

Če se želimo na šoli **VSI** dobro počutiti, moramo upoštevati pravila hišnega reda.

Kršenje pravil bo opredeljeno v vzgojnem načrtu.

## **SPLOŠNA NAČELA**

### **1. člen**

Pravila hišnega reda temeljijo na medsebojnem spoštovanju in strpnosti učencev, učiteljev, ostalih delavcev šole in občasnih gostov, tako da je zagotovljeno njihovo mirno sobivanje.

### **2. člen**

Učitelji, delavci šole, učenci in občasni gostje so soodgovorni za varnost oseb in imetja.

Spoštovati morajo pravilnike in predpise, ki urejajo ti dve področji.

### **3. člen**

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in izvajalci drugih nalog so se dolžni držati pravil hišnega reda. Ob kršitvi pravil hišnega reda bo šola kršitev obravnavala v skladu z navedenim dokumentom in s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli.

## **ŠOLSKI PROSTOR**

### **4. člen**

Pravila hišnega reda urejajo ravnanje učencev, učiteljev, drugih delavcev šole in občasnih obiskovalcev na območju, ki sodi v šolski prostor. V šolski prostor OŠ Livada sodijo: **celotna šolska stavba, igrišče, parkirišče, dvorišče pred šolo s pripadajočimi zelenicami, zelenica za šolo, dohodne poti do šole.**

### **5. člen**

Pravila hišnega reda veljajo tudi za vzgojno-izobraževalne programe in dejavnosti, ki jih OŠ Livada organizira na drugih lokacijah (tabori, šola v naravi, ekskurzije, kulturni dnevi ...)

## **ORGANIZACIJA ŽIVLJENJA IN DELA**

### **6. člen**

Vzgojno-izobraževalno delo poteka po šolskem koledarju. Ta je sestavni del letnega delovnega načrta. Za posamezno šolsko leto je izdelan na osnovi Pravilnika o šolskem koledarju, ki ga določi Ministrstvo za šolstvo in šport RS.

### **7. člen**

Vzgojno-izobraževalno delo poteka po urniku v predvidenih učilnicah in prostorih, ki jih predvidi vodstvo šole za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa.

## **8. člen**

Vzgojno-izobraževalno delo poteka tudi v obliki ekskurzij, potovanj, srečanj, taborov, šole v naravi, letovanj, športnih, kulturnih, naravoslovnih in tehniških dni ali kot sodelovanje na različnih prireditvah (srečanja, tekmovanja ipd.), predvidenih v letnem delovnem načrtu šole.

## **POSLOVNI ČAS IN URADNE URE**

### **9. člen**

Poslovni čas šole je od 6.00 do 16.30. Po tej uri je šola odprta samo za najemnike prostorov.

Uradne ure v upravi in tajništvu so od 7.00 do 14.30.

Učitelji so dosegljivi v času svojih tedenskih dopoldanskih govorilnih ur in mesečnih popoldanskih govorilnih ur. Razpored govorilnih ur je predviden z letnim delovnim načrtom.

Svetovalna delavka je dosegljiva enkrat tedensko v popoldanskem času od 12.00 do 17.00.

## **UPORABA ŠOLSKIH PROSTOROV**

### **Prihajanje v šolo**

#### **10. člen**

Glavni vhod je namenjen zaposlenim, staršem, učencem in obiskovalcem. Odpre se ob 6. uri zjutraj.

#### **11. člen**

Učenci prihajajo v šolo po varnih poteh in upoštevajo pravila prometne varnosti. Učenci, ki v šolo prihajajo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit ali se pripeljejo v spremstvu staršev.

Kolesa lahko pustijo v stojalih pred šolo, vendar šola za kolesa ne prevzema odgovornosti. Učenci, ki prihajajo v šolo z motornimi sredstvi, morajo upoštevati prepoved vožnje po šolskih površinah.

Če se učenec do šole pripelje z rolerji, se pred šolo preobuje, ker vožnja z rolerji v šolskih prostorih ni dovoljena. Prav tako je poleg obveznih copat dolžan prinesiti običajno obutev, ki mu bo omogočala udeležbo pri ostalih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki ne potekajo v učilnicah.

