



Osnovna šola »Jožeta Krajca« Rakek
Partizanska 28, 1381 Rakek
Tel: 01 705 25 10
Faks: 01 705 12 08
e-naslov: os.rakek@guest.arnes.si



IZVLEČEK IZ HIŠNEGA REDA

SPLOŠNA NAČELA

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni:

- upoštevati vsa splošna zakonska določila, še posebej določila o dejavnosti vzgoje in izobraževanja,
- ravnavi tako, da se zagotavlja varnost oseb, materialnih dobrin v šoli in na zunanjih šolskih površinah. **Šolski prostori in zunanje šolske površine morajo biti urejene in čiste,**
- ravnavi tako, da ne motijo vzgojno-izobraževalnega dela.

PRIHAJANJE IN ODHAJANJE UČENCEV V ŠOLO

- Solska vrata se odpirajo ob 6.00 uri na matični in na podružnični šoli. Od 6. ure dalje prihajajo v prostore šole učenci, ki so v jutranjem varstvu. Od 7.20 dalje prihajajo učenci predmetne stopnje, ki imajo preduro, ostali učenci razredne in predmetne stopnje pa prihajajo v praviloma šolo 10 minut pred začetkom pouka.
- Začetek pouka je ob 8.20.
- Učenci so v učilnicah najkasneje ob 8.20. Tudi pri ostalih urah pouka so v učilnicah ob zvonjenju.
- V šoli je za učence obvezna uporaba nedrsečih copat. Preobujejo se v garderobi, kjer ima vsak učenec svoj prostor oz. garderobno omarico s ključem.
- Med poukom učenci ne zapuščajo učilnic, igrišča ali drugih šolskih prostorov.
- Učenca, ki se ne počuti dobro, pridejo v šolo iskat starši ali oseba, ki jo starši imenujejo. V primeru, da se starši strinjajo, da učenec sam zapusti šolo, mu to dovolimo.
- V šoli se učenci po pouku ne zadržujejo, razen v primeru vodenih šolskih dejavnosti pod vodstvom mentorja.
- Učenci, ki imajo proste ure v času pouka, počakajo na naslednjo uro v prostoru šole v prisotnosti za to določenega učitelja ali v šolski knjižnici.
- Učenci, ki obiskujejo interesne dejavnosti, dopolnilni ali dodatni pouk, izbirne predmete v popoldanskem času, počakajo učitelja praviloma 10 minut pred začetkom pouka/dejavnosti pred šolo, v primeru slabega vremena pa v garderobi.
- V telovadnici je obvezna uporaba nedrsečih športnih copat (natikači nisi dovoljeni, ker so nevarni).
- V telovadnici se smejo zadrževati le, če imajo redno uro športne vzgoje ali drugo športno dejavnost.
- V popoldanskem ali večernem času prihajajo v telovadnico le v spremstvu športnega vaditelja ali učitelja.

NALOGE REDITELJA

- V razredu skrbijo za red in zadnji zapuščajo urejen razred. Vsako uro sporočijo odsotnost učencev od pouka, po vsaki uri počistijo tablo, pospravijo in pregledajo učilnico ter poskrbijo za urejenost garderob.

- Malico prinašajo v razrede. Po malici odnesejo pladnje ter ločeno odstranijo ostanke hrane in embalažo ter sortirajo umazano posodo. **Reditelj poskrbi, da je razred po malici urejen.**

DEŽURNI UČENCI

- Učenci 8. in 9. razreda dežurajo celo šolsko leto po razporedu 9. a, 9. b, 8. a in 8.b.
- Dežurstva opravljajo učenci neprekinjeno od 8.00 do 14.00 (tudi med odmori).
- Naloge dežurnega učenca so zagotavljanje reda v garderobi in pred glavnim vhodom v šolo, zbiranje podatkov za malice in kosila, vodenje dežurne knjige, sprejemanje in usmerjanje gostov ter druga opravila po naročilu dežurnega učitelja.
- Dežurni učenci se držijo pravil dežurstva učencev.

