4.1. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV V ČASU POUKA

- Pouk se v matični šoli praviloma začne ob 8.20, predura pa ob 7.30.
- Na Podružnični šoli Tadeusz Sadowski Bukovica se pouk začne ob 8.05, predura pa ob 7.30.
- Na Podružnični šoli Sv. Lenart se pouk začne ob 8.00.

- Na Podružnični šoli Bukovščica se pouk začne 8.00, predura pa ob 7.30.
- Pouk poteka po urniku v matičnih učilnicah ali na prostem. Med odmori lahko učenci odidejo na hodnik šole in na stranišče.
- Pouk športa poteka tudi v telovadnici. Do 5. razreda se učenci in učenike preoblačijo v učilnici in v telovadnico prihajajo skozi nihajna vrata ob telovadnici. Učenke in učenci od 6. do 9. razreda se preoblačijo v garderobah pri telovadnici.
- Tik pred zvonjenjem učenci odidejo v učilnice oz. druge prostore kjer bodo vključeni v vzgojno izobraževalno delo.
- Pri pouku obveznih in neobveznih izbirnih predmetov se učenci med seboj združujejo. Učne skupine so pri posameznih predmetih stalne, pouk poteka praviloma ves čas v isti učilnici.
- Podaljšano bivanje, jutranje varstvo in varstvo vozačev poteka v stalnih skupinah učencev.
- V knjižnico prihajajo učenci v času uradnih ur knjižnice. Urnik izposoje in morebitna odsotnost knjižničarke se objavi na vratih knjižnice.
- Po šolskih prostorih učenci hodijo umirjeno, tekanje in vpitje ni dovoljeno.
- V primeru proste ure učenci čakajo na nadaljevanje vzgojno-izobraževalnega procesa v vnaprej določenih učilnicah pod vodstvom učitelja. Zadrževanje v drugih prostorih in izven šole ni dovoljeno.
- Če učitelja ni k uri, reditelj to sporoči v 5 minutah po začetku ure pomočnici oz. pomočniku ravnatelja ali v tajništvo.
- Za učence, ki čakajo na pouk, in učence vozače je organizirano varstvo učiteljev v določenih prostorih.
- Vsak odhod od pouka (npr. zobozdravnik) v dopoldanskem času mora učenec obvezno javiti dežurnemu učencu, ki ga zapiše, prav tako njegovo vrnitev. Učenec mora svoj odhod predhodno javiti razredniku ali dežurnemu učitelju ali svetovalnim delavcem.
- Zadrževanje v garderobah ni dovoljeno. Po končanih šolskih obveznostih se učenci ne smejo več zadrževati v šolskih prostorih.
- Otrok v **prvem razredu** lahko odide domov le v spremstvu staršev ali na podlagi pooblastila staršev tudi v spremstvu druge osebe, starejše od 10 let.
- Za druge oblike vzgojno-izobraževalnega procesa kot so ekskurzije, šole v naravi, tabori, naravoslovni, kulturni in športni dnevi, ogledi prireditvev, tekmovanja ipd. veljajo dogovorjena pravila med učenci in odgovornim učiteljem.

Prehrana:

- Malica se organizira v matični učilnici za učence od 1. do 5. razreda. Učenci od 6. do 9. razreda malicajo v učilnici kjer so imeli drugo uro pouk. Učitelj, ki je v času druge ure izvajal pouk v posameznem oddelku, je z učenci v učilnici dokler ne razdelijo hrane, potem odide na malico. V času glavnega odmora (od 10.00 do 10.15) na hodnikih dežurajo strokovni delavci po razporedu.
- Prvošolci malicajo po prvi šolski uri. Malico jim v kuhinji pripravijo na vozičkih, ki jih nato učiteljice odpeljejo v učilnici. Malico za učence od 2. do 5. razreda pridejo iskat pred kuhinjo ob 9.50 štirje, po malico za učence od 6. do 9 pa ob 9.55 trije dežurni učenci za malico, ki po zaključeni malici ostanke hrane in embalažo ter posodo (vedro, skodelice) vrnejo nazaj v kuhinjo.
- Kosilo poteka za učence 1. in 2. razreda v matičnih učilnicah, od vključno 3. razreda naprej pa v jedilnici šole po določenem razporedu in pod nadzorom dežurnih učiteljev, ki se lahko sočasno nahajajo v jedilnici ali v učilnicah predmetne stopnje.

