



HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE ŽIRI

1. Območje, ki sodi v šolski prostor

Šolsko območje je omejeno na severu z žično ograjo, na vzhodu z glavno cesto od križišča pri Policiji vzdolž igrišča in parka do Katernika, na jugu z ogrado okrog vrtca proti otroškemu igrišču, in na zahodu z ulico Polje in žično ograjo stadiona.

V šolsko območje Osnovne šole Žiri (v nadaljevanju *šola*), na katerem veljajo pravila hišnega reda in ga šola nadzoruje ter lahko sankcionira neupoštevanje pravil, sodi:

- objekt Osnovne šole Žiri v celoti,
- športna dvorana je del šolskega prostora le za čas, ko jo šola uporablja,
- zunanje površine šole in sicer: košarkarsko igrišče z zelenico, šolski park, območje stadiona in šolska parkirišča.

Pravila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd. **veljajo tudi v programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah**, npr. športni, kulturni, tehniški dnevi, ekskurzije, šola v naravi, življenje v naravi ipd. ter na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji Osnovne šole Žiri, ter na prevoznih sredstvih, s katerimi šola organizirano izvaja prevoze učencev.

Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko na njem poteka učno-vzgojni proces.

2. Vhodi v šolo

Šola ima za učence, njihove starše, zaposlene in obiskovalce 3 vhode.

a) Vhod za učence 1. – 5. razreda (vzhodni)

Vhod za učence 1. – 5. razreda lahko **uporabljajo izključno učenci 1., 2., 3., 4. in 5. razreda in njihovi starši oz. spremljevalci**. Vhod je odprt od 5.45 dalje. Odklene ga hišnik, ob 8.15 se vhod avtomatsko zaklene. Vhod je ponovno odklenjen od 11.15 dalje.

b) Vhod za učence 6. – 9. razreda skozi garderobe (zahodni)

Je namenjen vstopu v šolo učencem od 6. do 9. razreda. Vrata ob 5.45 odklene hišnik. Za učence, ki začnejo pouk 1. šolsko uro (ob 8.00) so vrata odprta do 8.15. Od 8.15 do 11.15 je vhod avtomatsko zaklenjen. Ključavnica vrat se ponovno sprosti ob 11.15 in so odprta do 16.00, ko jih zaklene čistilka.



c) Vhod za obiskovalce (južni – pri vrtcu)

Je prvenstveno namenjen zaposlenim in obiskovalcem šole.

Skozi vhod za obiskovalce vstopajo v šolo v dopoldanskem času tudi starši, ki prihajajo v šolo na govorilne ure ali na dogovorjene razgovore s strokovnimi delavci. Vrata preko domofona odpira tajnica.

3. Prihajanje v šolo in odhajanje iz nje

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni na OŠ Žiri in učenci, ki so vpisani v šolo. V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši. V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku.

Podatke o obiskovalcih prek južnega vhoda zabeleži tajnica.

a) Prihajanje v šolo

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 starši in o tem obvestili šolo.

V šolo prihajajo učenci točno, največ 15 minut pred začetkom pouka in sicer:

- ob 6.55 – učenci, ki imajo preduro,
- ob 7.45 – učenci, ki začnejo s poukom 1. šolsko uro,

Učence, ki so vključeni v jutranje varstvo in učence 1. razreda, starši ali druga pooblaščenca oseba pospremi do vhoda v šolo.

Učence vozače pripelje kombi v šolo od 6.40 do 7.00. Ti učenci gredo v varstvo vozačev.

V času predure se učenci ne smejo zadrževati po hodnikih šole, ker s tem motijo pouk.

Ob prihodu v šolo odidejo učenci v garderobe, kjer se preobujejo v copate in odložijo oblačila.

Učenci 1. – 3. razreda imajo garderobe na hodnikih pred svojimi učilnicami.

Učenci, ki prihajajo v šolo **s kolesi**, morajo le ta imeti brezhibna in popolnoma opremljena.

Učenci morajo imeti tudi čelade in opravljen kolesarski izpit. Kolesa parkirajo na za to določeno mesto pod tribunami in v novi kolesarnici. Kolesarnica pri vzhodnem vhodu (šolski park) je namenjena zaposlenim šole. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.



Odsvetujemo prihajanje v šolo **z rolerji**. Vstop v šolske prostore z rolerji, skiroji ali kotalkami je prepovedan. Učenec ne sme z njimi vstopati v garderobe. Tudi, če učenec pride do šole z rolerji, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

Zapuščanje stavbe v času pouka in med odmori učencem ni dovoljeno.

b) Odhajanje iz šole

Po zadnji uri pouka ali drugih dejavnosti učenci čimprej zapustijo šolske prostore in odidejo domov.

Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo v primeru organiziranega varstva, obiska popoldanske učne pomoči, obiska popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.

Po končani zadnji uri pouka in ob koncu drugih dejavnosti učitelj razredne stopnje pospremi učence v garderobe.

