

Hišni red ureja:

I. Nadzor v šolskih prostorih

- ☞ Vsak učitelj skrbi za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice ali druge dejavnosti. Za nadzor na hodnikih, učilnicah, knjižnici, jedilnici in v drugih prostorih šole poleg dežurnih učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole
- ☞ Svojo garderobo hranijo učenci v omarah. Učenci so dolžni skrbeti za svojo omaro, kjer so obešalniki za obleko in police za čevlje. Nadzor nad to garderobo imajo razredniki in dežurni učitelji, kakor tudi dežurni učenec in razredni reditelji.
- ☞ Ko imajo učenci razredne stopnje pouk izven šole, hranijo svoje copate v posebnih košaricah v šolski avli.

II. Dežurstvo strokovnih delavcev

- ☞ Dežurstvo vključuje dežurstvo v odmorih, dežurstvo v avli pri vhodu in dežurstvo med kosilom.
- ☞ Dežurstvo učiteljev je urejeno po razporedu, ki ga objavi vodstvo šole mesečno v zbornici, na oglasnih deskah v pritličju in 1. nadstropju ter v jedilnici šole.
- ☞ Dežurstva učiteljev so sledeča:
 - * v času malice: v pritličju 2 učitelja, 1 učitelj v kletni etaži in 2 učitelja na razredni stopnji;
 - * v času kosila: 2 učitelja – eden v jedilnici in v kletnih prostorih, eden v pritličju.
- ☞ Vsi učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom in pravili šole. Dežurne učitelje ali upravo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.
- ☞ Naloge dežurnih učiteljev so opredeljene in objavljene na vidnih mestih šole, vendar niso zapisane v samem hišnem redu.

III. Dežurstvo učencev

- ☞ Dežurstvo v avli šole opravlja en učenec v času od 7.30 do 13.30 oziroma v petek do 13. ure.
- ☞ Seznam dežurnih učencev in razrednih rediteljev je objavljen na vidnem mestu v avli in jedilnici. Učitelji razredniki napišejo seznam pravočasno (vsak teden do ponedeljka zjutraj do 7.40).
- ☞ Naloge dežurnih učencev in razrednih rediteljev so opredeljene in objavljene na vidnih mestih šole, vendar niso zapisane v samem hišnem redu.
- ☞ Dežurstvo učencev je njihova dolžnost, ki jo morajo redno in dosledno opravljati.
- ☞ Dežurni učenec ima brezplačno kosilo v šoli.
- ☞ Dežurni učenec mora biti prepoznaven (priponka »Dežurni učenec«),

OŠ RADA ROBIČA LIMBUŠ

IV. Nadzor nad vhodi v šolo

- ☞ Pri glavnem vhodu šole je vedno prisoten dežurni učenec ali informator.
- ☞ Dežurni učenec pozdravi vse odrasle osebe, ki vstopijo v šolo in jih vpraša o imenu in priimku ter o namenu prihoda in jih usmeri do iskane osebe.
- ☞ Učenci lahko pridejo v šolo le 15 minut pred začetkom pouka ter zapustijo šolo najkasneje 15 minut po vseh končanih šolskih dejavnostih.
- ☞ Zadnji vhod je odprt samo za učence 1. triade in je odklenjen od začetka jutranjega varstva do 9.00 in od 12. 00 do 17.00.
- ☞ Glavni vhod je odprt od 6.30 do 17.00, ko ga zaklenejo čistilke. Popoldan ostane odprt stranski vhod.
- ☞ Učenci, ki pridejo predčasno v šolo, morajo počakati v avli. V izjemnih primerih na prošnjo staršev in v soglasju z gospodom ravnateljem se učencu dovoli predčasen prihod v šolo (izpolnjen formular). Učenec počaka na pouk v avli šole.
- ☞ Učenci jutranjega varstva 2. in 3. razreda se zberejo v učilnici jutranjega varstva.
- ☞ V izjemnih primerih na prošnjo staršev in v soglasju z gospodom ravnateljem se učencu dovoli predčasen prihod v šolo (izpolnjen formular). Učenec počaka na pouk v avli šole.
- ☞ V jutranjem času je dovoljen tudi obisk knjižnice v dogovoru s knjižničarko.
- ☞ V popoldanskem času je zadrževanje v okolici šole oz. šolskem igrišču dovoljeno le, če so učenci ob tem spoštljivi do vseh delavcev šole in drugih učencev ter jih ne ogrožajo. V primeru, da površino uporablja organizirana skupina otrok, pa se morajo umakniti.

