



OSNOVNA ŠOLA  
KANAL

Številka: 007-1/2023/7

Datum: 8. 9. 2023

## Hišni red Osnovne šole Kanal

Na osnovi Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K in 76/23) ravnateljica 8. 9. 2023 sprejema

## H I Š N I R E D

S temi pravili se določa:

- \* območje šolskega prostora,
- \* poslovni čas,
- \* uradne ure,
- \* uporabo šolskega prostora,
- \* nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnostih,
- \* organizacijo nadzora,
- \* ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- \* vzdrževanje reda in čistoče in
- \* ostala pravila hišnega reda, ki so pomembna za življenje in delo v Osnovni šoli Kanal.

Hišni red dopolnjujeta Vzgojni načrt in Pravila šolskega reda.

Pravila veljajo za matično in podružnično šolo OŠ Kanal, območje šolskega prostora ter vsa ostala področja in območja, kjer OŠ Kanal izvaja in organizira vzgojno izobraževalno in drugo delo.

Zaposleni, učenci in obiskovalci so dolžni upoštevati pravila hišnega reda.

## Območje šolskega prostora

### 1. člen

Šolski prostor matične šole vključuje prostore šolske stavbe z večnamensko in športno dvorano, šolska igrišča ter pripadajoče funkcionalno zemljišče. Slednje vključuje ograjen prostor okrog šole, zelenico pred šolo in pločnik od drsnih vrat igrišča do parkirišča pred šolo.

### 2. člen

Šolski prostor podružnične šole vključuje prostore šolske stavbe, igrišče (to upravlja Krajevna skupnost Kal nad Kanalom) ter pripadajoče funkcionalno zemljišče. Slednje vključuje ograjen prostor ob vhodu v šolo ter zelenico med šolo in igriščem. V šolskem letu 2023/24 bo del vzgojno izobraževalnih dejavnosti podružnične šole (načeloma pouk za 3.,4.k) potekal v dodatnih prostorih Krajevne skupnosti Kal nad Kanalom, zato bodo v tem obdobju tudi ti prostori in parkirišče pred njim del šolskega prostora OŠ Kanal.

## Poslovni čas

### 3. člen

Poslovni čas:

matična šola: 6.25 – 16.05  
POŠ Kal nad Kanalom: 6.30 – 16.00  
športna dvorana: 7.30 – 22.00

### 4. člen

Čas obratovanja:

centralna šola: 6.00 – 21.00  
POŠ Kal nad Kanalom: 6.30 – 16.00  
športna dvorana: 6.00 – 21.45

## Uradne ure

### 5. člen

Uradne ure strokovnih delavcev (učiteljev, izvajalk DSP) so v času pogovornih ur, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu šole.

Učitelji individualne pogovorne ure v dopoldanskem času izvajajo po urniku in po individualnem dogovoru s starši. Popoldanske pogovorne ure potekajo enkrat mesečno in so določene v šolskem koledarju OŠ Kanal.

Uradne ure tajništva, računovodstva in vodstva so vsak dan od 8.00 do 12.00.

Ravnateljica obiskovalce sprejema po predhodnem dogovoru.

## Uporaba šolskega prostora

### 6. člen

Vstop v šolo je dovoljen zaposlenim, učencem, najavljenim staršem učencev OŠ Kanal in povabljenim gostom.

### 7. člen

Vsak učenec je dolžan vestno skrbeti za svojo lastnino. Šola zanjo ne odgovarja.

### 8. člen

Zadrževanje v šolskem prostoru za obiskovalce v času trajanja vzgojno izobraževalnega procesa ni dovoljeno. Izjemoma v šolske prostore z dovoljenjem vodstva lahko vstopijo zunanji izvajalci pedagoških in drugih dejavnosti, pri tem pa upoštevajo prejeta navodila.

### 9. člen

V šolo pri vhodu 3 vstopajo samo starši prvošolcev, ki otroke predajo in prevzamejo pri učiteljih.

### 10. člen

Če želi starš (izjemoma) prevzeti otroka z razredne stopnje pred zaključenim poukom, mora o tem predhodno obvestiti razrednika.

Učenec predmetne stopnje mora o predčasnem odhodu s šole sam seznaniti učitelja, pri katerem ima naslednjo uro pouk.

Ob prevzemu otroka zaradi izrednih razmer (npr. predčasen odhod domov zaradi zdravstvenih težav) starši pozvonijo na zvonec pri glavnem vhodu in tam počakajo nanj.

### 11. člen

Vstop z rolkami, kotalkami, rolerji ali skiroji v šolske prostore ni dovoljen.

### 12. člen

Vstop v šolo je mogoč skozi glavni vhod (vhod 1), stranski vhod (vhod 2), beli vhod (vhod 4) in evakuacijski vhod (vhod 3), ki je namenjen prvošolcem.