Za učence vozače odpelje kombi z določenega mesta po voznem redu. Za učence predmetne stopnje je do odhoda organizirano varstvo vozačev. Učitelj, ki je določen za varstvo vozačev, pospremi učence do kombija.

c) Izjemni odhodi učencev iz šole

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odsotnost pisno ali ustno zaprosijo starši. V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se **dogovori o času in načinu odhoda učenca domov**. V takem primeru praviloma starši pridejo po učenca v šolo.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.



4. Pouk, bivanje in gibanje po šoli

a) Začetek in konec učnih ur na šoli naznanja zvočni signal, izjema je 1. razred:

	začetek	konec
predura	7.10	7.55
1. šolska ura	8.00	8.45
2. šolska ura	8.50	9.35
malica	9.35	9.55
3. šolska ura	9.55	10.40
4. šolska ura	10.45	11.30
5. šolska ura	11.35	12.20
6. šolska ura	12.25	13.10
kosilo	13.10	13.30
7. šolska ura	13.30	14.15
8. šolska ura	14.20	15.05

Pouk se začne točno ob zvočnem signalu. Za točnost začetka in konca šolske ure so odgovorni učitelji. Če učitelja več kot 5 minut po začetku pouka še ni v učilnico, dežurni učenec (reditelj) o tem obvezno obvesti ravnatelja ali pomočnika ravnatelja.

Učenci počakajo učitelja po zvočnem signalu obvezno v učilnicah **s pripravljenimi učnimi pripomočki. Po zvočnem signalu, ki označuje začetek učne ure, zadrževanje učencev zunaj učilnice ni dovoljeno.**

Ob prihodu učitelja v učilnico učenci vstanejo, se umirijo in se z učiteljem kulturno pozdravijo.

Med poukom učenci učilnice ne smejo zapuščati. Čas za **uporabo WC-jev je med odmori**, izjema so učenci z zdravstvenimi težavami, o čemer razrednika obvestijo starši.

Učenec, ki zaradi kakršnega koli vzroka vstopi v učilnico po začetku šolske ure, **obvezno potrka, stopi do učitelja, se opraviči za zamudo in pojasni vzrok zamude.** Učitelj zamudo zabeleži v šolsko dokumentacijo.

Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico urejeno, prostor lahko zapustijo, ko to dovoli učitelj.

Učenci morajo biti v šolskih prostorih primerno in dostojno oblečeni in preobuti v šolske copate, pri športni vzgoji pa v čiste športne ali gimnastične copate. Učenci se v copate preobujejo v garderobi. V šolskih prostorih ni dovoljena hoja v obutvi, s katero je učenec prišel v šolo.



V copate se obvezno preobujejo tudi učenci, ki se na različne dejavnosti vračajo v šolo v popoldanskem času. Učenci se v šoli gibljejo umirjeno, s čimer zagotavljamo varnost; **prepovedano je tekanje, spotikanje, prerivanje in kričanje.**

b) Vedenje učencev med poukom

Učenci med poukom upoštevajo vsa navodila učitelja, da učni proces lahko poteka nemoteno.

Vsak učenec je pri pouku pozoren in sodeluje po svojih najboljših močeh. Do svojih sošolcev in učiteljev je strpen in prijazen, prav takšen je tudi njegov način komuniciranja.

V šoli nihče ne govori grdo, nespodobno in ne preklinja. Morebitne nesporazume in spore je potrebno reševati strpno in v skladu z univerzalnimi civilizacijskimi vrednotami.

Učenci naj med poukom z ničemer ne motijo dela sošolcev in učiteljev. Sedeti morajo na svojem mestu, razen v primerih, ko da učitelj drugačna navodila. Brez učiteljevega dovoljenja ne hodijo po razredu.

Učenci spoštujejo drugačna mnenja, nazore in navade svojih sošolcev. Iz sošolcev in zaposlenih na šoli se ne norčujejo in jih ne žalijo.

Po končanem pouku učenci pospravijo stvari, ki so jih potrebovali pri pouku. Za urejenost učilnice so zadolženi vsi učenci, ne samo učenci reditelji.

Učenci med poukom ne žvečijo, ne jedo in ne pijejo.

c) Odmori

V času 5-minutnih odmorov med šolskimi urami se učenci sprostijo in umirjeno pripravijo na naslednjo uro. Učenci na predmetni stopnji v času odmora praviloma zamenjajo učilnico. Odmori so tudi čas za WC.

Za učence od 2. do 9. razreda je malica v odmoru med 9.35 in 9.55 in traja 20 minut.

Odmor med 13.10 in 13.30 je namenjen kosilu za učence, ki so prijavljeni na kosilo in imajo pouk ali druge dejavnosti 7. šolsko uro.

Med odmori so učitelji z učenci, razen v odmoru med 9.40 do 9.55, ko so z učenci dežurni učitelji.



5. Šolska dokumentacija

Vsa šolska dokumentacija se hrani na za to določenih mestih. Dnevniki in redovalnice oddelkov in skupin so v elektronski obliki. Vsak učitelj na začetku učne ure v elektronski dnevnik vpiše manjkajoče učence in vsebino ure. Ob koncu ure to v e-dnevniku tudi potrdi.