V. Uporaba šolskih stopnišč

- ☞ Pot učencev razredne stopnje v telovadnico mora potekati po osrednjem stopnišču in ne mimo 1. razredov.
- ☞ V primeru uporabe stopniščnih dvigal prehod po tem stopnišču ni dovoljen, razen v primeru evakuacije ali neposredne nevarnosti.
- ☞ Prehod po stranskem stopnišču iz pritličja v 1. nadstropje, kjer je stopniščno dvigalo, za učence ni dovoljen.

VI. Informiranje

- ☞ Starši in učenci so v pisni obliki seznanjeni z določili hišnega reda šole. Ta je na javnem mestu dostopen vsem učencem in delavcem šole (oglasna deska v avli pritličja, v razredih (izvleček), pa tudi na spletnih straneh šole).
- ☞ Hišni red se obravnava vsako šolsko leto tudi na razrednih urah in roditeljskih sestankih.
- ☞ Učence se z nujnimi informacijami obvešča preko centralnega ozvočenja, sicer pa obveščajo učence in starše (ustno ali pisno) razredniki, svetovalna služba in vodstvo šole.

OŠ RADA ROBIČA LIMBUŠ

VII. Izostanki

- ☞ Starši oz. njihovi zakoniti zastopniki so dolžni pravočasno obvestiti izostanek otroka pri vzgojno-izobraževalnem delu (osebno ali pisno). V kolikor je opravičilo podano telefonsko, ga je naknadno potrebno dopolniti s pisnim opravičilom.
- ☞ V primeru bolezni je potrebno oddati opravičilo najkasneje 5 dni po povratku otroka v šolo.
- ☞ V primeru, da starši oz. njihovi zakoniti zastopniki za izostanek otroka vedo že vnaprej, morajo s tem vsaj en dan prej seznaniti razrednika.

VIII. Šolski prostor

Šolski prostor je območje šole, kjer se zadržujejo učenci in ki se uporablja za učno-vzgojni proces. Te površine so prostori šole, dohod do šole, šolsko igrišče in otroško igrišče.

IX. Pravila obnašanja na šoli

1. Spoštovati se morajo pravice učencev in vseh delavcev šole, kar pomeni, da imamo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.
2. Med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli velja disciplina, ki obsega: točnost, nošenje pripomočkov za pouk, poslušanje razlage in navodil, izvajanje zastavljenih nalog, izogibanje dejavnostim, ki povzročajo hrup, žalijo učitelja ali sošolce (učenci z ničemer ne motijo pouka, sošolcev in učiteljev).
3. Pozdravljanje:
 - ☞ Učenec naj delavca šole, ki ga vidi prvič tistega dne, spoštljivo in vljudno pozdravi.
 - ☞ Spoštljiv odnos naj izkažejo tudi starši in delavci šole. Enako kot učenci naj delavce šole nagovarjajo tudi njihovi starši.
 - ☞ Za način pozdravljanja v razredu se vsak učitelj sam dogovori z učenci.
 - ☞ Učenci in starši naj spoštljivo naslavlajo delavce šole.
 - ☞ Z bontonom seznaniti učence razrednik.
4. Učenci redno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
5. Učenci s svojim vedenjem ne ogrožajo ali vznemirjajo drugih učencev (fizično obračunavanje, nadlegovanje z otipavanjem ali besedno nadlegovanje).
6. Med poukom in v odmoru se v šolskih prostorih umirjeno hodi in družiti ter mirno in tiho pogovarja.
7. Učenci spoštujejo navodila in usmeritve dežurnih učiteljev, razrednikov in vodstva šole ter upoštevajo določila o umirjenem gibanju in zadrževanju v šolskih prostorih.