#### **12. člen**

Učence do 7. leta starosti v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

Učenci 1. in 2. razreda nosijo rumeno rutico celo šolsko leto.

#### **13. člen**

Skozi šolska vrata učenci prihajajo mirno in tako zagotovijo varnost sebi in svojim vrstnikom.

Starši lahko spremljajo otroke le do učilnice.

#### **14. člen**

V šolo prihajajo učenci točno, najmanj 5 minut pred poukom naj bodo pred učilnico.

Pouk se praviloma začne ob 8.20. uri, predura pa ob 7:30.

#### **15. člen**

Jutranje varstvo se začne ob 6.00. uri. Učenci razredne stopnje, ki pridejo v šolo do 7.30 in so prijavljeni v jutranje varstvo, gredo v učilnico, kjer se le to izvaja, ostali učenci pa počakajo na začetek pouka v jedilnici, dokler dežurni učitelj ne odklene prehodnih vrat do učilnic. Pred začetkom pouka gredo lahko v knjižnico le najavljeni učenci. V računovodstvu, tajništvu in šolski svetovalni službi učenci tekoče zadeve opravljajo od 7. 50 do 8. ure ter po končanem pouku.

#### **16. člen**

Ob prihodu v šolo gredo učenci v garderobe, kjer se preobujejo v copate in skrbno odložijo oblačila in obutev na vnaprej določeno mesto v garderobi.

#### **Odhajanje iz šole**

#### **17. člen**

Po končanem pouku učenci uredijo učilnico in se odpravijo v garderobo. Po ureditvi garderobnega mesta zapustijo šolski prostor.

Učenci, ki v šolskih prostorih čakajo na prevoz, starše ali kakšno drugo dejavnost, pa niso prijavljeni v podaljšano bivanje, ne smejo motiti šolskega dela. Upoštevati morajo navodila dežurnega učitelja.

#### **18. člen**

Učenec lahko izjemoma zapusti šolski prostor v času pouka, če starši za odhod predhodno pisno ali ustno zaprosijo.

V primeru, da se učencu v šoli zgodi kaj nepredvidenega ali da zboli, šola obvesti starše o dogodku oz. stanju ter se z njimi dogovori, kdaj in na kakšen način bo učenec odšel domov. Praviloma ga pridejo iskat starši ali katera druga s strani staršev pooblaščen oseba.

Samovoljno zapuščenje šolskega prostora v času pouka in med odmori učencem ni dovoljeno. Šola ne prevzema odgovornosti za morebitne nezgode v primeru kršitev.

#### **Pouk**

#### **19. člen**

Učitelji morajo točno začeti in končati učno uro. Če učitelja več kot 10 minut po začetku ure ni v razredu, je reditelj to dolžan sporočiti vodstvu šole.

## **Odmori**

### **20. člen**

Petminutni odmori med šolskimi urami so namenjeni kratkemu predahu, sprostitvi in mirni pripravi na naslednjo šolsko uro. V odmoru je tudi čas za opravljanje osebnih potreb (pitje vode, stranišče, umivanje rok). Učenci predmetne stopnje v odmorih praviloma zamenjajo učilnico.

### **21. člen**

Odmor za dopoldansko malico traja 20-25 minut in sicer za razredno stopnjo od 9.05 do 9.20, za predmetno stopnjo pa od 9.55 do 10.10. Rekreativni odmor (na šolskem dvorišču ali v telovadnici) je za razredno stopnjo od 10.05-10.25 ter za predmetno stopnjo od 10.55-11.15. Popoldanska malica je na voljo ob 14.05. Učenci malicajo praviloma v jedilnici oz. po razporedu. Odnášanje hrane in pijače v druge prostore šole ni dovoljeno.

### **22. člen**

V odmorih so na hodnikih in v avli po razporedu prisotni dežurni učitelji.

Razpored za kosilo se oblikuje vsako šolsko leto v skladu z urnikom.