6. Prehrana

Učenci uživajo hrano v učilnicah in jedilnici. Prepovedano je uživanje hrane na hodnikih, WC-jih, garderobah, knjižnici, kemijski in glasbeni ter računalniški učilnici.

Pred uživanjem hrane si učenci umijejo roke.

a) Malica

Odmor za malico učencev je določen z urnikom in sicer med 9.35 in 9.55.

Učenci razredne stopnje od 1. do 5. razreda malicajo v matičnih učilnicah.

Učenci predmetne stopnje malicajo v učilnicah ali jedilnici, odvisno od razporeda pouka. Razpored prostorov, v katerih malicajo učenci predmetne stopnje in dežurstva učiteljev, pripravi pomočnik ravnatelja in je objavljen na oglasni deski v zbornici.

Malico prinesejo v učilnice dežurni učenci, ki jih določi razrednik. Razrednik vsak teden določi dva dežurna učenca. **V učilnice, kjer malicajo učenci 1., 2. in 3. razreda, prinašajo malico učenci skupaj z učiteljicami.**

Dežurni učenci prevzamejo malico za posamezne oddelke v kuhinji. Malico prinesejo v učilnico, kjer skupaj z učiteljem poskrbijo za **kulturno razdelitev**. Po končani malici poskrbijo, da je učilnica urejena, posodo in morebitne ostanke pravočasno, pred koncem odmora, vrnejo v kuhinjo. Za red na mizah, kjer so učenci malicali, poskrbi vsak učenec sam.

Če učenci malicajo v jedilnici, dežurni učenci poskrbijo, da so mize po koncu malice pospravljene.

Pri razdeljevanju malice so obvezno prisotni učitelji, med malico in pospravljanjem pa nadzor opravljajo dežurni učitelji.

V primeru, da posamezni učenci želijo dodaten obrok malice, o tem obvestijo dežurnega učitelja pri malici, ki napoti dežurnega učenca v kuhinjo po določeno število dodatnih obrokov, če so na voljo.

Učenci drugih učencev za hrano ne prosijo in ne izsiljujejo.

Kosilo

Učenci, ki so prijavljeni na kosilo, imajo kosilo po 4., 5. ali 6. šolski uri, odvisno od njihovega urnika. Vsi



učenci, ki so prijavljeni na kosilo, imajo svojo elektronsko kartico. Učenci se lahko prijavijo za kosilo za vse dni v tednu ali samo za posamezne dneve. Učenci kosijo v jedilnici. Preden pri pultu vzamejo pladenj, pribor in obrok, se morajo z elektronsko kartico registrirati na terminalu. **V primeru, da kartice večkrat nimajo, kosila ne dobijo.** Za mizo kulturno pojedjo, pospravijo mizo, nato vrnejo pribor na za to določeno mesto.

Učenci, ki so vključeni v program podaljšanega bivanja, prihajajo na kosilo skupaj z učiteljem po dogovorjenem razporedu.

c) Odjavljanje prehrane

V primeru odsotnosti učenca starši po telefonu ali elektronski pošti do 8.00 ure pri gospe Suzani Vehar odjavijo prehrano. Samo v tem primeru lahko odštejemo stroške za prehrano za čas, ko je bil učenec odsoten.

7. Dežurstva

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

Na šoli organiziramo naslednje oblike dežurstev:

a) dežurstvo učiteljev pred vzhodnim vhodom zjutraj in po pouku.

V času od 7.10 do 14.15 so za nadziranje dogajanj v skupnih prostorih (na hodnikih, sanitarijah, garderobah, večnamenskem prostoru – avli, v jedilnici) zadolženi dežurni učitelji. Učitelji opravljajo naslednje oblike dežurstva:

- dežurstvo učiteljev v času malice učencev od 9.35 do 9.55,
- dežurstvo učiteljev na šolskih hodnikih v odmoru za malico,
- dežurstvo (varstvo) vozačev od 11.35 do 14.15,
- dežurstvo učiteljev za učence, ki čakajo na nadaljevanje pouka izbirnih predmetov.

Pravila dežurnih učiteljev so priloga hišnega reda.



8. Skrb za urejenost, lastnino in varnost

a) Skrb za urejenost

Učenci, zaposleni na šoli in ostali uporabniki so dolžni skrbeti za čisto okolje. To velja za vse prostore, ki pripadajo šoli in zunanje šolske površine. Odpadke je potrebno ločevati in jih odlagati v ustrezne koše za smeti. Ni jih dovoljeno puščati po in pod klopmi ali odvreči na tla ter na drugih, za to neprimernih mestih. Vsak oddelek še posebej skrbi za matično učilnico.

Razrednik vsak teden določi dva učenca reditelja, ki še posebej skrbita za urejenost učilnice pred in po pouku.

Nadzor nad čistočo in urejenostjo šolskih prostorov izvajajo vsi zaposleni delavci šole.

Za red in čistočo v razredu je odgovoren vsak učenec in učitelj.

b) Skrb za lastnino

V šoli so vsi dolžni skrbeti za skupno imetje. Spoštovati je potrebno tudi imetje vsakega posameznika. Tujega imetja oz. lastnine si ni dovoljeno prisvajati, ga skrivati, uničevati ali poškodovati.