### 13. člen

Učenci garderobe uporabljajo ob prihodu šolskega prevoza oz. ob prihodu v jutranje varstvo, sicer pa ob 7.55.

Učenci v šolo prihajajo pravočasno – vozači z organiziranim šolskim prevozom, ostali pa ob 7.50. Učenci do prvega zvonjenja ob 7.55 počakajo na šolskem igrišču, v športni dvorani ali v spodnji avli – ravnajo po navodilih dežurnega učitelja.

### 14. člen

Učenci na podružnici v Kalu nad Kanalom počakajo na hodniku pred razredom oz. ravnajo po navodilih učitelja. Zanje je jutranje varstvo organizirano od 7.10 do 7.55.



## Jutranje varstvo in varstvo učencev pred poukom

### 15. člen

Šola zagotavlja jutranje varstvo za učence prvega razreda na osnovi prijavnice, ki jo starši bodočih prvošolcev oddajo spomladi. Izjemoma šola lahko omogoči vključitev v jutranje varstvo učencem 2. in 3. razreda. Specifike ureja ravnateljica na osnovi pisne vloge staršev.

### 16. člen

Jutranje varstvo na matični šoli poteka od 6.30, v Kalu nad Kanalom pa od 7.10. V Kalu nad Kanalom jutranje varstvo od 6.30 do 7.10 izvajajo strokovne delavke vrtca.

## Garderobe

### 17. člen

Vsak oddelek ima določene garderobne prostore.

### 18. člen

Učenci se pred poukom preobujejo v šolske copate in odložijo obutev in odvečna oblačila, ter sami skrbijo za urejenost svojih garderobnih prostorov.

### 19. člen

Uporaba garderobnih omaric je dovoljena ob prihodu učencev v šolo, med glavnim odmorom in po končanem pouku. Zadrževanje v garderobah ni dovoljeno. Nadzor nad garderobo izvajajo **strokovni in tehnični delavci šole**.

## Sanitarije

### 20. člen

Učenci koristijo sanitarije med odmori ter pred in po pouku, med poukom pa le z dovoljenjem učitelja.

### 21. člen

Učenci 1. razreda uporabljajo sanitarije ob svoji garderobi, učenci od 2. do 5. razreda sanitarije v spodnji avli šole, učenci od 6. do 9. razreda pa sanitarije v zgornji avli šole. Sanitarije na tribunah športne dvorane učenci uporabijo le izjemoma.

## Gibanje po šoli

### 22. člen

Učenci se po šoli gibajo po prostorih, kjer potekajo vzgojno izobraževalne dejavnosti zanje oz. jim prostori omogočajo dostop do njih. V druge prostore ne vstopajo.

### 23. člen

Pred poukom v športni dvorani, večnamenski dvorani, računalniški učilnici, pri pedagoginji ali v učilnici prvega razreda, se učenci zberejo v spodnji avli in tam počakajo učitelja, ki jih nato odpelje do določenega prostora.

Pred poukom, ki se izvaja v učilnici tehnike (N7), učenci učitelja počakajo v zgornji avli.

### Pouk in druge vzgojno izobraževalne dejavnosti

### 24. člen

Učitelji in učenci k pouku prihajajo pravočasno. Morebitne zamude učencev učitelj beleži v dnevnik oddelka in ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda.

### 25. člen

Vzgojno izobraževalni proces vključuje neposredno delo z učenci pri obveznem programu (pouk po predmetniku), razširjenem programu (interesne dejavnosti, dopolnilni pouk, dodatni pouk, podaljšano bivanje, varstvo, ipd.) ter pri vseh drugih dejavnostih, ki jih šola izvaja, tudi dejavnostih izven šolskega prostora (šole v naravi, tabori, ekskurzije, tečaji, ipd.)

### 26. člen

Učenec je pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih točen. Med izvajanjem programa zapušča šolski prostor le izjemoma in z dovoljenjem učitelja.

### 27. člen

Šola ne prevzema odgovornosti, če učenci brez dovoljenja učitelja zapustijo šolski prostor. V kolikor učitelj zazna odsotnost učenca, to zabeleži in ukrepa skladno s Pravili šolskega reda in Vzgojnim načrtom.

### 28. člen

V času trajanja vzgojno-izobraževalnega procesa je uporaba osebnih prenosnih elektronskih naprav dovoljena izključno v skladu z navodili učitelja. Učenci sicer vrednejših predmetov ne prinašajo, v kolikor je vnos le-teh v šolo nujno potreben, pa jih učenec izklopljene hrani v šolski torbi in sam skrbi zanje. Šola ne prevzema odgovornosti zanje.

