



# HIŠNI RED

## OSNOVNE ŠOLE JAKOBA ALJAŽA KRANJ

### I . SPLOŠNE DOLOČBE

#### 1. člen

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
- druga pomembna določila, ki zagotavljajo varno in nemoteno poslovanje šole ter informiranost učencev, staršev in širšega okolja.

#### 2. člen

Učenci in delavci šole ter njeni 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 in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

#### 3. člen

Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd., veljajo tudi pri:

- programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, življenje v naravi ipd,
- prireditvah, predstavah in tekmovanjih, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole,
- pri pouku in dejavnostih, ki potekajo na daljavo ter
- na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča.



#### 4. člen

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

#### 5. člen

Uporaba hišnega reda velja za celoten šolski prostor, površine in zgradbe kot tudi virtualni prostor v času dejavnosti, ki jih šola organizira za namene pouka in drugih dejavnosti na daljavo.

## II. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

#### 6. člen

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje ali v uporabo, katere šola vzdržuje in za njih skrbi kot dober gospodar.

V šolski prostor OŠ Jakoba Aljaža Kranj sodi celotna šolska zgradba s funkcionalnim zemljiščem. Za pouk športne vzgoje se uporablja tudi športna dvorana, ki je last Zavoda za šport Mestne občine Kranj.

Funkcionalno zemljišče šole je območje, namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med odmorom in pri drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela.

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje:

- šolsko dvorišče — vhod pred šolo,
- športna igrišča,
- ograjene površine,
- ekonomsko dvorišče pri kuhinji in dovozna pot s pripadajočim parkiriščem,
- površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo.

## III. POSLOVNI ČAS, DELOVNI ČAS IN URADNE URE

#### 7. člen

Med šolskim letom je šola za učence, starše, in obiskovalce odprta od 6. ure do 16.30. ure. Najemniki lahko dostopajo do najetih šolskih prostorov po urniku, ki ga določa pogodba o najemu. Pedagoški proces se prične z jutranjim varstvom ob 6.15 uri in praviloma zaključi s podaljšanim bivanjem ob 16.30 uri. Prisotnost pedagoškega kadra je običajno med 7. in 15. uro, v času prireditev, pedagoških konferenc, govornih ur, roditeljskih sestankov, dnevov dejavnosti in šole v naravi, pa se delovni čas podaljša.

Uradne ure v tajništvu so med 8. in 14. uro, v računovodstvu šole pa med 9. in 14. uro.

V času počitnic šola praviloma posluje od 8. do 12. ure. Uradne ure se zaradi kolektivnega dopusta v času šolskih počitnic lahko spremenijo. Šola o spremembah obiskovalce obvesti na obeh vhodih v šolo.



### 8. člen

- Zunanji obiskovalci ne smejo motiti pouka in drugih dejavnosti, ki jih šola izvaja z učenci. V nujnem primeru se obrnejo na šolsko svetovalno službo ali tajništvo šole.
- Učenci prvih razredov morajo imeti na poti v šolo in domov spremstvo polnoletne osebe. Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši od 10 let in mladoletniki, če to dovolijo starši, skrbniki oziroma rejniki otroka. Otroci, ki obiskujejo prvi razred osnovne šole, lahko prihajajo v območju umirjenega prometa in v območju za pešce v šolo tudi brez spremstva, če to starši, skrbniki oziroma rejniki to pisno dovolijo.

## IV. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

### 9. člen

Šolski prostor se uporablja 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,
- oddajanja prostorov v najem (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

Konfesionalna dejavnost v šoli ni dovoljena. Izjemoma lahko minister na predlog ravnateljice v prostorih šole izven pouka ali izven časa delovanja šole dovoli verouk ali konfesionalni pouk religije, če v lokalni skupnosti za tako dejavnost ni drugih primernih prostorov.

### 10. člen

Šola ima dva naslednje vhode/izhode:

- glavni vhod v šolo je iz Ulice Tončka Dežmana, skozi katerega praviloma vstopajo učenci predmetne stopnje in starši,
- stranski oz. službeni vhod v šolo je s parkirišča šole, skozi katerega vstopajo zaposleni in najemniki prostorov,
- vhodi skozi vrata pritličnih učilnic in vhod na šolsko igrišče, skozi katere vstopajo učenci razredne stopnje,
- požarni izhod, ki je namenjen izstopanju učencev in zaposlenih v prvem nadstropju v primeru ogrožanja njihove varnosti (npr. požara).

### 11. člen

Učenci vstopajo v šolo praviloma 10 minut pred pričetkom pouka. Za predčasen prihod v šolo je nujen dogovor med starši in razrednikom, ki je tudi pisno zabeležen s podpisom staršev.



Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan.

Učenci redno in točno obiskujejo pouk in druge dejavnosti šole.

Učitelji prihajajo v šolo vsaj 10 minut pred poukom in drugimi dejavnostmi, ki jih izvajajo.