O vsaki nastali škodi, kraji in nasilju so učenci dolžni obvestiti dežurnega učitelja ali druge učitelje, razrednika oziroma vodstvo šole.

V primeru, da učenec namerno povzroči materialno škodo šoli ali posamezniku, je le-to dolžan povrniti. Višino škode oziroma zneska, ki ga je učenec dolžan povrniti, določi vodstvo šole.

Najdene predmete oddate pomočniku ravnatelja, ki jih hrani v svoji pisarni.

Pozabljena oblačila lahko učenci poiščejo na posebni mizi v pritličju šole. Pozabljena oblačila, ki jih učenci več mesecev ne prevzamejo, šola odda Rdečemu križu ali Karitasu.

Pri pouku športne vzgoje lahko učenci zaprosijo učitelje, da za čas pouka športne vzgoje shranijo morebitne dragocenejše predmete učencev na varno mesto (verižice, ure). Te predmete učenci po pouku prevzamejo pri učitelju športne vzgoje.

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur) ne nosijo v šolo. Prav tako priporočamo, da učenci v šolo ne nosijo večjih vsot denarja.

Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari, šola ne prevzema odgovornosti.



c) Uporaba mobilnih telefonov

V šoli je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov med poukom prepovedana.

V šoli je za učence prepovedana uporaba mobilnih telefonov tudi v času odmorov in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

V primeru nujnega telefonskega klica domov, se učenec o tem lahko dogovori z učiteljem.

V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja, **šola pa predvideva, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.**

Če učenec mobitel uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ipd), **mu ga učitelj začasno odvzame.** Učitelj učencu odvzame mobilni telefon tudi, če ga kakor koli uporablja na hodniku, WC-jih, garderobah ali drugih prostorih šole. Odvzeti mobitel učitelj preda tajnici in o tem naredi zapisnik. Telefon lahko učenčevi starši prevzamejo v tajništvu šole. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj vodi zapisnik v zvezku, ki je shranjen v tajništvu šole.

Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli.

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

č) 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.

d) Predvajalniki glasbe

Učencem v šoli ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.

e) 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 svoji presoji po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti razrednika, ki o tem obvesti starše in vodstvo šole.

V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:

- a) nevarnih predmetov kot so: vžigalice, vžigalniki, pirotehnična sredstva ipd,
- b) orožja (nožev, frač, ostrih predmetov...),
- c) drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje in v šolo ne sodijo.



V šolo je prepovedano prinašati in uživati:

- a) alkohol, cigarete in druge droge ter prepovedane substance,
- b) druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače)
- c) razni smokiji in drugi prehranski izdelki, ki vsebujejo arašidovo maslo ali druge alergene snovi.

Prepoved uporabe zgoraj navedenih predmetov in snovi velja na vseh oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, ki jih organizira šola.

9. Garderobe

Učenci 1. do 3. razreda imajo garderobe na hodnikih pred svojimi učilnicami. Učenci 4. in 5. razreda imajo ločene garderobe - kletke. Učenci od 6. do 9. razreda dobijo v uporabo garderobno omarico za eno šolsko leto. Poimenski razpored uporabnikov garderobnih omaric pripravi pomočnik ravnatelja do prvega šolskega dne.

Učenec za dodeljeno omarico in ključ odgovarja, zato menjava omaric in ključev med šolskim letom (razen v izjemnih primerih) ni mogoča.

Vsako izgubo ključa mora učenec takoj sporočiti razredniku. Nadomestni ključ dobi učenec po plačilu denarnega zneska.

V garderobni omarici lahko učenci odlagajo osebne predmete in sicer šolske copate, obleko, obutev in dežnike ter šolske potrebščine.

Predmetov in snovi, ki ne sodijo v šolo, učenci ne smejo odlagati v garderobnih omaricah, še posej pa ne hrane in pijače, alkohola, cigaret, droge in ostalih prepovedanih substanc ter nevarnih predmetov.

Za vredne predmete, ki bi jih učenci odlagali v garderobne omarice, šola ne odgovarja.

Notranjost in zunanost garderobnih omaric mora biti urejena.

Garderobne omarice ne smejo biti popisane, polepljene, pobarvane, namerno odrgnjene ali kako drugače poškodovane. Na garderobnih omaricah ne sme biti osebnih oznak, kot so nalepke z imeni, zapis imena ipd. Vsako poškodbo ali okvaro na svoji garderobni omarici mora učenec takoj sporočiti razredniku.

Za vsako namerno storjeno škodo odgovarja povzročitelj škode. O storjeni škodi šola obvesti starše povzročitelja škode.

Razredniki nekajkrat v šolskem letu opravijo ogled notranjosti garderobnih omaric ob prisotnosti učencev, uporabnikov omaric. V skladu z ugotovitvami izvedejo ustrezne ukrepe.



Ravnatelj ali pomočnik ravnatelja lahko iz posebej utemeljenih razlogov opravita splošen ogled notranjosti garderobnih omaric brez prisotnosti učenca. Ob pregledu morajo ostati učenčeve osebne stvari nedotaknjene.