UPORABA PRENOSNIH TELEFONSKIH APARATOV

- V času pouka morajo biti prenosni telefonski aparati izključeni, to velja tudi za odmore.
- Učenci prinašajo prenosne telefonske aparate in druge tehnične pripomočke v šolo na lastno odgovornost. Za izgubljene ali drugače odtujene telefonske aparate šola ne odgovarja.
- Fotografiranje s fotoaparati in fotoaparati na mobilnem telefonu je možno le na osnovi predhodnega pisnega soglasja staršev in v soglasju s sošolci in učiteljem.

PRAVILA RAVNANJA ZA STARŠE IN DRUGE OBISKOVALCE

- Starši urejajo zadeve, povezane neposredno z njihovimi otroki, v času govorilnih ur neposredno pri razredniku ali učitelju predmeta, ki poučuje njihovega otroka, vendar samo v času, ko so po urniku določene govorilne ure oziroma v času, ko se za nujno potreben pogovor predhodno dogovorijo z določenim učiteljem.
- Za potrebo iz prejšnjega odstavka se starši od vhoda šole napotijo direktno do učilnice, v kateri je napovedana govorilna ura oziroma roditeljski sestanek. V primeru kakšne nejasnosti ali če urejajo druge zadeve pri ravnatelju ali pomočniku ravnatelja, gredo od vhoda direktno do tajništva šole. Za urejanje finančnih zadev gredo starši v času uradnih ur direktno do računovodstva.
- Druge stranke se v času uradnih ur od vhoda v šolo napotijo neposredno v tajništvo šole. V primeru povabila na sestanek ali drugo aktivnost, na katero so vabljene, pa gredo v prostor, ki je določen na sklicu ali drugem vabilu.
- Starši in druge stranke ne smejo samovoljno hoditi po šoli, odpirati učilnic ali drugih prostorov, v katerih poteka vzgojno-izobraževalno delo ali druge aktivnosti, se ustavljati na hodnikih ali v drugih odprtih prostorih oziroma se nahajati na igriščih ali drugih zunanjih površinah v času, ko na teh poteka vzgojno-izobraževalno delo.
- Vsako ravnanje, ki ni v skladu s pravili iz prejšnjih odstavkov, je kršenje hišnega reda in pomeni motenje vzgojno-izobraževalnega procesa. Starši in druge stranke morajo ravnati tudi v skladu s pravili hišnega reda šole.
- V primeru, da posamezna oseba krši navedena pravila, jo vodstvo šole oziroma druga pooblaščena oseba pozove, da preneha s krštvami ter jo prosi, da zapusti prostore šole oziroma zunanje površine šole. Če ta ne upošteva navodil, vodstvo šole ali druga pooblaščena oseba pokliče policijo, da ostrani to osebo.

OSTALA PRAVILA

- V šolskih prostorih in v njeni okolici ni dovoljeno kaditi.
- Priporočamo, da v šolo ne prinašate dragocenih predmetov. Denar in vredne predmete hranite pri sebi in jih ne puščate v torbah ali v garderobnih omaricah. Za svoje stvari odgovarjate učenci sami.

- Za ohranjanje šolske lastnine smo odgovorni vsi.
- Vsak učenec zapusti svoj prostor v razredu ali garderobi urejen.
- Odpadke ločujemo in jih odlagamo v ustrezne posode.
- Dolžnost vseh na šoli je vljuden in spoštljiv odnos do vseh, s katerimi se na šoli srečujemo.
- Poleg teh pravil veljajo na šoli še ostala dogovorjena pravila, knjižnični red in druga navodila, ki jih sprejmejo ravnatelj šole, pedagoški zbor in šolska skupnost.

Številka: 007-1/2015-2

Datum: 30. 9. 2015



Ravnateljica:
mag. Anita Ivančič

A handwritten signature in purple ink, which appears to be "Anita Ivančič". It is written over a blue curved line that follows the shape of the circular stamp.