### 29. člen

Učenci tudi ne prinašajo v šolo vrednejših predmetov in denarja. Šola ne odgovarja za morebitno izgubo le-tega. V primeru, da jih učenec kljub temu prinese, zanje tudi v celoti odgovarja. Hrani jih v šolski torbi.

V kolikor učenec z zgoraj navedenimi napravami moti vzgojno-izobraževalni proces, jih učitelj učencu začasno odvzame in ukrepa v skladu z Vzgojnim načrtom in Šolskim redom šole.

### 30. člen

Kajenje, prinašanje in uživanje alkohola ter drugih opojnih substanc in energijskih pijač je v šoli in v šolskem prostoru prepovedano. Prepovedano je tudi prihajati k vzgojno-izobraževalnim dejavnostim pod vplivom omamnih snovi.

### 31. člen

Med vzgojno-izobraževalnim procesom je prepovedano žvečenje žvečilnega gumija.

### 32. člen

V kolikor ima učenec s seboj platenko z vodo, jo ima med poukom v torbi, pije pa lahko med odmori oz. med poukom takrat, ko mu učitelj to dovoli.

### 33. člen

V šolo je prepovedano prinašanje nevarnih predmetov (nožev, ostrih predmetov, igrač v obliki orožja ali drugih potencialno nevarnih igrač ali igrač, ki posnemajo nevarne predmete), pirotehničnih sredstev ter domačih ljubljencev (živali).

### 34. člen

Kakršnokoli uničevanje šolske lastnine ni dovoljeno. Namerno poškodovanje in uničevanje šolske lastnine se zaračuna učencu.

### 35. člen

Šolska ura se prične in konča ob zvonjenju (glasbi), na podružnici pa začetek in konec ure napove učitelj.

### 36. člen

Ob koncu šolske ure učenci pospravijo svoje šolske potrebščine in uredijo učilnico. Reditelji pobrišejo tablo. Učenci predmetne stopnje ob dovoljenju učitelja prostor zapustijo, učitelj učilnico prezrači.

### Pouk na daljavo

### 37. člen

V primeru izvajanja pouka na daljavo šola vzpostavi sistem, kako učitelji izvajajo pouk in druge dejavnosti, povezane z njim.

### 38. člen

Vsak učitelj sam skrbi za doseganje ciljev pri svojem predmetu, zato vzpostavlja in določa tudi svoja pravila.

### 39. člen

V primeru pouka na daljavo učenci sledijo navodilom učiteljev. V skladu z navodili učiteljev opravljajo svoje obveznosti. Pri tem skrbijo, da naloge opravljajo pravočasno in ne povzročajo nepotrebnih zamikov. Učiteljevo povratno informacijo upoštevajo in opravijo popravke.



#### 40. člen

Učitelj spremlja delo in napredek vseh učencev. Učenca, ki pouku ne sledi in ki ne opravlja nalog, najprej opozori sam. Če se učenčevo ravnanje ne izboljša, učitelj obvesti razrednika, ki kontaktira starše. V primerih, ko še vedno ne pride do izboljšanja, razrednik obvesti svetovalno službo.

#### Video srečanja

#### 41. člen

Učitelji v skladu z navodili vodstva šole izvajajo tudi video srečanja.

#### 42. člen

Učenci in njihovi starši nimajo dovoljenja za nikakršno snemanje zaslonov in video srečanj, za fotografiranje ali snemanje zvokov. Prav tako nimajo dovoljenj za posredovanje kakršnihkoli materialov tretjim osebam.

#### 43. člen

Motenje pouka in neprimerno vedenje sodi med kršitve šolskega reda, zaradi česar učitelj lahko sproži postopek za izrek vzgojnega opomina. Učenci naj tudi med video srečanji upoštevajo pravila lepega vedenja in veljavna pravila naše šole.

#### 44. člen

Ko pouk poteka na video srečanju:

- \* je prisotnost učenca obvezna – starši morajo otrokovo odsotnost napovedati in opravičiti,
- \* učenec na srečanju sodeluje sam (brez ostalih članov družine, razen najmlajših učencev, ki potrebujejo pomoč)
- \* učenec se na video srečanje prijavi 5 minut pred dejanskim pričetkom ure,
- \* v primeru težav (če se učenec ne more povezati) takoj pošlje sporočilo učitelju, ki ga takrat pričakuje pri svojem pouku,
- \* učenec se prijavi s svojim celim imenom in ima ves čas vklopljeno kamero, mikrofona pa vklaplja po navodilu učitelja,
- \* učenec se k besedi prijavlja z dvigom roke in ne sega v besedo govorečemu – govori le, ko mu učitelj dodeli besedo in
- \* učenec med poukom sodeluje in ne počne drugega (menja ozadja, riše po ekranu, kaže hišne ljubljence, ipd.).

