

## IV. OSNOVNA ŠOLA CELJE

# HIŠNI RED

S hišnim redom se urejajo vprašanja, pomembna za življenje na šoli - določi se območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporaba šolskega prostora in organizacija nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.

### Vsebina

1. ŠOLSKI PROSTOR .....	1
2. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE .....	1
3. SODELOVANJE S STARŠI IN INFORMIRANJE UČENCEV .....	1
<input type="checkbox"/> informiranje učencev in staršev .....	1
<input type="checkbox"/> priznanja in pohvale .....	1
4. ORGANIZACIJA DELA IN UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA .....	2
<input type="checkbox"/> prihodi v šolo, odhodi iz šole .....	2
<input type="checkbox"/> garderoba .....	2
<input type="checkbox"/> dežurstvo učiteljev .....	2
<input type="checkbox"/> dežurstvo učencev .....	2
<input type="checkbox"/> pouk .....	3
<input type="checkbox"/> izostanki .....	3
<input type="checkbox"/> izvajanje dejavnosti izven pouka .....	3
<input type="checkbox"/> prehrana .....	3
<input type="checkbox"/> vzdrževanje čistoče in skrb za okolje .....	4
<input type="checkbox"/> varovanje zdravja .....	4
<input type="checkbox"/> medsebojni odnosi .....	5
5. KONČNE DOLOČBE .....	5

# 1. ŠOLSKI PROSTOR

V šolski prostor so vključeni vsi prostori in avle, ki se nahajajo pod streho šolske zgradbe. V omenjeni sklop sodijo tudi asfaltirane površine med ograjo športnega igrišča in šolsko zgradbo ter parkirišče, ograjena športna igrišča (nogomet, rokomet-košarka, igrala) in travnate površine do zelene zvočne pregrade ob Dečkovi cesti.

# 2. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli poteka po šolskem koledarju, ki je sestavni del letnega delovnega načrta.

Delovni čas se organizira in poteka skladno z urnikom in šolskim koledarjem. Poslovni čas IV. osnovne šole je od 6.00 do 16.00, uradne ure tajništva in učiteljev pa so določene v letnem delovnem načrtu in so zabeležene v šolski publikaciji in na šolskih spletnih straneh.

Govorilne ure učiteljev so objavljene na šolski spletni strani.

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v specializiranih učilnicah za posamezni predmet, oziroma oddelek, lahko pa poteka tudi v naravi ali v obliki ekskurzij, potovanj, srečanj, šol v naravi, s sodelovanjem na raznih srečanjih, prireditvah in tekmovanjih.

# 3. SODELOVANJE S STARŠI IN INFORMIRANJE UČENCEV

## **informiranje učencev in staršev**

Starše in učence šola informira o aktualnostih in nudi sprotne podatke:

- na spletnih straneh šole, ki se redno posodablja in nudijo vse vrste uporabnih informacij ali povezav nanje,
- na roditeljskih sestankih,
- na skupnih pogovornih urah učiteljev vsak prvi torek v mesecu od 17.00 do 18.30, razen ob torkih, ki niso predvideni v Letnem delovnem načrtu šole,
- na individualnih pogovornih urah učiteljev enkrat na 14 dni,
- na 14-dnevnih mentorskih urah učiteljev, ki so namenjene učencem,
- z okvirnimi dogovori in informativnimi pogovori po telefonu,
- s pomočjo pisnih vabil in
- na dogovorjenih obveznih sestankih.

Nujna obvestila za učitelje v tajništvu sprejemajo vsak delovni dan med 7. in 8. uro.

## **priznanja in pohvale**

Pohvale učencev so javne. Med šolskim letom se objavljajo na oglasni deski ali s pomočjo šolskega razglasa.