4.2. KAJ NA NAŠI ŠOLI NI DOVOLJENO?

- Na območju šole je prepovedano kajenje in uživanje mamil in drugih prepovedanih substanc oziroma psihoaktivnih sredstev, prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje

alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev ter prepovedanih substanc, kakor tudi napeljevanje sošolcev k takemu dejanju.

- Prepovedano je prinašanje in uporaba pirotehničnih sredstev in drugih sredstev in naprav, ki lahko ogrozijo zdravje in življenje.
- Uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav v času vzgojno-izobraževalnega procesa in odmorov ni dovoljena, razen v nujnih primerih, ko lahko učenec pokliče starše v prisotnosti strokovnega delavca s šolskega telefona, ob dovoljenju in prisotnosti strokovnega delavca pa tudi s svojega telefona.
- Psihično in fizično nasilje nad učenci in delavci šole je prepovedano.
- Prepovedano je uničevanje ali namerno poškodovanje šolske lastnine.
- Zapuščanje šolskih prostorov v času vzgojno-izobraževalnega procesa (v času pouka, odmorov, podaljšanega bivanja, jutranjega varstva, varstva vozačev, interesnih dejavnosti in ko učenci čakajo na izbirne predmete) brez dovoljenja učitelja in vnaprejšnjega soglasja staršev ni dovoljeno.
- Prosto gibanje nezaposlenih po prostorih šole je prepovedano.
- Prodajanje knjig in drugih predmetov učencem šole, kakor tudi oglaševanje, ki ni dogovorjeno z vodstvom šole, ni dovoljeno.

4.3. DEŽURSTVO UČENCEV IN STROKOVNIH DELAVCEV

Dežurstvo učencev je organizirano na matični šoli, medtem ko dežurstva učencev v podružničnih šolah ni organizirano. Dežurstvo izvajajo učenci 7., 8. in 9. razreda od 7.30 do 13.30. Dežurstvo na glavnem vhodu v šolo izvajata dva učenca. Učenci so dežurni vsak dan, ko poteka pouk. Dežurni so lahko samo učenci, ki jih določi razrednik in jih tudi seznanji z zadolžitvami.

Učenci opravljajo dežurstvo tudi v oddelku:

- na začetku ure dežurna učenca učiteljem sporočita odsotnost učencev od pouka;
- dežurna učenca prineseta malico (učitelj, ki poučuje drugo šolsko uro, poskrbi za kulturno delitev malice);
- še v času odmora odneseta ostanke hrane in pribora nazaj v kuhinjo;
- skrbita za urejenost prostora;
- po navodilih učitelja opravita tudi drugo delo.

Dežurstvo strokovnih delavcev je urejeno po razporedu, ki ga objavi vodstvo šole in je objavljen v zbornici, eZbornici in na oglasni deski pred računalniško učilnico.

- Dežurstvo vključuje jutranje dežurstvo v garderobah, dežurstvo med odmori, dežurstvo v večnamenskem prostoru pri glavnem vhodu in dežurstvo po zaključenem pouku v garderobah.
- Dežurajo vsi strokovni delavci šole in hišnika. Jutranje dežurstvo v garderobi traja od 7.10 do 7.30 in od 8.00 do 8.20. Dežurni strokovni delavci na hodnikih in ostalih prostorih dežurajo pred poukom od 8.10 do 8.20 in v glavnem odmoru. V ostalih odmorih nadzor na hodnikih izvajajo učitelji, ki poučujejo na posameznem hodniku (vsak pred svojo učilnico).

4.4. GARDEROBE, NJIHOVA UPORABA IN VARNOST

- Uporaba garderobe je za učence obvezna.

