

**Na podlagi Zakona o osnovni šoli (U. I. 81/2006) in njegovih sprememb**

je ravnatelj OŠ Voličina mag. Anton Goznik sprejel

**HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE VOLIČINA.**

V skladu s 31. a členom Zakona o osnovni šoli (UR. I. RS, št. 81/06, 102/07) šola s hišnim redom določa območje šole in površine, ki spadajo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče in drugo. Hišni red velja za vse, ki se gibajo na območju šole.

**1. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR**

Šolski prostor je območje šole, kjer se zadržujejo učenci in se uporablja za učno-vzgojni proces. Te površine so prostori v šolski zgradbi in telovadnici ter prostorih zunaj šole oz. na zunanjih površinah in poteh (do in nazaj), kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces v organizaciji OŠ Voličina.

**2. POSLOVALNI ČAS IN URADNE URE**

- Pouk traja od 7.40 do 14.50.
- Šolska zgradba je odklenjena med 6.00 in 16.10.
- Delovni čas svetovalne službe in kuhinje ter datumi roditeljskih sestankov in govorilnih ur bodo vsako leto objavljeni v Šolskem utripu in na spletni strani šole.
- Ravnatelj ima uradne ure praviloma vsak dan od 8.00 do 10.00 ure, vedno v času roditeljskih sestankov ter govorilnih ur ter po dogovoru.
- Uradne ure tajništva in računovodstva so vsak delovni dan od 7.30 do 13.30, razen v času malice od 11.00 do 11.30 in času poletnih počitnic, ko je šola nekaj časa zaprta.
- Uradni čas šolske knjižnice je določen z urnikom za tekoče šolsko leto.
- Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoški delavci delovni čas za skupne in individualne govorilne ure, roditeljske sestanke in druge oblike dela s starši določen z letnim delovnim načrtom šole.

**3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA**

**3.1. Šolski prostor se uporablja za:**

- izvajanje vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole in varstva učencev šole,
- izvajanje drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- izvajanje dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanje prostorov v najem (tržna dejavnost).

Dejavnosti, ki niso povezane z vzgojo in izobraževanjem, se lahko odvijajo v šoli z dovoljenjem ravnatelja.

**3.2 Dostop v šolske prostore**

Glavni vhod je namenjen za učence II. in III. vzgojno-izobraževalnega obdobja, starše, zaposlene in zunanje obiskovalce. Vhod je odprt od 6.00 do 16.10 in je ves čas odklenjen. Pri glavnem vhodu je dežurni učenec 8. ali 9. razreda, ki po potrebi pomaga obiskovalcem šole.

V času šolskih počitnic se odpiranje in zapiranje glavnih vhodnih vrat prilagodi delovnemu času osebja, ki se trenutno nahaja na delovnem mestu.

Drugi vhod je namenjen za učence I. vzgojno-izobraževalnega obdobja, starše, zaposlene in zunanje obiskovalce. Vhod je odprt od 6.00 do 16.10 in je ves čas odklenjen. Pri tem vhodu je dežurni učenec 6. ali 7. razreda, ki po potrebi pomaga obiskovalcem šole.

Vhod v kuhinjo uporabljajo samo zaposleni delavci v kuhinji.

Vhod v telovadnico je namenjen uporabnikom telovadnice. V popoldanskem času ter ob sobotah in nedeljah je telovadnica dana v uporabo zunanjim obiskovalcem za rekreacijo in tekmovanja. Odklepa in zaklepa jo oskrbnik športne dvorane.

Garderobni prostor je za učence I. vzgojno-izobraževalnega obdobja pri drugem vhodu. Učenci II. in III. vzgojno-izobraževalnega obdobja imajo garderobne omarice s pripadajočim ključem pri glavnem vhodu.

Prehod med vrtcem in šolo je dovoljen samo za zaposlene na šoli.

Starši počakajo svojega otroka na dogovorjenem mestu in med vzgojno-izobraževalnim procesom ne vstopajo v učilnice.

### 3.3. Organizacija nadzora

Nadzor v šolskih prostorih opravljajo vsi delavci šole v skladu s svojimi nalogami (Izjava o varnosti z oceno tveganja). V času poslovanja šole je zagotovljen nadzor nad skupinami učencev v okviru šolskega urnika oddelkov oz. učnih skupin. Za nadzor med odmori skrbijo dežurni učitelji po razporedu, ki je objavljen v LDN. Zaklepanje in odklepanje vhodnih vrat opravljamo ročno. Šola je tehnično varovana z alarmnim in protipožarnim alarmnim sistemom.

## 4. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Za varnost na šolskem prostoru je poskrbljeno z organizacijo nadzora in z:

- upoštevanjem Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole,
- osveščanjem učencev o mogočih nevarnostih in ravnanju v takšnih primerih,
- vajami evakuacije v primeru nesreč,
- upoštevanjem Izjave o varnosti z oceno tveganja sprejeto dne 1. 3. 2012.

## 5. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

- Za red in čistočo v vseh prostorih šole in v okolici šole so dolžni skrbeti vsi učenci in delavci šole ter uporabniki in najemniki šolskih prostorov.
- V šolskih prostorih so učenci obuti v šolske copate.
- Vsaka oddelčna skupnost določi reditelja za posamezni teden.
- Vsak učenec po obroku pospravi za seboj.
- Dežurni učenec pomaga pri vzdrževanju reda in čistoče v jedilnici.
- Ločujemo odpadke.
- Varčujemo z energijo in materiali.

## 6. INFORMIRANJE

- Starši in učenci so seznanjeni z določili hišnega reda s pomočjo spletne strani šole (<http://www.os-volicina.si>).
- Hišni red je na javnem mestu dostopen vsem učencem, staršem in delavcem šole (oglasna deska na hodniku in spletna stran).
- Učence z nujnimi informacijami obveščamo z okrožnicami, sicer obveščajo učence in starše (ustno in pisno) razredniki in svetovalna služba.

## 7. KONČNE DOLOČBE

- V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z Vzgojnim načrtom OŠ Voličina ter Pravili šolskega reda OŠ Voličina.
- Predlog Hišnega reda OŠ Voličina so obravnavali učenci šole na razrednih urah, starši na roditeljskih sestankih, z njim sta se seznanila tudi svet staršev in svet zavoda na sestanku v mesecu februarju 2018.
- S sprejemom tega hišnega reda preneha veljati Hišni red OŠ Voličina, ki ga je svet zavoda sprejel na 17. seji dne 28. 9. 2018.

Ravnatelj OŠ Voličina  
mag. Anton Goznik