Priznanja, diplome in druge pohvale učencem razrednik svečano preda posameznikom ob koncu leta pred oddelčno skupnostjo. Devetošolcem opaznejša priznanja podeljuje ravnatelj na valeti. Pisne pohvale in priznanja pripravijo razredniki na predlog mentorjev, ki jim najmanj teden dni pred podelitvijo oddajo seznam učencem z opisom dosežkov o njihovem delu. Mentorji v pisarni oddajo seznam pohvaljenih učencev z opisom dosežkov.

## 4. ORGANIZACIJA DELA IN UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

### ***prihodi v šolo, odhodi iz šole***

Učenci prihajajo v šolo 10-20 minut pred poukom in takoj po zadnji uri odidejo domov.

Učenci, ki neopravičeno zamujajo začetek pouka, pod nadzorom dežurnega učitelja in ob delu, ki ga sošolci opravljajo v oddelku, počaka na začetek naslednje šolske ure. Učenci, ki prihajajo k pouku pravočasno, imajo namreč pravico do nemotenega poteka pouka.

Učenci, ki imajo kolesarski izpit, v šolo lahko prihajajo s kolesi. Prislanjanje koles ob šolsko zgradbo ni dovoljeno. Za vse povzročene poškodbe na šolskih objektih in kolesih sošolcev so odgovorni izključno povzročitelji.

Vožnja s prevoznimi sredstvi na motorni pogon je v šolskem prostoru prepovedana in za prometno varnost šola ne prevzema odgovornosti.

Starši počakajo na učence pred šolo od 12.00 dalje.

### ***garderoba***

Vso garderobo, mobilne telefone in ostale prenosne elektronske naprave učenci odložijo v garderobnih omaricah. Zadrževanje v prostorih z garderobnimi omaricami med poukom ni dovoljeno. Vsak učenec, razen najmlajših, ima svojo omarico, za katero je dolžan skrbeti.

Učenci ob pričetku šolskega leta sprejmejo ključ garderobne omarice, za katerega so odgovorni. Eventualno izgubo so dolžni prijaviti v tajništvo šole, ki na njihove stroške poskrbi za nadomestni ključ.

V šolski zgradbi so učenke in učenci obuti v šolske copate, ki ne drsijo. Dobrodošlo je, da so oblačila in copati ustrezno označeni.

Vrednejših predmetov učenci ne nosijo v šolo; zanje so odgovorni izključno lastniki.

### ***dežurstvo učiteljev***

Razporedi dežurtev so navedeni na oglasnih deskah v zbornici najmanj teden pred dežuranjem za ves mesec. Namen dežuranja je s prisotnostjo zagotoviti nemoteno delo, nadzor in pomoč v jedilnici ter tistih učencev, ki čakajo na nadaljevanje pouka ter evidentiranje vseh posebnosti in po potrebi smiselno ukrepanje. Izvajamo dežuranje v jedilnici, dežuranje med rekreativnim odmorom ter med 7. in 14. uro celodnevno dežuranje. Seznam dežuranja ob šolskih akcijah in prireditvah pripravi vodstvo šole v skladu z dogovori in kompetencami ter je objavljen na oglasni deski v zbornici.

### ***dežurstvo učencev***

Dežurstvo učencev se opravlja za notranjimi vrati glavnega vhoda v šolo. Dežurstvo praviloma opravlja učenec iz 8. ali 9. razreda. Seznami dežurnih učencev pripravi razrednik za naslednji teden in o tem obvesti učence. Z dežuranjem začnejo učenci iz 9. razredov.