#### 45. člen

Če je učenec moteč med poukom in učiteljeva opozorila ne zaležejo, mu učitelj lahko prekine povezavo. Učitelj o situaciji seznanja razrednika, učenec pa starše. Starši morajo nato najkasneje v treh dneh poklicati učitelja in se z njim pogovoriti o nadaljnjem ravnanju. Če starši stika ne vzpostavijo, pobudo prevzame učitelj in ponovno o zadevi seznanja razrednika.



## Podaljšano bivanje

### 46. člen

Podaljšano bivanje je namenjeno učencem od 1. do 5. razreda. Poteka od 11:40 do 16:00. Vpis v podaljšano bivanje poteka spomladi za naslednje šolsko leto. Občasno obiskovanje podaljšanega bivanja ni možno.

### 47. člen

Če učenec v času učne ure znotraj podaljšanega bivanja ne opravi domače naloge (tudi če zato, ker se v času podaljšanega bivanja udeleži interesnih dejavnosti), mora domačo nalogo narediti oz. dokončati doma.

### 48. člen

Skupine podaljšanega bivanja se združujejo, ko se število učencev ustrezno zmanjša. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo ob urah, ki so jih ob vpisu navedli starši. Če pride do spremembe, morajo starši to pisno sporočiti razredniku in se z njim dogovoriti, da seznanijo učitelje v podaljšanem bivanju.

### 49. člen

Učitelj podaljšanega bivanja učencu dovoli predčasen odhod iz podaljšanega bivanja samo na podlagi pisnega sporočila staršev (zapisano na dokumentu, ki ga izroči učitelju ali poslano preko eAsistenta). Odhod učenca je izjemoma možen med učno uro.

### 50. člen

Učence, ki se v času podaljšanega bivanja odpravijo na dejavnosti zunanjih izvajalcev, iz učilnic napotijo učitelji. Učenci na svoje mentorje zunanjih dejavnosti počakajo v hodniku pred učilnico. Mentorji zunanjih dejavnosti tako ne vstopajo v učilnice.

## Varstvo vozačev

### 51. člen

Šola zagotavlja varstvo vozačev do prvega šolskega prevoza po zaključku učenčevega pouka (obveznega in razširjenega programa šole).

### 52. člen

Šola po predhodni prošnji staršev učenca v varstvo vozačev lahko omogoči varstvo vozačem, ki čakajo na treninge ali druge dejavnosti zunanjih izvajalcev, a le pod pogojem, da se ti učenci primerno obnašajo in sledijo navodilom učitelja. Starše učenca, ki navodil ne upoštevata, razrednik o tem obvesti in mu v dogovoru z vodstvom za določen čas lahko prepove obiskovanje varstva vozačev.

### 53. člen

Varstvo po preteku podaljšanega bivanja

Šola na osnovi predhodne pisne najave organizira varstvo po podaljšanem bivanju, vendar največ do 16.30. **Storitev (prevzem učenca po 16. uri) je plačljiva in se obračunava za prijavljeni dan oz. na zamudo.**

Podatke o izvedenem varstvu učenca po 16. uri posreduje učitelj, ki je varstvo izvedel, v tajništvo šole naslednji dan po dogodku.

#### 54. člen

Pisna najava (in morebitna odjava) mora biti oddana v tajništvo vsaj teden dni pred datumom varstva. V primeru učenčeve bolezni starši odjavo uredijo na enak način kot odjavo kosila.

#### Odhod iz šole

#### 55. člen

Po zaključku šolskih obveznosti se učenci ne zadržujejo na območju šolskih prostorov, ampak takoj odidejo domov. Vozači odidejo domov s prvim šolskim prevozom po zaključenih šolskih obveznostih (za učence, ki na šoli kosijo, v ta sklop sodi tudi kosilo). Učenec, ki nima prevoza po svoji zadnji uri pouka, se mora vključiti v varstvo vozačev.

#### 56. člen

Šola za učence, ki šolskega prostora ne zapustijo skladno z navodili, ne odgovarja.

## Športna in večnamenska dvorana

### 57. člen

Učenci v prostore športne in večnamenske dvorane vstopijo le pod vodstvom učitelja, mentorja ali trenerja. Nanj počakajo v spodnji avli (predmetna stopnja) oz. v učilnici (razredna stopnja).

### 58. člen

V športno dvorano uporabniki vstopajo v čistih šolskih copatih oz. v športnih copatih, namenjenih izključno vadbi v telovadnici.

### 59. člen

Učenec za pouk športa prinaša in uporablja posebno opremo: primerno oblačilo in športne copate, ki nudijo nogi ustrezno oporo (zavezane vezalke, primeren podplat).