## **RED V ŠOLSKIH PROSTORIH**

### **23. člen**

Učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov so dolžni vzdrževati urejenost vseh prostorov in opreme v prostorih, v katerih se zadržujejo, in delovati po načelu gospodarnosti.

### **Učilnice**

V učilnicah so učenci in učitelji dolžni vzdrževati red in čistočo. Ob koncu učne ure izvajalec vzgojno-izobraževalne dejavnosti pospravi vse uporabljene učne pripomočke v omare ali na določen prostor. Učenci pospravijo šolske potrebščine in morebitni material v torbe ali na določeno mesto v učilnici. Izvajalec vzgojno-izobraževalnega programa stalno nadzira dejavnosti in učence sproti opozarja na morebitne nevarnosti, ki nastajajo ob delu.

### **Garderobe**

Učenci hranijo garderobo v garderobah. Garderobi sta ločeni za učence od 1. do 5. razreda ter učence od 6. do 9. razreda. Garderobe so zaklenjene. Učencem, ki morajo zaradi izjemnih priložnosti šolo zapustiti pred koncem pouka, garderobe odkleneta tajnica šole ali hišnik. Od 11. ure in 35. minut garderobe odklepajo dežurni učitelji.

### **Jedilnica**

V jedilnici se odpadki ločujejo. Odpadke učenci razvrstijo v ustrezne posode (biološki odpadki, neuporabni odpadki, embalaža, papir), skrbijo za urejenost jedilnice. Za red na mizah poskrbi vsak učenec sam.

## **Knjižnica**

Učenci se v knjižnici vedejo tako, da ne motijo ostalih. Učenci so dolžni upoštevati knjižnični red, ki je priloga hišnega reda.

### **24. člen**

Vse večje poškodbe, ki nastanejo na opreми ali zgradbi, je treba takoj sporočiti učitelju, razredniku, v tajništvo šole ali pa se pokliče hišnika. V kolikor se za nastalo materialno škodo ugotovi odgovornost učenca, se o tem obvesti tudi njegove starše. Povračilo škode se ureja v skladu s pravili šole.

Če je možno, se poškodbe in okvare sanirajo takoj, sicer pa v najkrajšem času. Za popravila in sanacije skrbi hišnik.

### **25. člen**

Učenci skupaj z izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov skrbijo tudi za urejenost šolskih površin (zelenice, ploščad, igrišča in dvorišče). Program in razpored urejanja določi ravnatelj šole.

## **UKREPI, KI ZAGOTAVLJAJO VARNO IN MIRNO ŽIVLJENJE IN DELO**

### **26. člen**

Ukrepi in pravila za zagotavljanje varnosti učencev pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki jih izvaja OŠ Livada in ostalih zaposlenih so navedeni še v naslednjih dokumentih:

Izjavi o varnosti (kot priloge): pravila varnosti in varnostni ukrepi pri pouku tehnične vzgoje, fizike in kemije, športne vzgoje v telovadnici in na igrišču, na dnevih dejavnosti: šolskih ekskurzijah, športnih dnevih in izletih ter v šoli v naravi;

Požarnem redu: pravila za ravnanje v primeru elementarnih nesreč in evakuacije;

Splošnih navodilih za delavce šole za ravnanje v primeru nesreče, poškodbe.

### **27. člen**

Učitelji in ostali delavci šole so soodgovorni za izvajanje določil hišnega reda. Zato s svojim nadzorom učencem pomagajo in jih podpirajo pri spoštovanju in izvajanju pravil hišnega reda.

### **28. člen**

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi tudi med šolskim letom. Hišni red je vsem učencem, staršem in delavcem šole dostopen na javnem mestu.

### **29. člen**

Dežurni učitelji nadzirajo dogajanje v šolskih prostorih v času jutranjega dežurstva, odmorov, malice, kosila in popoldanskih dejavnosti. Za nadzor skrbijo tudi drugi učitelji. Dežurstvo strokovnih delavcev je urejeno po razporedu, ki ga objavi vodstvo šole v LDN in na javnem mestu v šoli.