Dežurstvo praviloma opravljajo vsi učenci v razredu, razrednik pa lahko predlaga, da učenec ne dežura, če ima pri šolskem delu težave. Ravno tako ne dežurajo učenci, za katere razrednik oceni, da ne bodo zmogli upoštevati pravil in nalog dežurnega učenca (izkušnje pri delu v razredu, pri predhodnem opravljanju dežurstva). Dežurni učenec opravlja dežurstvo od 7.30 do 14 ure. Na dežurstvo učence pripravljajo razredniki v predhodnih razgovorih v oddelčnih

skupnostih. V oddelku pripravijo razpored dežurstva za najmanj en teden vnaprej. Razpored dežurnih učencev (datumsko določeno kdaj bo posamezni učenec dežuren) se objavi na oglasni deski pri dežurnem učencu. Učenec na tem obrazcu s svojim podpisom potrdi svoje dežurstvo. Morebitne zamenjave dežurnih učencev so možne le s soglasjem dežurnega učitelja in razrednika. Dežurni učenec se udeležuje napovedanih oblik ocenjevanja znanja – za ta čas si poišče zamenjavo in v soglasju z dežurnim učiteljem (učenec drugega oddelka 8. ali 9. razreda). Dežurni učenec se za vsa pojasnila obrača na dežurnega učitelja. Obvestilo o vsakem posebnem dogajanju, ki ni v skladu s šolskim redom, dežurni učenec takoj posreduje dežurnemu učitelju, če pa ta ni dostopen, pa v tajništvo šole. Dežurni učenec malica za dežurno mizo. Dežurstvo se spremlja z dežurnim listom – dnevnim poročilom dežurnega učenca, ki ga dežurni učenec zjutraj dvigne v tajništvo in ob 14. uri vrne. Naloge, neizpolnjevanje obveznosti, pohvale in nagrade dežurnega učenca so podrobno določene v Pravilih dežuranja učencev IV. osnovne šole Celje.

### **pouk**

Da bo življenje in delo prijetno tudi v času rednega pouka, so odgovorni vsi učenci in zaposleni.

V času šolskega pouka, odmorov ali med prostimi urami ni dovoljeno zapuščati šolskih prostorov brez dovoljenja in nadzora učitelja.

Pouk poteka v skladu z urnikom. Učenci predmetne stopnje pred vsako uro počakajo učitelja pred učilnico tako, da ne motijo ostalih. V času vzgojno-izobraževalnih dejavnosti morajo biti učenci v učilnici in upoštevati navodila učitelja. Med vzgojno-izobraževalnimi dejavnostmi lahko učenci zapuščajo učilnice le z učiteljevim dovoljenjem. Odhod iz učilnic se evidentira v dnevniku.

Učenci skupaj zapuščajo učilnice urejene in snažne, in šele potem, ko jim učitelj to dovoli.

V času odmorov vedenje posameznika ali skupine ne sme biti moteče ali nevarno za ostale.

Prepovedano je kričanje, divjanje, pretepanje. Za čistočo in red pred učilnicami so odgovorni reditelji, ki po potrebi poiščejo pomoč dežurnega učitelja v avli.

Med izvajanjem vzgojno-izobraževalnega dela ni dovoljeno uporabljati mobilnih telefonov in prenosnih elektronskih naprav; za nujne klice je na voljo telefon v tajništvo.

Kakršnokoli fotografiranje in snemanje brez dovoljenja je prepovedano.

### **izostanki**

Obiskovanje pouka ter ostalih šolskih aktivnosti, predpisanih s pravilniki, zakoni in letnim delovnim načrtom je obvezno. Za vse izostanke učenci prinesejo pisna opravičila staršev, z navedenim vzrokom izostankov in podpisom staršev v petih delovnih dnevih. V nasprotnem primeru so izostanki neopravičeni. Ustno opravičevanje učencev po telefonu je zgolj informativno in namenjeno le administrativni evidenci.

### **izvajanje dejavnosti izven pouka**

Dejavnosti, ki ne sodijo v šolski program, se izvajajo v popoldanskem času. Za vse uporabnike prostorov v popoldanskih urah veljajo enaka pravila. Uporabnik, ki kot nosilec dejavnosti prevzame ključne prostorov je v celoti odgovoren za hišni red in škodo, ki nastane. V popoldanskem času se obiskovalci lahko zadržujejo v prostorih šole samo na podlagi dogovora z vodstvom šole.