### 12. člen

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih 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.

Obiskovalci popoldanske učne pomoči, popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih v šoli dogovorjenih

Učenci I. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.

### 13. člen

V popoldanskem času vrata šolskih prostorov odklepa mentor interesne dejavnosti, h kateri je učenec namenjen. Mentor tudi poskrbi, da so prostori in garderobe med in po uporabi zaklenjene.

Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani dejavnosti do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. V času pouka lahko starši in obiskovalci vstopajo v učilnice samo z dovoljenjem ravnateljice. Zaradi varnosti lahko ravnateljica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom ali obvestilom, ki je izobešen na glavnem, stranskem in vhodu na šolsko igrišče.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času. Za svojo lastnino poskrbijo sami.

Informator, če je na šoli, opravlja nadzor obiskovalcev v dopoldanskem in popoldanskem času.

### 14. člen

V šoli je organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja zgradbe in naprav ter zagotavlja varnost osebam.

#### a) Tehnični nadzor

Alarmni sistem

- je vključen v času, ko ni nihče prisoten v šoli in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb,
- ob sprožitvi vklopi zvočni signal ter pošlje telefonski klic nadzornemu centru službe za varovanje.



### b) Fizični nadzor

Razpored nadzora — dežurstva strokovnih delavcev je usklajen z letnim delovnim načrtom in razporedom, ki ga pripravi ravnateljica ali pomočnica ravnateljice.

Fizični nadzor izvajajo:

1. strokovni delavci — v učilnicah, na hodnikih, v garderobah, sanitarijah, na zunanjih površinah;
2. hišnik — na vhodu, v garderobah, z obhodi v okolici šole;
3. čistilke — na hodnikih, v sanitarijah, v popoldanskem času vseh prostorih šole, ki jih čistijo;
4. učenci — na vhodu, v jedilnici, razredu;
5. mentorji dejavnosti - v popoldanskem času;
6. informator v dopoldanskem in popoldanskem času po vseh prostorih šole in pripadajočih funkcionalnih zemljiščih.

### c) Video nadzor

Video nadzor je urejen s Pravilnikom o videonadzoru šole.

## V. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

### 15. člen

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

- prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- upoštevanje navodil 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 nezgod in epidemij ...),
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca in
- drugi ukrepi.

V času pouka in drugih dejavnosti odgovarjajo za učence izvajalci dejavnosti.

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanja, ki niso v skladu s hišnim redom. Dežurne učitelje, svetovalno službo in vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.



## 16. člen

V skladu s pravili šolskega reda, uporaba mobilnega telefona, pametnih ur oz. drugih tehničnih naprav med poukom ali med drugimi oblikami šolskega dela in med odmori ni dovoljena. Uporaba je izjemoma dovoljena le ob predhodnem dovoljenju učitelja in to le za čas in namen, ki ga določi učitelj.

## 17. člen

Učitelj lahko učencu začasno odvzame 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 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,
- energijskih pijač,
- drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje ali so škodljive za otrokovo zdravje in razvoj,

Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v prostorih šole in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.

Dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih/pametnih ur, mobilnih telefonov, računalniških igrvic, fotoaparátov, pametnih ur ...) ali večjih vsot denarja se v šolo ne nosi. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

## 18. člen

V času odmorov je organizirano dežurstvo učiteljev.

## 19. člen

Po končanem pouku in drugih šolskih obveznostih gredo učenci takoj domov, razen vozači in učenci, ki so v podaljšanem bivanju. Vozači lahko na mestni avtobus počakajo v šolski knjižnici.

Pisno obvestilo staršev za predčasni odhod iz šole učenec odda razredniku ali dežurnemu učitelju. Starši lahko o spremenjeni uri odhoda iz podaljšanega bivanja učitelja obvestijo preko telefona le v izjemnih primerih.

Učenci, ki so v podaljšanem bivanju, ne smejo zapustiti šolskega dvorišča, razen tisti dan, ko imajo podpisano dovoljenje staršev za izhod.

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole.

## 20. člen

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi poškodbo ali slabo počutje učenca ali je o tem obveščen.



Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti dežurnega učitelja, razrednika, vodstvo šole ali tajništvo 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 ali reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše. Če ni prisotnih staršev, spremlja učenca v reševalnem vozilu eden od strokovnih delavcev šole.

V primeru, daje poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine.. .), je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo.

V primeru poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvu šole.

Zaposleni ravnajo tudi po navodilih za varno delo z učenci, ki so del Letnega delovnega načrta šole.

#### **21. člen**

V primeru kršenja hišnega reda lahko strokovni delavec ukrepa v skladu z določili pravil šolskega reda ali predlaga razgovor pri ravnateljici.

### **V. VZDRŽEVANJE REDA, ČISTOČE IN USTREZNOSTI PROSTOROV TER ZUNANJIH POVRŠIN**

#### **22. člen**

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, daje zagotovljena:

- varnost učencem, ki ga uporabljajo,
- čistoča in urejenost,
- namembnost uporabe.