### 60. člen

Učenci od 1. do 4. razreda se v športno opremo preoblačijo v razredih, učenci od 5. do 9. razreda pa v garderobah športne dvorane. Garderobe so ločene po spolu, kar morajo učenci upoštevati.

### 61. člen

Uporabniki športne in večnamenske dvorane morajo upoštevati tudi pravila Hišnega reda športne oz. večnamenske dvorane.

## Prehrana

### 62. člen

Šola omogoča učencem sledeče obroke:

- \* zajtrk za učence 1. razreda,
- \* malico,
- \* kosilo,
- \* popoldansko malico za učence v podaljšanem bivanju.

### 63. člen

Učenec obrok prejema na osnovi prijave, ki jo uredijo starši. Prijava, preklic in odjava kosila, malice ter zajtrka poteka po Pravilniku o šolski prehrani.

### 64. člen

Vstop v prostore kuhinje je dovoljen samo kuhinjskemu osebju, hišniku, vodji šolske prehrane in ravnateljici. Izjemoma lahko v kuhinjo vstopijo tudi ostale osebe, ki skrbijo za dobavo in vzdrževanje opreme, pri čemer morajo upoštevati vsa določila HACCP-a.

### 65. člen

Prezem kosila je brez nadzora oz. dovoljenja učitelja možen samo ob 14.05. Učenci, ki kosijo takrat, sami poskrbijo za ustrezno vedenje, registracijo kartice in za seboj tudi počistijo. Ob vseh ostalih terminih prevzem kosila brez spremstva učitelja ni dovoljen.



#### 66. člen

Na malico in kosilo gredo učenci le v spremstvu dežurnega učitelja. Brez spremstva lahko v jedilnico vstopijo le reditelji oddelkov ter dežurni učenec.

#### 67. člen

Učenci smejo prevzeti dodatek hrane, ki ostane v njihovem oddelku.

#### 68. člen

Jedilnik za tekoči teden je objavljen na oglasni deski v jedilnici in na spletni strani šole.

#### 69. člen

Odnašanje hrane iz učilnic ali jedilnice ni dovoljeno.

#### 70. člen

Učenec pri kosilu dobi ponujene vse jedi, ki so na jedilniku, izbira lahko le količino. Izjeme so učenci z dieto in zdravniškim navodilom glede dovoljenih oz. odsvetovanih jedi. Navodila posredujejo starši v tajništvo šole, poslovna sekretarka pa v kuhinjo. Priporočamo, da z osnovnimi informacijami o zdravstvenih težavah otrok starši seznanijo razrednika ob začetku šolskega leta.

#### 71. člen

Hrano učenec zaužije kulturno. Po obroku pospravi in počisti za seboj, pri čemer odpadke ustrezno loči. Posodo, jedilni pribor in morebitno embalažo odloži na za to določeno mesto ali posodo.

#### 72. člen

Zajtrk je na voljo prvošolcem ob 7.00 v učilnici jutranjega varstva. Zajtrk dostavi hišnik ali osebje kuhinje, ki ob 7.15 posodo odnese v kuhinjo.

#### 73. člen

Malici je namenjenih najmanj 10 minut glavnega odmora. Učenci malicajo v učilnicah ali v jedilnici v spremstvu učitelja, ki jih je poučeval tik pred odmorom za malico. Učenci zapustijo jedilnico oz. učilnico takrat, ko jim to dovoli učitelj, nikoli pa ne v sklopu prvih desetih minut po pričetku malice.

#### 74. člen

Razdeljevanje kosil za učence v Kanalu poteka od 11.30 do 14.20, na podružnici v Kalu nad Kanalom pa ob 12.25.

#### 75. člen

Učenci odhajajo na kosilo ob določenih urah in po navodilih učitelja podaljšanega bivanja ali varstva.

Učenci, ki so v varstvu, se najprej udeležijo varstva vozačev, kjer učitelj preverja prisotnost, šele zatem z dovoljenjem učitelja odidejo na kosilo.

#### 76. člen

Nekatere skupine učencev (načeloma 1. in 2. razred) kosijo v matičnih učilnicah. Kosilo pred učilnice dostavi hišnik in dežurni učenec, ki poskrbi tudi za prenos posode in pribora nazaj v kuhinjo. Ostali učenci kosijo v jedilnici po navodilih učiteljev.

#### 77. člen

Učenci čakajo na obrok v koloni mirno in tiho. V kolikor učenec ne upošteva navodil, pravil bontona in hišnega reda, ga učitelj preusmeri na konec kolone.

#### 78. člen

Prevzem kosila učenec evidentira z elektronsko kartico. Če kartice nima, se vpiše v zvezek ter se postavi na konec kolone.