### **prehrana**

Vsi učenci lahko v šoli malicajo in kosijo, učenci jutranjega varstva tudi zajtrkujejo.

Odmor za malico je dolg 25 minut. Malico v učilnice prinesejo in razdelijo dežurni učenci, navedeni v dnevnikih. Učenci malico mirno zaužijejo v učilnici, kjer so imeli pouk. Učenci, ki so imeli pouk v telovadnici, računalnici ter gospodinjski in tehnični učilnici ter učilnici za angleščino malicajo pod nadzorom učitelja v jedilnici.

Pred malico učenci poskrbijo za osebno higieno in higieno prostora. V vsaki učilnici in jedilnici so na razpolago tekoča voda, milo, papirnate brisače ter prtički za malico. Dežurni učenci za malico in reditelji po malici poskrbijo za red in čistočo v učilnicah ali jedilnici. Hrane ni dovoljeno nositi iz jedilnice in iz učilnic, kjer učenci malicajo.

Na kosilo učenci odhajajo sami in mirno ter tiho počakajo v vrsti. Obrok pojejo kulturno. V času kosil imajo dovoljen vstop v jedilnico le učenci, ki kosijo. Za upoštevanje predpisanih zapovedi skrbi dežurni učitelj, ki lahko učenca ob večkratnem opozarjanju, nekulturnem ali škodljivem obnašanju odstrani iz jedilnice.

Vsa ostala določila, plačilni pogoji, prijavnine ter objave so določene v Pogodbi o prehranjevanju učencev v šoli.

### **vzdrževanje čistoče in skrb za okolje**

Vsi šolski prostori so dnevno očiščeni in pospravljeni.

Vsi učenci in učenke ter zaposleni na IV. osnovni šoli Celje so dolžni skrbeti za vzdrževanje reda in čistoče v šolskih prostorih in pred šolo. Vloga reditelja ni v pospravljanju za posamezniki, temveč v opozarjanju na pomanjkljivosti in nered ter v pomoči učiteljem.

V vseh šolskih prostorih smeti odmetujemo v koše za odpadke in jih pravilno ločujemo.

Referenti za ekologijo so v posamezni OS zadolženi za organizacijo ločenega zbiranja odpadkov in izdelavo posebnih zbiralnikov za papir. Baterije, tonerje ipd. odpadke oddajamo v kartonasto škatlo, ki je nameščena pred vhodom v tajništvo.

Biološke odpadke in ostanke hrane pri obrokih ločeno zberemo v posebni posodi, jedilni pribor in prtičke pa ločeno oddamo v namenjena korita in vreče.

Vsak učenec je dolžan v šolo prihajati čist in urejen.

Po uporabi sanitarij morajo le-te ostati čiste in primerne za uporabo ostalim, nujno pa poskrbimo za osebno higieno s pomočjo mila in papirnatih brisač, ki so na razpolago.

Toaletne in sanitarne potrebščine ter elektriko trošimo racionalno.

Režim delovanja šole in izvajanje varnostno-higienskih ukrepov v času nalezljivih bolezni se določa v prilogi A, ki je priloga hišnega reda.

### **varovanje zdravja**

Zaradi varnosti učenci ne smejo posegati v vgrajene instalacije (električne razdelilne omarice, plinske pipe, ventili, grelna telesa...) v šoli ali jih uporabljati (gasilni aparati, hidranti, požarni in varnostni alarmi, dvigalo...).

Zdravje in družabno življenje ogroža tudi pretirana uporaba in sevanje "mobilnikov", zato naj bodo v šolskih prostorih izklopljeni in pospravljeni v garderobni omarici.

Vsi učenci so dolžni upoštevati dejstvo, da je tudi hrup onesnaževalec okolja in škoduje zdravju.

Pitniki za vodo so namenjeni izključno namenski uporabi.