Po pouku se v garderobah ni dovoljeno zadrževati.

Če vodstvo šole iz utemeljenih razlogov ugotovi, da je varnost premoženja v garderobah ogrožena, lahko po svoji presoji v garderobnih prostorih poskrbi za namestitev video nadzora.

10. Informiranje učencev in staršev

Šola obvešča starše in učence s pisnimi in ustnimi obvestili.

Šola pisno obvešča starše:

- s pisnimi obvestili, ki jih pripravi razrednik, svetovalna služba, drugi strokovni delavci ali vodstvo šole in so žigosana in podpisana od odgovorne osebe,
- s šolsko publikacijo, ki jo šola izda v mesecu septembru,
- na spletni strani šole,
- po elektronski pošti,
- na oglasnih deskah v šoli.

Šola ustno obvešča starše:

- na dopoldanskih in popoldanskih govorilnih urah in roditeljskih sestankih, katerih termini so objavljeni v šolski publikaciji in na šolski spletni strani,
- na dogovorjenih razgovorih,
- v posameznih primerih tudi po telefonu.

Šola učence obvešča:

- na oglasnih deskah (splošna obvestila v pritličju šole; za učence 1. razreda pred učilnicami, pri šolski svetovalni službi,
- po šolskem ozvočenju,
- s posebnimi okrožnicami,
- na spletni strani šole,
- s šolsko publikacijo.

V posameznih primerih lahko dobijo starši ustne informacije tudi po telefonu v zbornici, tajništvu in računovodstvu.



11. Ostala pravila hišnega reda

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem 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, vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom** med učenci, med učenci in zaposlenimi na šoli in do vseh obiskovalcev šole.

Učenci zaposlene na šoli vikajo.

Medsebojne odnose je potrebno reševati strpno in v skladu s splošnimi civilizacijskimi normami.

Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev.

Učenci predmetne stopnje se ne smejo zadrževati na hodniku, kjer so učilnice 1. razreda.

Učencem predmetne stopnje je prepovedana uporaba WC-jev za učence razredne stopnje v hodnikih stare šole.

Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.

Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu.

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, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, je prepovedano.

V šolskih prostorih se ne sme prodajati knjig in drugih predmetov, prav tako se brez dovoljenja vodstva šole ne sme deliti ali izobešati propagandnega gradiva.

V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za uporabo živali pri vzgojno-izobraževalnem delu.

Vse učilnice na šoli so v času, ko ne poteka pouk, zaklenjene, razen med odmori. Učilnico odklene učitelj, ki v njej izvaja pouk **vsaj 5 minut pred začetkom 1. šolske ure**. Učilnice, v katerih poteka pouk, so v dopoldanskem času odklenjene. **Učilnico zaklene učitelj, ki v njej zadnji izvaja pouk.**

12. Kršitve pravil hišnega reda

Vsi udeleženci učno-vzgojnega procesa in izvajalci drugih nalog so se dolžni držati pravil hišnega reda. V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z vzgojnim načrtom šole.



Priloge:

- 1. Trajanje vzgojno-izobraževalnega dela, odmorov, raspored dežurstev**
- 2. Prehranski red**
- 3. Navodila dežurnim učiteljem**
- 4. Pravila vedenja v šolski knjižnici**
- 5. Strategija ravnanja ob posebnih dogodkih**

**PRILOGA 1 - Trajanje vzgojno-izobraževalnega dela, odmorov, raspored dežurstev**

čas	učna ura	odmor	oblika viz dela	oblika dežurstva
5.45 – 7.55			jutranje varstvo za učence 1. razreda	
8.00			začetek pouka	
7.00 – 8.00			jutranje varstvo za ostale učence in varstvo vozačev	
7.10 – 7.55	predura		dodatni pouk, dopolnilni pouk, izbirni predmeti	dežurstvo določenih učiteljev v garderobi
8.00 – 8.45	1. šolska ura		pouk	
		8.45 – 8.50		
8.50 – 9.35	2. šolska ura		pouk	
		9.35 – 9.55	malica	dežurstvo učiteljev pri malici učencev v učilnicah in jedilnici; dežurstvo določenih učiteljev na hodnikih
9.55 – 10.40	3. šolska ura		pouk	
		10.40 – 10.45		
10.45 – 11.30	4. šolska ura		pouk	
11.30			konec pouka za učence 1. razreda začetek OPB za učence 1. razreda	
		11.30 – 11.35		
11.35 – 12.20	5. šolska ura			
12.20 – 14.45				varstvo vozačev
12.20			začetek OPB za ostale učence	
12.25 – 13.10	6. šolska ura		pouk izbirni predmeti v 3. triadi interesne dejavnosti	
		13.10 – 13.30	kosilo	
13.30 – 14.15	7. šolska ura		izbirni predmeti v 3. triadi interesne dejavnosti	
14.20 - 15.05	8. šolska ura		izbirni predmeti v 3. triadi interesne dejavnosti	
16.00			zaključek programa OPB	



PRILOGA 2 : NAVODILA UČENCEM REDITELJEM IN DEŽURNIM ZA MALICO

Za zagotavljanje reda, urejenosti šole in prostorov ter prehranskega reda, učenci opravljajo naloge rediteljev in dežurnih za malico.