### **30. člen**

Dežurni učenci:

- prinašajo, razdelijo in pospravijo malico. Malico za posamezne oddelke prevzamejo v jedilnici in jo prinesejo na določeno mizo v jedilnici ali učilnici, kjer skupaj z učitelji poskrbijo za kulturno razdelitev malice. Pred koncem odmora ostanke malice vrnejo na določeno mesto v jedilnici;
- brišejo tablo po navodilih učitelja in po končani uri ali pouku;
- pospravljajo kosilo;
- opravljajo zadolžitve, ki jim jih določijo delavci šole.

Dežurne učence določi razrednik, učitelj učne skupine ali učitelj podaljšanega bivanja. Vodja šolske prehrane določi učence za dežurstvo pri kosilu.

### **31. člen**

Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

## **FIZIČNO NADZOROVANJE IN VAROVANJE ŠOLSKE ZGRADBE**

### **32. člen**

V OŠ Livada je nad vsemi vhodi urejen videonadzor. Prav tako sta videonadzorovani obe garderobi. Vpogled na posnetke nadzorne kamere je v tajništvu.

V času, ko je šola zaprta, šolsko poslopje varuje služba za varovanje. Šolska zgradba je varovana tudi z alarmnim sistemom, ki je vključen v času, ko je šolska stavba prazna. V primeru sprožitve alarma se aktivira telefonski klic izbrani osebi varovanja. Alarmni sistem vključujejo in izključujejo le določeni zaposleni z različnimi kodami, ki jih pozna hišnik šole in ravnateljica.

Neposredna okolica šolske zgradbe in vhodi so osvetljeni.

### **33. člen**

Zaradi varnosti se lahko v šoli zadržujejo le zaposleni na OŠ Livada in učenci, ki so vpisani v šolo.

### **34. člen**

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 in širšo okolico.

V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku.

## **OSTALA PRAVILA IN OMEJITVE, KI ZAGOTAVLJAJO VARNOST IN RED**

### **35. člen**

K pouku prihajajo učenci zdravi, tako da s svojim zdravstvenim in higienskim stanjem ne ogrožajo drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega dela.

Pred poukom, med odmori in po pouku se učenci gibljejo po šolskih hodnikih mirno, tako da ne ogrožajo ne svoje ne tuje varnosti.

Spore rešujejo tako, da se ne zatekajo k besedni ali fizični sili.

Učenci ne prinašajo v šolo predmetov večje vrednosti in denarja - šola namreč za to ne prevzema odgovornosti.

### **36. člen**

Besedno in fizično nadlegovanje ni dovoljeno.

Besedno ali fizično obračunavanje ni dovoljeno.

Jemanje, skrivanje in uničevanje imetja drugih ni dovoljeno.

Uporaba mobilnih telefonov, MP3 predvajalnikov in video igrice je v šoli prepovedana. Prepoved velja tudi za dejavnosti, ki so povezane z vzgojno-izobraževalnim procesom (roditeljski sestanki, prireditve ipd.). V primeru nujnega telefonskega klica, se učenec o tem dogovori z učiteljem, ki klic opravi v tajništvu šole.

Če učenec mobilni telefon uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah, ...), mu ga učitelj začasno odvzame. Učitelj učencu odvzame mobilni telefon tudi, če ga kakor koli uporablja na hodniku, straniščih, garderobah ali drugih prostorih šole. Odvezeti mobilni telefon učitelj preda v šolsko svetovalno službo, kjer telefon lahko prevzamejo učenčevi starši ali zakoniti zastopniki. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše. Šola za morebitne poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone, predvajalnike glasbe, elektronske igre ipd. ne odgovarja.

Fotografiranje in snemanje brez predhodnega dovoljenja ravnatelja nista dovoljeni. Prinašanje nevarnih predmetov (noži, frače, vžigalniki ipd.) v šolo ni dovoljeno. Prinašanje psihoaktivnih snovi, tudi energijskih napitkov, v šolo ali njihovo uživanje na območju šole ni dovoljeno.