OŠ RADA ROBIČA LIMBUŠ

8. Sporov med učenci se ne rešuje z uporabo načinov, ki imajo znake nasilja (fizičnega ali psihičnega), temveč na način opredeljen in naveden po vzgojnem načrtu.
9. Učenci, ki zamudijo pričetek pouka, morajo takoj v razred in se opravičiti učitelju.
10. Reditelji v oddelku morajo javiti ravnatelju, pomočnici ravnatelja ali tajnici odsotnost učitelja 5 minut po začetku ure.
11. Zapuščanje šolskih prostorov:
 - ⇒ Učenci lahko med poukom in odmori odidejo iz šole samo z dovoljenjem razrednika ali dežurnega oziroma učečega učitelja.
 - ⇒ Učenci prve triade sami ne smejo zapustiti šole v času pouka. Ponje morajo priti starši ali od njih pooblaščen oseba.
 - ⇒ Ostali učenci lahko zapustijo šolo le, če so starši predčasno napovedali otrokovo odsotnost oziroma je razrednik pred odhodom otroka o tem obvestil starše. Če ni razrednika, to opravi otrokov učeči učitelj. Dokler se starši z odhodom otroka domov ne strinjajo, otrok ne sme zapustiti šole. Učitelj o razgovoru in izostanku učenca izpolni ustrezen formular.
 - ⇒ Formular zajema naslednje podatke: datum, ura, ime in priimek učenca, razred učenca, vzrok za odhod, ime in priimek učitelja, ki je vodil postopek, in podpis staršev ali osebe, ki je prišla po otroka.
 - ⇒ V primeru poškodbe učenca prisoten učitelj izpolni zapisnik in obvesti starše.
 - ⇒ Pri OPB se vodi točna evidenca o odhodih posameznih učencev domov ter o njihovem sodelovanju v interesnih dejavnostih.
12. Šolske potrebščine:
 - ⇒ V šolo se prinašajo le šolske potrebščine in ne drugi predmeti, ki s šolskim delom niso povezani.
 - ⇒ Fotoaparata, kamere in mobilnega telefona ter avdio-video sredstev (game boy, MP3 ipd.) ni dovoljeno uporabljati ne med poukom in ne med odmori.
 - ⇒ V času OPB se lahko mobilni in avdio-video sredstva uporabljajo le z dovoljenjem učitelja.
 - ⇒ V primeru neupoštevanja pravil učitelj odvzame aparat, ga preda razredniku, ta pa ga vrne otrokovim staršem. Za nujne primere (zdravstvene) je na voljo telefon v tajništvu šole.
 - ⇒ Strokovni delavci šole lahko mobilni telefon v času vzgojno-izobraževalnega procesa uporabljajo le v nujnih primerih (obveščanje staršev o zdravstvenih težavah otroka, o nasilju in poškodbah ter v nujnih službenih obveznostih).
13. Skrb za urejenost:
 - ⇒ Učenci v šoli obvezno uporabljajo šolske copate, prav tako tudi pri športni vzgoji. Med šolske copate sodijo vsi copati, ki se ne nosijo zunaj.
 - ⇒ Učenci morajo biti v šolskih prostorih primerno in dostojno oblečeni.
 - ⇒ V šolskih prostorih so prepovedana vsa pokrivala (razen v primeru zdravstvenih posebnosti, ki jih dovoli zdravnik).
 - ⇒ Dovoljena je le diskretna uporaba ličil.

OŠ RADA ROBIČA LIMBUŠ

14. Obnašanje med odmori:

- ⇒ V času glavnih odmorov se učenci obračajo na dežurne učitelje in ti po lastni presoji poiščejo učitelja, katerega otrok želi. Med ostalimi odmori lahko učenci poiščejo učitelje v zbornici le v izjemnih primerih: zdravstvene težave, nasilje ...
- ⇒ Na vrata zbornice učenci primerno potrkaajo.

15. Odnos do tuje lastnine:

- ⇒ Učenci morajo imeti odgovoren odnos do šolske in tuje lastnine ter pazijo, da se ta namerno ali nenamerno ne uničuje.
- ⇒ V računalniški in gospodinjski učilnici se mora vsak učitelj in učenec vpisati v zvezek prisotnosti.
- ⇒ Namerno povzročeno škodo šolske lastnine ali lastnine posameznega učenca (oblačilo, obutev, šolske potrebščine, dežnik ...) so učenci dolžni poravnati šoli ali posameznikom.
- ⇒ Za osebno lastnino, ki ne sodi v šolski prostor, so učenci odgovorni sami. O namerno povzročeni škodi se obvesti starše, ki zadevo urejajo dalje sami.

16. V šolskih prostorih in okolici skrbimo za red in čistočo. Vsak učenec je dolžan počistiti za seboj (mizo v jedilnici po malici in kosilu, v učilnicah, straniščih, hodnikih, ...).

17. V šolskih prostorih je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev. Prav tako je prepovedano tudi prinašanje teh snovi v šolo, njeno okolico ali k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov.

18. Dnevnike nosijo iz zbornice izključno samo učitelji in ne učenci.