1. NALOGE UČENCEV REDITELJEV

Razrednik v oddelku za vsak teden določi **dva učenca reditelja**.

Naloge reditelja so dolžni opravljati vsi učenci oddelka po razporedu, ki ga določi razrednik. Imena rediteljev razrednik za vsak teden vpiše v e-dnevnik oddelka. Učenci morajo biti o razporedu rediteljev obveščeni pravočasno, to pomeni ob koncu tedna za naslednji teden.

V primeru odsotnosti učenca, ki je predviden za opravljanje rediteljstva, razrednik pravočasno poskrbi za zamenjavo učenca.

Glavne naloge učencev rediteljev so:

- a) ob začetku vsake ure poskrbijo, da je učilnica, v kateri poteka pouk oddelka urejena, pospravljena in tabla očiščena, pred prihodom učitelja v učilnico,
- c) če opazijo kakršne koli poškodbe ali nepravilnosti v prostoru, o tem takoj obvestijo učitelja, ki izvaja z oddelkom pouk v učilnici,
- č) sošolce opozarjajo na skrb za red, čistočo in urejenost učilnice, v kateri poteka pouk, o morebitnih učencih, ki namerno povzročajo nered, obvestijo učitelja,
- č) na začetku učne ure učitelju obvezno poročajo o odsotnih učencih. To so dolžni storiti tudi, če učitelj izrecno ne vpraša o odsotnih učencih,
- d) na koncu vsake šolske ure poskrbijo, da oddelek zapusti učilnico urejeno, pospravljeno, da je tabla očiščena, učni pripomočki na določenih mestih ipd. Pregledajo učilnico in sošolce opozorijo na predmete, ki so jih pozabili v učilnici.

Naloge rediteljev so učenci dolžni opravljati vestno in natančno.

V primeru, da učenec rediteljstva ne opravlja zadovoljivo, lahko razrednik za naslednji teden učenca ponovno določi za opravljanje nalog reditelja.

V primeru, da učenec opravlja naloge reditelja slabo ali jih noče opravljati, razrednik postopa v skladu s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih v osnovni šoli in Hišnem redu.



2. NALOGE UČENCEV, DEŽURNIH ZA MALICO

Razrednik v oddelku za vsak teden določi **še enega učenca, ki je dežurni za malico poleg rediteljev.**

Naloge dežurnega za malico so dolžni opravljati vsi učenci oddelka po razporedu, ki ga določi razrednik. Imena dežurnih razrednik za vsak teden vpiše v e-dnevnik oddelka. Učenci morajo biti o razporedu dežurstev za malico obveščeni pravočasno, to pomeni ob koncu tedna za naslednji teden. V primeru odsotnosti učenca, ki je predviden za opravljanje dežurstva za malico, razrednik pravočasno poskrbi za zamenjavo učenca.

Glavne naloge učencev, dežurnih za malico, so:

- a) takoj po koncu 2. šolske ure (ob 9.35) v jedilnici na določenem mestu prevzamejo malico za svoj oddelek,
- b) vso malico prinesejo v učilnico in jo odložijo na prostor, določen za razdeljevanje malice,
- c) skupaj z učiteljem poskrbijo za kulturno razdelitev malice sošolcem,
- č) v primeru, da posamezni učenci želijo dodaten obrok malice, o tem obvestijo dežurnega učitelja pri malici, ki **napoti dežurnega učenca v kuhinjo po določeno število dodatnih obrokov**, če so na voljo,
- d) ob koncu časa, predvidenega za malico, poskrbijo, da sošolci vrnejo skodelice in morebiten pribor na določeno mesto, pospravijo in očistijo prostor, kjer se deli malica in poskrbijo, da morebitne ostanke hrane vrnejo v kuhinjo,
- e) skodelice in drug pribor, pladenj in ostanke hrane odnesejo v kuhinjo pred koncem odmora za malico,
- f) če imajo učenci malico v jedilnici, poskrbijo za razdelitev malice sošolcem in za ureditev miz v jedilnici,
- g) dežurni učenci so odgovorni za prevzem in razdelitev malice za svoj oddelek tudi v dnevih, ko se vzgojno-izobraževalno delo izvaja izven prostora šole (športni dnevi, ekskurzije ipd).

Naloge dežurnih učencev za malico so učenci dolžni opravljati vestno in natančno.

V primeru, da učenec dežurstva ne opravlja zadovoljivo, lahko razrednik za naslednji teden učenca ponovno določi za opravljanje nalog učenca, dežurnega za malico.

V primeru, da učenec opravlja naloge dežurnega za malico slabo ali jih noče opravljati, razrednik postopa v skladu s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih v osnovni šoli in Hišnem redu.