### **37. člen**

V jedilnici, knjižnici in telovadnici veljajo posebna pravila, ki so objavljena na vidnem mestu v naštetih prostorih.

## **OBVEŠČANJE STARŠEV**

### **38. člen**

Šola obvešča starše s pisnimi in ustnimi obvestili.

Šola pisno obvešča starše:

- s pisnimi obvestili, ki jih pripravi razrednik, svetovalna služba, drugi strokovni delavci

ali vodstvo šole,

- s šolsko publikacijo, ki jo šola izda v mesecu septembru,

- na spletni strani šole,

- na oglasnih deskah v šoli.

Šola ustno obvešča starše:

- na dopoldanskih in popoldanskih govorilnih urah in roditeljskih sestankih,

- na dogovorjenih razgovorih,

- v posameznih primerih tudi po telefonu.

### **PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **39. člen**

Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 75/04) se uporablja do uveljavitve pravil šolskega reda, vendar najdlje do 31. 8. 2009. Načine zagotavljanja varnosti šola uredi v pravilih šolskega reda.

### **40. člen**

Spremembe in dopolnitve hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

### **KAKO NAJ REŠIM PROBLEM, ČE ...**

Vsak človek je le človek in ne stroj, kar pomeni, da ima lahko slab dan ali pa probleme, ki se mu v danem trenutku zdijo nerešljivi. V takem primeru je pomembno, da se problema zaveda in ga želi rešiti. V šoli se bo v vsakem trenutku našel nekdo, ki mu bo pri tem pripravljen pomagati.

### **KAJ STORITI, KO PRIDE DO SPORA, PRETEPA ...?**

Vsak učenec naj se pogovori s tistim, s katerim je imel konflikt. Če v nobenem primeru ne moreta najti razumne skupne besede, se lahko obrneta na šolsko svetovalno službo.

### **NIMAM COPAT**



Enkratno pozabljanje copat lahko spregledamo. Če se bo to zgodilo večkrat, se bomo morali pogovoriti s starši.

### **ZAMUDIL SEM ZAČETEK POUKA**

Učitelju se opraviči in povej, zakaj si zamudil.

### **NE POČUTIM SE DOBRO**

O svojem počutju obvesti učitelja ali razrednika. Trenutne slabosti ponavadi hitro minejo, v nasprotnem primeru pa ti bo učitelj svetoval in pomagal. Nikoli ne zapuščaj šole, ne da bi o tem obvestil učitelja ali razrednika.

### **ZBOLEL SEM**

Spomni starše, da bodo obvestili razrednika, zakaj te ni v šoli. Odpovej kosilo in malico, če predvidevaš, da boš manjkal več dni.

### **IMAM OSEBNE TEŽAVE**

Takoj se bo treba z nekom pogovoriti. Doma so tvoji starši, v šoli pa se lahko pogovoriš z razrednikom ali šolsko svetovalno službo. Vsi ti bodo radi pomagali. Ne pozabi: vsak problem je rešljiv.

### **NISEM NAPISAL DOMAČE NALOGE**

Redno pisanje domačih nalog je ena od obveznosti vsakega učenca. Če si res pozabil, ali si imel kakšen drug razlog, da si prišel v šolo brez domače naloge, pred začetkom ure stopi do učitelja, mu to povej in našla bosta rešitev.

Ne prepisuj domačih nalog - to je le zapravljanje časa!

### **NIMAM PRIPOMOČKOV ZA DELO**

To pomeni, da ne boš mogel delati tako kot tvoji sošolci. Pred uro se pogovori z učiteljem, svetoval ti bo in morda bosta poiskala potrebne pripomočke v šoli. Ni pametno, da preveč pozabljaš.

### **NE RAZUMEM RAZLAGE - SNOVI**

Povej učitelju, rad ti bo pomagal. Ukrepaj hitro, kajti snov se kopiči. Uči se sproti, piši naloge in sodeluj pri pouku.