#### 79. člen

Kartico učenec prejme brezplačno ob prijavi na kosilo in jo obdrži za obdobje, ko je naročen na kosilo.

#### 80. člen

Če učenec kartice ne vrne, jo izgubi ali uniči, mu jo šola zaračuna po ceni, ki jo določi Svet zavoda. Šola izgubljeno ali uničeno kartico nadomesti z drugo, staršem pa zaračuna stroške zanjo.

V kolikor učenec trikrat zapored prevzame kosilo brez kartice, se smatra, da je kartico izgubil in se postopa skladno s predhodnim odstavkom.

#### 81. člen

Učenec po končanem obroku pospravi za seboj in odide iz jedilnice. Učenci podaljšanega bivanja jedilnico zapustijo skupaj z učiteljem ali z dovoljenjem učitelja podaljšanega bivanja.

#### 82. člen

Učenci PB imajo možnost popoldanske malice v odmoru med 14.55 in 15.10. Za prevzem malice v kuhinji poskrbi učitelj. Po zaključku malice za red in čistočo poskrbi učenec, ki ga določi učitelj podaljšanega bivanja.

## Nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnostih

### 83. člen

Varovanje objekta poteka osebno, zunanost objekta matične šole in vrtca pa tudi s pomočjo video nadzornega sistema, o čemer uporabnike površin obveščajo napisi. Dnevno varovanje objekta je porazdeljeno na zaposlene (hišnik, dežurni učitelj, ostali učitelji).

### 84. člen

Vhodi v šolo so odklenjeni v jutranjem času, ko zaposleni in učenci prihajajo v šolo, ob 8.30 hišnik vsa vrata zaklene. Po tem času je vstop v stavbo mogoč in dovoljen samo skozi glavni vhod, kjer posameznik uporabi domofon.

### 85. člen

Strokovni delavci, ki skupino otrok odpeljejo na šolsko igrišče, s seboj vzamejo ključ vhodnih vrat, s katerim bodo lahko vstopili v stavbo.

### 86. člen

Starši ob prevzemu otrok iz podaljšanega bivanja do učilnic pristopijo s šolskega igrišča.

### 87. člen

V času vzgojno izobraževalnega dela (od 8.00 do 16.00) zunanjim osebam vstop na šolsko igrišče ni dovoljen – izjema so starši ob prevzemu otroka. Glavna in stranska vrata igrišča so v tem času zaklenjena, vrata nad parkiriščem pa so zaklenjena do 14.05.



## Organizacija nadzora

### 88. člen

Šola nadzor nad šolskim prostorom izvaja s pomočjo video nadzornega sistema, z dežurstvi strokovnih delavcev in z dežurstvom učencev.

### Dežurstva učiteljev

### 89. člen

Dežurstva učiteljev organizira pomočnica ravnateljice za šolo. Pri tem učitelje razporedi:

- po enega učitelja od 7.25 do 7.55 v vsakem razredu (ne oddelku) razredne stopnje v učilnicah razredne stopnje za učence vozače
- po enega učitelja v vsakem oddelku v času malice za razredno stopnjo
- po enega učitelja v vsakem oddelku med glavnim odmorom razredne stopnje
- tri učitelje med rekreativnim odmorom za razredno stopnjo
- enega učitelja od 7.25 do 7.55 za varstvo učencev vozačev od vključno 6. do 9. razreda
- tri učitelje med rekreativnim odmorom za predmetno stopnjo
- dva učitelja na hodniku med glavnim odmorom predmetne stopnje med 10.40 in 10.50, ko učenci zaključijo z malico
- enega učitelja za dežurstvo v času odhodov avtobusov po 6. šolski uri
- enega učitelja za dežurstvo v času odhodov avtobusov po 7. šolski uri za učence predmetne stopnje in enega učitelja za učence razredne stopnje
- enega učitelja za dežurstvo v času kosila ob 12.35 in enega učitelja v času kosila ob 13.15.

Učitelji so s svojim urnikom dežuranja seznanjeni preko eAsistenta.

### 90. člen

Naloge dežurnih učiteljev:

- \* ravnajo v skladu z internimi akti šole,
- \* opozarjajo na red in disciplino ter na varnost učencev,
- \* opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti,
- \* opozarjajo učence na vzdrževanje reda in čistoče šolskega prostora.

Učenci so dolžni upoštevati navodila dežurnega učitelja.

### Dežurstva učencev

### 91. člen

Dežurstvo učencev vodi pomočnica ravnateljice za šolo.

### 92. člen

Dežurajo učenci 9. in 8. razreda po abecednem redu in v skladu z razporedom, ki ga določi razrednik. Samovoljna zamenjava ni dovoljena.