Vsak strokovni delavec pred začetkom pouka ozir. drugih dejavnosti pregleda učilnico, telovadnico, bazen, igrala ali šolsko igrišče, ali je varno za učno-vzgojno delo.

Če so v določenem delu prostorov ali zunanjih površin nevarnosti za učence, poskrbi, da se tam učenci ne zadržujejo in na nevarnost opozori hišnika in vodstvo šole.

Učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin (travniki, igrišča in dvorišče). Program in razpored urejanja določi vodstvo šole.

Ob koncu učne ure učitelj in učenci pospravijo vse uporabljene učne pripomočke v omare ali na določen prostor.

#### **23. člen**

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

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



## 24. člen

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci, učenci in drugi zaposleni:

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in šolski avli,
- v jedilnici,
- v garderobah in sanitarijah,
- ter na zunanjih površinah, namenjenih za učno-vzgojno delo.

Razpored dežurstev določa pomočnica ravnateljice.

## 25. člen

Naloge 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,
- poskrbijo, da učenci med odmorom niso v učilnicah brez prisotnosti učitelja,
- 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,
- v primeru hujših kršitev discipline obvestijo razrednika, v primeru poškodbe učenca pa poskrbijo za učenca in o dogodku naredijo zapisnik.

Naloge dežurnega učitelja v jedilnici / avli šole:

- skrbi za miren in urejen prihod učencev v jedilnico,
- skrbi, da učenci ne prinašajo torb (torbe odložijo na klopi pod okni) in drugih predmetov (npr. obutve, mobilov ... ) v jedilnico,
- skrbi, da učenci kulturno zaužijejo hrano,
- skrbi za disciplino in da učenci mirno in urejeno zapustijo avlo šole, občasno pregledajo šolske garderobe in vhod v šolo.

Dežurni učitelj v jedilnici ima pravico, da umakne posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili in o tem obvesti razrednika.

## 26. člen

Dežurstvo v razredu oziroma rediteljstvo je določeno tako, da so učenci v oddelku, ki jih vsak teden določi razrednik in to vpiše v dnevnik.

Naloge rediteljev:

- na začetku ure javljajo učitelju manjkajoče učence,





- poskrbijo, da učenci zapustijo svoj delovni prostor urejen,
- brišejo tablo,
- učitelju pomagajo pripraviti in pospraviti učne pripomočke,
- sporočijo pomočniku ravnatelja, če deset minut po napovedanem urniku učitelja ni k pouku,
- prinašajo malico ter odnašajo posodo in ostanke malice,
- po malici pobrišejo mize v jedilnici,
- na začetku oziroma na koncu šolske ure sporočijo učitelju morebitne poškodbe ali okvare inventarja,
- z razkužilom razkužijo mize po koncu ure in odprejo okna.

### 27. člen

Čas in način prehrane šola določi v letnem delovnem načrtu, pravila ravnanja v času zajtrka, malice in kosil pa določi ravnateljica v pravilih ravnanja in obnašanja v jedilnici.

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in vodji šolske prehrane, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme.

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

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

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

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

### 28. člen

Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi. Garderobe predmetne stopnje so v kletnih prostorih šole, kjer ima vsak učenec svojo omarico, garderobe razredne stopnje so skupne in so pred posameznimi učilnicami.

Učenci hranijo obutev in oblačila v garderobi ali v omaricah. Učenci morajo redno skrbeti za čistost in urejenost omaric. Urejenost omaric lahko preverja razrednik ob prisotnosti učenca.

Ob koncu pouka v šolskem letu, pred podelitvijo spričeval, morajo učenci izprazniti omarico, jo očistiti in vrniti ključe.

### 29. člen

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.



### 30. člen

Učenci in učitelji so dolžni skrbeti za čisto in urejeno okolje, zlasti tako da:

- odpadke mečejo v ustrezne koše za smeti,
- pazijo na šolsko lastnino inje ne uničujejo,
- skrbijo za higieno v sanitarijah,
- toaletni papir, papirnate brisače, vodo in milo uporabljajo namensko,
- posebno skrb namenjajo čistemu in urejenemu šolskemu okolju,
- ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, učitelj poskrbi, da učenci odvržene odpadke pospravijo
- v primeru, da opazijo črepinje ali druge nevarne predmete, se jih ne dotikajo in o tem opozorijo hišnika, da jih odstrani.

## VI. DRUGA POMEMBNA DOLOČILA HIŠNEGA REDA

### 31. člen

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.

Na šoli je potrebno posvetiti veliko pozornosti lepim, vpludnim in spoštljivim medsebojnim odnosom med učenci, med učenci in zaposlenimi in do vseh obiskovalcev šole.

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.

### 32. člen

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili vzgojnega načrta in pravili šolskega reda.

Kranj, 6. 1. 2022



Ravnateljica: mag. Lucija Rakovec