- Učenci 1. in 2. razreda odložijo svojo obleko in obutev v garderobe pred učilnicami. Obleko odložijo na obešalnike, se preobujejo v copate, čevlje pa postavijo na za to urejene police. Učenci 3. in 4. razreda odložijo svojo obleko in obutev v garderobne omarice pred učilnicami, se preobujejo v copate in odidejo v učilnice. Nadzor nad to garderobo ima dežurni učitelj.
- Učenci 4., 5., 6., 7., 8. in 9. razreda hranijo svojo garderobo v garderobnih omaricah. Nadzor nad to garderobo imajo dežurni učitelji v garderobi.
- V garderobi se učenci **obvezno** preobujejo v šolske copate. V garderobne omarice učenci odlagajo samo obleko, obutev in dežnike.
- V garderobnih omaricah ni dovoljeno puščati denarnic, mobilnih telefonov in drugih vrednejših stvari. V primeru kršitve tega določila šola ne odgovarja za morebitno odtujitev takih stvari.
- V primeru, da kljub upoštevanju pravil pride v garderobi do kraje, morajo učenci o tem takoj obvestiti razrednika oziroma učitelja oddelka podaljšanega bivanja. V primeru, da je razrednik odsoten, pa obvestijo svetovalno službo na šoli. Starši morajo o kraji obvestiti tudi policijo.
- Če učenec pozabi ali izgubi ključ svoje garderobne omarice, mu omarico zjutraj odpre dežurni strokovni delavec oz. hišnik in jo pusti odprto. Izdelava novega ključa je plačljiva.
- Med poukom in odmori učenci praviloma ne hodijo v garderobe, razen v primeru, ko morajo šolo zapustiti iz opravičenih razlogov.
- Odlaganje oziroma shranjevanje oblačil in obutve v večnamenskem prostoru, pred knjižnico, in drugih šolskih prostorih ni dovoljeno.
- Vrata glavnega vhoda odklepajo zaposleni ob prihodu in odhodu iz službe. V času od 7.30 do 13.30 jih za obiskovalce odklepata in zaklepata dežurna učenca.

Zaklepanje garderob po pouku:

Od 13.30 dalje zaklepa garderobo dežurni učitelj oz. učitelj, ki zaključi s poukom 7. šolsko uro.

V. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

- Zaposleni na šoli, učenci in ostali uporabniki so dolžni skrbeti za čisto okolje.
- Odpadki se odlagajo v koše za smeti - ločeno in jih ni dovoljeno puščati po klopeh, pod klopami ali jih odmetavati na tla. Morebitne odpadke je potrebno, ne glede na to, kdo jih je odvrigel ali odložil, odvreči v ustrezen koš za smeti.
- Nadzor nad čistočo in urejenostjo okolice šole izvajajo hišnik in za to zadolženi strokovni delavci. Za red in čistočo v učilnicah so odgovorni učenci, učitelji in ostali uporabniki.
- V učilnicah so učenci praviloma v šolskih copatih, v telovadnici pa v športni obutvi.
- Za urejenost garderob so odgovorni učenci in razredniki.
- Nepotrebno zadrževanje na straniščih ni dovoljeno. Vsi učenci pazijo na red in čistočo, s papirjem, brisačkami, vodo in elektriko pa ravnaajo čim bolj varčno.
- V šolskih prostorih je prepovedano uničevanje opreme in inventarja. Vsako škodo ali okvaro na opremi ali stavbi je potrebno prijaviti tajništvu šole, razredniku ali drugemu delavcu šole. V primeru materialne škode ali poškodbe napiše učitelj ali delavec šole, ki je ob dogodku prisoten oziroma prvi obveščen, zapisnik.
- Namerno povzročeno škodo mora povzročitelj poravnati. Skupaj s storilcem so za povrnitev škode soodgovorne tudi osebe, ki storilca skrivajo, ščitijo ali mu kakorkoli pomagajo pri izmikanju odgovornosti ali povrnitvi škode za nastalo škodo.

VI. NAČIN INFORMIRANJA UČENCEV IN STARŠEV

Starši in učenci so v pisni obliki seznanjeni z določili HIŠNEGA REDA. Ta je na javnem mestu dostopen vsem učencem in delavcem šole (oglasna deska v večnamenskem prostoru šole, spletna stran šole). Učence se z nujnimi informacijami obvešča preko centralnega ozvočenja, sicer obveščajo učence in starše (ustno in pisno) učitelji, svetovalna služba in vodstvo šole.

Šola obvešča starše in učence:

- na oglasnih deskah,
- na spletni strani šole,
- po elektronski pošti (eAsistent ali MStTeams)
- po telefonu,
- s pisnimi obvestili po navadni pošti.

Staršem oziroma zakonitim zastopnikom učencev šola posreduje informacije o delu njihovih otrok na govorilnih urah, roditeljskih sestankih ali pisno.

Hišni red prične veljati s 1. 9. 2023.

Z dnem pričetka veljave tega hišnega reda preneha veljati Hišni red z dne 1. 12. 2022.

Marko Primožič, l. r.
ravnatelj