#### 93. člen

Dežura lahko učenec, ki ni v vzgojnem postopku in je pri vseh predmetih pozitivno ocenjen oz. se z njegovo odsotnostjo od pouka pri predmetu, kjer ima učenec težave, strinja učitelj, ki ga poučuje. O tem se učitelj pogovori z učencem sam, o dogovoru pa obvesti razrednika.

#### 94. člen

V primeru odsotnosti učenca nadomeščanje dežurstva uredi razrednik, v primeru odsotnosti oddelka pa pomočnica ravnateljice.

#### 95. člen

Dežurni učenec prejme navodila za dežuranje v tajništvu šole. Vpiše se na seznam dežurnih in pripiše morebitne pripombe/posebnosti.

#### 96. člen

Navodila za dežurnega učenca pripravi in novelira ravnateljica. Objavljena so na spletni oglasni deski strokovnih delavcev, svoj izvod pa prejmejo tudi razredniki 9. in 8., razredov. Dežurni učenec svoj izvod navodil prejme ob nastopu dežurstva v tajništvu.

#### 97. člen

Razrednik navodila za dežurnega učenca obravnava v oddelku na začetku šolskega leta oz. pred terminom, ko bo njegov oddelek nastopil dežurstvo.

## Reditelji

### 98. člen

Oddelčna skupnost in razrednik določijo reditelje, ki opravljajo svoje delo praviloma en teden. Vrstni red je abecedni.

### 99. člen

Učenec nima pravice odkloniti naloge reditelja in je nalogo dolžan vestno opraviti. Če zadolžitev ne opravlja vestno, se mu dolžnost podaljša ali pa mu razrednik določi druga dela, s katerimi se učenec uči opravil.

### 100. člen

Naloge rediteljev:

- ob začetku učne ure seznanijo učitelja z morebitno odsotnostjo učencev,
- skrbijo za urejenost in čistočo prostora:
  - \* po končani uri počistijo tablo in uredijo učilnico,
  - \* po malici uredijo in pospravijo učilnico oz. jedilnico,
  - \* opozarjajo na pravilno ločevanje odpadkov,
- reditelji 4., 5., 6., 7., 8. in 9. razreda skrbijo za malico:
  - \* prinesejo malico iz jedilnice,
  - \* odnesejo posodo, pribor ter morebitne odpadke od malice nazaj v jedilnico,
  - \* v jedilnici dosledno razvrstijo odpadke,
- reditelji 1., 2. in 3. razreda poskrbijo za urejenost in čistočo jedilnice po malici,
- seznanijo učitelja o nepravilnostih in morebitnih poškodbah šolske lastnine,
- javljajo morebitno odsotnost učitelja največ 10 min po začetku pouka pomočnici ravnateljice, v zbornico ali na tajništvo,
- druge naloge, za katere dobijo navodila s strani vodstva šole ali učiteljev.

## **Ukrepi za zagotavljanje varnosti**

### 101. člen

Šola prevzema odgovornost za učence v šolskem prostoru v času dejavnosti po letnem delovnem načrtu šole. Šola ne prevzema odgovornosti za dejanja učencev, ki ne upoštevajo šolskih pravil in navodil učiteljev, pa tudi ko ne upoštevajo opozoril zaposlenih na šoli.

### 102. člen

Šola v sodelovanju s Svetom za preventivo v cestnem prometu, policijo ter redarstvom izvaja posebne varnostne ukrepe ter dejavnosti za zagotavljanje varnosti učencev v cestnem prometu.

### 103. člen

Učenci 1. in 2. razreda nosijo na poti v šolo in iz nje rumene rutice ter imajo spremstvo v skladu z zakonodajo, ki ureja varnost v cestnem prometu.



#### 104. člen

Učitelj lahko določi, da učenci na dejavnostih, ki se izvajajo izven šolskega prostora, nosijo odsevne brezrokavnike. Kadar se dejavnost izvaja na prometnih površinah, je uporaba le-teh za učence 1. in 2. razreda obvezna, v koloni učencev 3. in 4. razreda pa nosita brezrokavnik vsaj prvi in zadnji učenec v koloni.

#### 105. člen

Učitelj brezrokavnike prevzame v omari v hodniku pritličja in jih takoj po izvedeni dejavnosti tja tudi vrne. Po potrebi jih preda čistilkam v pranje.

#### 106. člen

Po šolski stavbi se gibamo umirjeno; tekanje in povzročanje nepotrebnega hrupa ter igranje z različnimi rekviziti, ki ne sodijo v šolski prostor, ni dovoljeno. Posebej smo pozorni in obzirni do najmlajših. Po stopnišču hodimo ob desnem robu.

#### 107. člen

Fotografiranje, avdio in video snemanje vzgojno izobraževalnega procesa, učencev in delavcev šole ni dovoljeno brez soglasja staršev, vodstva šole oziroma osebnega soglasja posameznika.