Previdnost in pozornost pri uporabi zahtevajo tudi vse steklene površine ali prostostoječi kosi pohištva (okna, vrata, omare, vitrine, panoji itd). Okna učenci odpirajo le pod nadzorom delavcev šole. Telefonske številke reševalcev, gasilcev in policije morajo biti izobešene na najmanj enem vidnem mestu v šolski zgradbi.

V primeru nezgode ali poškodbe so prisotni učenci dolžni obvestiti najbližjega učitelja ali delavca šole, ki je dolžan smiselno odreagirati. Le-ta poskrbi za zavarovanje, nudi prvo pomoč in o dogodku obvesti starše ter napravi zapisnik, ki vsebuje kraj, čas in kratek opis dogodka, informatorja in priče dogodka.

V šolo je prepovedano vnašati alkoholne pijače, droge, cigarete, pirotehnične izdelke, orožje ali modele orožja in uporabljati specifične borbene postopke in prijeme različnih borilnih veščin. Ob tovrstnih kršitvah se nemudoma obvesti razrednika, socialno delavko ter starše ali skrbnike, v skrajnih ali ponavljajočih se nevarnih primerih tudi policijo.

V primerih motenja šolskega dela in hišnega reda, lahko šola uvede poseben režim nadzora šolskih prostorov.

## □ **medsebojni odnosi**

Posebno pozornost so vsi učenci in zaposleni na IV. osnovni šoli Celje dolžni nameniti lepemu in kulturnemu obnašanju ter takemu vedenju, ki ne posega v pravice in integriteto drugega posameznika.

Vsak učenec, ki bo s svojim ravnanjem razdiral prijateljske in kulturne odnose, bo nestrpen ali žaljiv do sošolcev ali delavcev šole, nasilen, moteč pri pouku in ki bo uničeval šolsko imovino, bo za svoja dejanja disciplinsko odgovarjal v skladu s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli.

Udeležba in sodelovanje v različnih zbiralnih, izobraževalnih, informativnih, ekoloških idr. akcijah je za učence IV. osnovne šole Celje pravica in obveza.

Vse oblike nasilja so učenci dolžni sporočiti razredniku, socialni delavki ali dežurnemu učitelju.

Materialno škodo, ki je storjena namerno ali zaradi razgrajanja, očitne nepazljivosti in malomarnosti, morajo povzročitelji oz. njegovi starši poravnati.

Aktivno sodelovanje učencev v oddelčni skupnosti je pravica in dolžnost vseh. Z večinskim javnim ali tajnim glasovanjem se vsako šolsko leto izvolijo odbor oddelčne skupnosti:

- Predsednik ali predstavnik OS – predstavlja oddelčno skupnost na sestankih ŠSU in je desna roka razredniku. Skrbi za enotnost, delovanje in funkcioniranje oddelčne skupnosti.
- Tajnik ali namestnik OS – je predsednikov namestnik; vodi »pisane« zadeve OS (evidence, sezname, ocene, dosežke idr.)
- Blagajnik – pomaga razredniku pri preračunavanju, pobiranju in evidentiranju različnih finančnih sredstev učencev OS.
- Športni referent – ukvarja se z vprašanji športa, rekreacije, svetovanja, športnih tekmovanj ali informacij ter sodeluje pri organizaciji in izvedbi športnih dni.
- Referent za ekološka vprašanja – svetuje, opozarja, opominja, vzorno deluje na področjih ekoloških vprašanj, varovanja okolja in zdravja, vzdrževanju higiene in koordinira ali organizira različne okoljevarstvene akcije v OS.

## **5. KONČNE DOLOČBE**

Hišni red je izobešen na vidnem mestu v prostorih šole.

Ob začetku posameznega šolskega leta se hišni red javno predstavi in predebatira z učenci in s starši.

Upoštevanje hišnega reda je obvezno za vse učence, učenke in zaposlene na IV. osnovni šoli Celje.