PRILOGA 3 – navodila dežurnim učiteljem

NAVODILA DEŽURNIM UČITELJEM

Z dežurstvom učiteljev šola zagotavlja pogoje za nemoteno izvajanje celotne vzgojno-izobraževalne dejavnosti na šoli, še posebej pa ima dežurstvo:

- preventivno in varovalno vlogo,
- nadzorno vlogo,
- je v funkciji pomoči učencem,
- je v funkciji posredovanja v izjemnih primerih.

Določeni učitelji opravljajo dežurstvo v šoli pred poukom, v času odmorov, v času kosila in po pouku.

Razpored dežurnih učiteljev po posameznih obdobjih dneva in lokacijah za vsak mesec pripravi pomočnik ravnatelja. Razpored je objavljen v zbornici šole.

Dežurstvo učiteljev se šteje v opravljanje tedenske delovne obveznosti (III. steber).

NALOGE DEŽURNIH UČITELJEV PO LOKACIJI DEŽURANJA

1. Naloge dežurnih učiteljev v času malice za učence v učilnici (9.35 - 9.55)

V času malice za učence opravljajo dežurstvo v oddelku vsi učitelji, ki imajo 2. šolsko uro pouk.

Naloge dežurnega učitelja:

- a) dežurni učitelj je prisoten v učilnici ob razdeljevanju malice,
- b) opozori učence na umivanje rok pred razdeljevanjem malice,
- c) poskrbi za kulturno razdeljevanje malice, pri tem mu pomagajo dežurni učenci,
- č) učence opozarja na kulturno in umirjeno uživanje hrane,
- d) prepreči učencem predčasno odhajanje iz učilnice in odnašanje hrane iz nje,
- e) prepreči zadrževanje učencev drugih oddelkov v učilnici v času malice,
- e) dežurnega učenca pošlje v kuhinjo po morebitne dodatne obroke hrane,
- f) na predmetni stopnji obvesti razrednika, če določen učenec stalno odklanja hrano,
- g) če je učitelj določen še za dežurstvo na hodniku v času malice učencev, dežurstvo nadaljuje na hodniku.

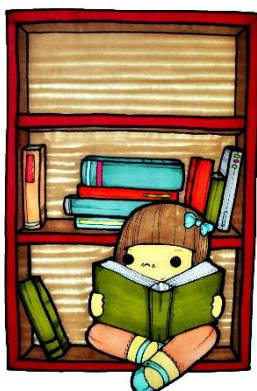


2. Naloge dežurnih učiteljev na šolskih hodnikih v pritličju, 1. in 2. nadstropju (od 9.35 do 9.55):

- a) skrbijo za red in varnost na hodnikih v odmorih,
- b) učence opozarjajo na urejenost hodnikov,
- c) pomagajo reševati morebitne konflikte med učenci,
- č) preverjajo stanje v WC-jih,
- d) preverjajo stanje v učilnicah,
- e) vodstvu šole poročajo o morebitnih poškodbah inventarja; če je storilec znan, o tem obvestijo tudi razrednika,
- f) učence opozarjajo na skrb za lepe in kulturne medsebojne odnose,
- g) umirjajo učence, ki so preglasni, se neprimerno ali nevarno gibljejo ali se drugače neprimerno vedejo,
- h) opozarjajo učence, ki so obuti v neustrezna obuvala, da se preobujejo v ustrezne copate,
- i) v primeru, ko opazijo, da učenec poseduje nevarne ali nedovoljene predmete ali snovi, jih odvzamejo in o tem obvestijo razrednika ali vodstvo šole,
- j) ob zvočnem signalu za začetek naslednje učne ure, učence na hodniku napotijo v učilnice, zaprejo vrata in se pripravijo na začetek pouka.

3. Naloge dežurnih učiteljev za učence, ki čakajo na nadaljevanje pouka izbirnih predmetov

- a) učenci morajo biti prisotni od začetka do konca ure.
- b) učenci, ki bodo v času dežurstva na kosilu, v začetku šolskega leta to sporočijo dežurnemu učitelju. Po kosilu so v učilnici, kjer se izvaja dežurstvo.
- c) učence, ki so odsotni, vpiše v obrazec v posebni mapi.
- č) dežurni učitelj je z učenci do konca šolske ure.
- d) učenci v času dežurstva lahko zapustijo prostor samo z vednostjo učitelja.
- e) dežurni učitelj poroča razrednikom, kateri učenci iz neopravičljivih razlogov niso prišli v določen prostor k organiziranemu varstvu.
- f) učenci v času dežurstva delajo domače naloge, se pogovarjajo, počivajo ipd. Učitelj pa lahko pripravi tudi poseben program.



Šolska knjižnica
OŠ Žiri

KNJIŽNIČNI RED

Šolska knjižnica je informacijsko in učno središče sodobne šole, katere prostor je namenjen tako branju, pisanju, učenju, raziskovanju, iskanju informacij kot sprostitvi in kvalitetnemu preživljanju prostega časa.

1. člen

ČLANSTVO

Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice.
Članom knjižnice je knjižnično gradivo dostopno brezplačno.

2. člen

IZKAZNICA

Vsak učenec dobi ob vpisu svojo izkaznico. Izkaznico varuje in uporablja vsa leta šolanja. Izposoja je možna le z izkaznico.
Brez članske izkaznice izposoja knjižničnega gradiva načeloma ni mogoča (razen v izjemnih primerih, kot je npr. epidemija).