#### 108. člen

V šoli je prepovedana komercialna prodaja fizičnim osebam oz. prodaja za osebne potrebe. Prav tako je prepovedano razdeljevanje kakršnegakoli reklamnega gradiva; staršem je reklamno gradivo na voljo v oglasnih žepkih v avli šole.

#### 109. člen

Šola ima poverjenika za naročanje publikacij (šolsko knjižničarko), ki organizira naročanje poučnih revij in podobnih publikacij učencem po nižjih cenah.

#### 110. člen

V primeru nepredvidenih dogodkov ali nesreč mora oseba, ki je dogodek zaznala, o tem takoj obvestiti dežurnega učitelja, vodstvo šole, svetovalno delavko oz. najbližjega strokovnega delavca, ki je dolžan takoj ustrezno ukrepati.

#### 111. člen

Učenec v primeru izgube ali kraje stvari takoj obvesti razrednika. Najdene predmete šola hrani v tajništvu. Lastnik jih lahko tam tudi prevzame. Šola za izgubo ali krajo osebnih predmetov ne odgovarja, po presoji pa dogodek prijavi ustreznim službam.

## Vzdrževanje reda in čistoče

### 112. člen

Za urejenost in čistočo šolskega prostora skrbimo vsi. Ne uničujemo ali odtujujemo šolske lastnine ali lastnine drugih.

### 113. člen

Sanitarne prostore uporabljamo kulturno. V njih se zadržujemo samo za opravljanje osebnih in higienskih potreb.

### 114. člen

Odpadke ločujemo in odlagamo v ustrezne koše.

### 115. člen

Za vzdrževanje reda in čistoče okolice šole (dvorišče, igrišče, zelenice) skrbimo vsi.

### 116. člen

Preden zapustimo prostor, vsak poskrbi, da pospravi svoje pripomočke, opremo, delovno površino in delovni prostor ter svojo opremo zloži v torbe ali na za to določen prostor v omarah. Skupaj z ostalimi učenci pospravi in počisti prostor v celoti. Reditelji in učitelji poskrbijo, da ostanejo prostori čisti in urejeni.

### 117. člen

Zunanji izvajalci, ki uporabljajo prostore šole, jih pripravijo do v pogodbi določene ure.

### 118. člen

Morebitne poškodbe, ki nastanejo na opremi, šolskem inventarju ali zgradbi učenci javijo učitelju, ta pa hišniku (zapis v spletni obrazec). Poškodbe in okvare hišnik sanira takoj oziroma v najkrajšem času ali pa poskrbi za zunanje izvajalce. Če je poškodba nevarna za uporabnike, prostor omeji z opozorilnim trakom.

### 119. člen

V kolikor se ugotovi, da je poškodba ali okvara povzročena namerno, je krivec dolžan poravnati stroške odprave le-te (popravilo ali nakup nove opreme).

## Ostala pravila hišnega reda, ki so pomembna za življenje in delo v Osnovni šoli Kanal

### Ravnanje v izrednih razmerah

### 120. člen

V primeru požara, potresa in drugih elementarnih nesreč se učenci in zaposleni ravnaajo v skladu s pravili Požarnega reda, Požarnega načrta, Evakuacijskega načrta in po dodatnih navodilih odgovornih.

121. člen

Oddaljevanje učencev od skupine ali oddelka v času trajanja izrednih razmer brez posebnega dovoljenja učitelja ni dovoljeno.

122. člen

Za razlago pravil Hišnega reda je zadolžena ravnateljica šole, ki skrbi tudi za sprotno prilagajanje navodilom Vlade Republike Slovenije, Ministrstva za vzgojo in izobraževanje ter drugih pristojnih institucij.

123. člen

Vse, kar ni zajeto s tem pravilnikom, rešujejo prizadeti/oškodovani v dogovoru in z vodstvom šole. Kršitve hišnega reda se obravnavajo po Vzgojnem načrtu, Pravilih šolskega reda in drugih pravnih aktih.

124. člen

Pravilnik se zaradi potreb izvajanja pouka začne uporabljati 1. 9. 2023, učenci pa so z njegovo posodobljeno vsebino seznanjeni na urah oddelčne skupnosti v mesecu septembru 2023.

125. člen

Z uveljavitvijo tega pravilnika preneha veljati pravilnik z dne 15. 9. 2022.

126. člen

Hišni red je sprejela ravnateljica dne 8. 9. 2023, učiteljskemu zboru ga je predstavila 11. 9. 2023, uporabljati pa se v polnosti prične 12. 9. 2023.

V spletni zbornici in na spletni strani šole je Hišni red objavljen 11. 9. 2022.



Barbara Kragelj Jerič  
ravnateljica