3. člen

ČAS ODPRTOSTI ŠOLSKE KNJIŽNICE

Šolska knjižnica je za izposajo odprta vsak šolski dan po urniku, ki je objavljen na vratih, in sicer od 7.00 do 15.00 ure.
Knjižnica je zaprta, če v njej poteka pouk ali je knjižničarka nujno odsotna.



4. člen

POSTAVITEV KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižnično gradivo je inventarizirano v sistemu COBISS. Trenutno je vpisanih več kot 13.000 enot knjižničnega gradiva.

V knjižnici poleg knjig najdeš tudi:

- revije (PIL, TIM, GEA, UNIKAT, PROSTOČASNIK, CICIBAN, PLANINSKI VESTNIK, PROTEUS, ŽIVLJENJE IN TEHNIKA ...),

- neknjižno gradivo (zemljevidi, CD-ji, DVD-ji ...),

- kotiček z družabnimi igrami.

Vso gradivo je v prostem pristopu, razen multimedijskega gradiva ter učbeniškega sklada, ki se nahajata v kabinetu knjižnice.

Postavitev za učence

C cicibani - leposlovje za 1. triado

P pionirji - leposlovje za 2. triado

M mladina - leposlovje za 3. triado

L - ljudsko slovstvo

Strokovna literatura po UDK sistemu

Stripe, uganke, knjige v tujih jezikih, knjige za bralno značko in domače branje najdete na posebej označenih policah.

Postavitev za učitelje

U - leposlovje za učitelje

Strokovna literatura po UDK sistemu

Učbenike, delovne zvezke in priročnike za pouk najdete na posebej označenih policah.



5. člen

IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Knjižno gradivo si uporabniki izposojajo za 14 dni. Knjige za tujo bralno značko si lahko učenci izposodijo za 7 dni, največ eno knjigo naenkrat.

Izposoja knjig je možno po poteku izposojevalnega roka podaljšati še za 14 dni.

Knjig za domače branje in bralno značko ne podaljšujemo.

Učenci 1. razreda si lahko izposodijo eno enoto knjižnega gradiva naenkrat, učenci 2. razredov dve, ostali učenci pa največ tri enote knjižnega gradiva.

S tem želimo omogočiti vsem učencem pretočnost, raznolikost in preglednost nad izposojenim gradivom.

Nerednim uporabnikom se lahko izposoja začasno odreče. To pomeni, da si učenec, ki ima izposojeno gradivo in je rok izposoje potekel, novega gradiva ne more izposoditi, dokler ne vrne zamujenega.

Knjižnično gradivo, ki ga je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice:

1. gradivo, ki je zaradi svojega formata ali vsebine namenjeno le čitalniški uporabi,
2. bibliografije, enciklopedije, leksikone, slovarje in drugo referenčno literaturo.

6. člen

ODŠKODNINE ZA POŠKODOVANO ALI IZGUBLJENO GRADIVO

Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo, ki ga je mogoče nadomestiti z novim, uporabnik nadomesti z enako enoto. Za gradivo, ki ga ni mogoče nadomestiti ali je namerno poškodovano, povzročitelj škode le-to nadomesti z vsebinsko enakovrednim gradivom po dogovoru s knjižničarko.

7. člen

ODNOS DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo. Pisanje, podčrtavanje, barvanje, mečkanje in trganje knjig je prepovedano!

8. člen

OBNAŠANJE V PROSTORIH ŠOLSKE KNJIŽNICE

V knjižnico vstopamo obuti v copate. S knjižničnim gradivom, opremo in napravami v knjižnici moramo ravnati skrbno in odgovorno. V knjižnici in čitalnici je nujna obzirnost do vseh uporabnikov knjižnice. Vstopamo tiho, pozdravimo, se ne



pogovarjamo glasno in ne motimo učencev, ki se učijo. Vstop v šolsko knjižnico s hrano in pijačo ni dovoljen. Po knjižnici oz. med policami hodimo mirno in počasi.

Uporaba raznih elektronskih naprav, ki bi motile knjižnični red, ni dovoljena.

9. člen

INFORMACIJSKO KOMUNIKACIJSKA OPREMA

Računalniška oprema, ki se nahaja v knjižnici, je na voljo vsem članom knjižnice po dogovoru s knjižničarko. Pri uporabi računalnika imajo prednost učenci, ki potrebujejo informacije za šolsko delo.

Prepovedano je igranje igrice, uporaba klepetalnic, kopiranje računalniških zgoščenk, obiskovanje spornih strani, vnašanje osebnih podatkov, nakupovanje, spreminjanje nastavitev, brisanje in nameščanje programov, uničevanje računalniške opreme.

10. člen

VRAČILO GRADIVA OB KONCU ŠOLSKEGA LETA

Ob koncu šolskega leta je potrebno izposojeno gradivo vrniti v šolsko knjižnico.

Pripravila Nastja Šink Vončina, šolska knjižničarka

Žiri, september 2023