



HIŠNI RED

Osnovne šole Braslovče

(prečiščeno besedilo)

PRISTOJNOSTI

1. člen

S tem hišnim redom se v Osnovni šoli Braslovče, Rakovlje 15b, 3314 Braslovče (v nadaljevanju: šola), določi območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, način uporabe šolskih prostorov ter organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter druga vprašanja, povezana z življenjem in delom v šoli.

SPLOŠNA NAČELA

2. člen

Učenci, zaposleni in obiskovalci šole so dolžni upoštevati pravila hišnega reda. Nespoštovanje teh pravil pomeni kršitev, zaradi katere lahko odgovorni delavci šole izvedejo ukrepe in sankcije, določene z Vzgojnim načrtom Osnovne šole Braslovče.

Če so v šolski zgradbi prisotni tudi drugi uporabniki, veljajo določila hišnega reda enako za vse uporabnike.

Učenci, zaposleni in obiskovalci šole so dolžni tvorno prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu vzdušju v šoli,
- varnosti vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- skrbi za šolsko lastnino in preprečevanju škode.



Hišni red velja za vse zgradbe in površine, ki so opredeljene kot šolski prostor. Učenci so dolžni upoštevati navodila in opozorila učiteljev, drugih zaposlenih ter dežurnih učencev.

Med učenci, učitelji in drugimi zaposlenimi v šoli ni dovoljena nobena oblika nasilja. Učenci, učitelji in drugi zaposleni ne smejo ogrožati sebe ali drugih ter morajo s svojim ravnanjem prispevati k varnemu in spoštljivemu okolju.

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v skladu z urnikom, šolskim koledarjem, letnim delovnim načrtom šole, vzgojnim načrtom, pravili šolskega reda, hišnim redom in drugimi internimi akti šole.

Starši oziroma skrbniki so dolžni poskrbeti, da njihovi otroci prihajajo v šolo pravočasno.

Učenci so dolžni k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke.

Učenci v šolo ne prinašajo vrednejših predmetov; šola za poškodovanje ali odtujitev takšnih predmetov ne prevzema odgovornosti.

Nihče pa nima pravice kratiti lastninskih pravic učencev.

ŠOLSKI OKOLIŠ IN ŠOLSKI PROSTOR

3. člen (šolski okoliš)

Matična šola Osnovne šole Braslovče, Rakovlje 15b, 3314 Braslovče, obsega naselja Braslovče, Glinje, Kamenče, Male Braslovče, Parižlje, Podvrh, Poljče, Preserje, Rakovlje, Spodnje Gorče, Zgornje Gorče in Topovlje.

Podružnična šola Gomilsko, Gomilsko 34, 3303 Gomilsko, obsega naselja Gomilsko, Grajsko vas, Šmatevž in Zakl.

Podružnična šola Letuš, Letuš 32, 3327 Šmartno ob Paki, obsega naselja Letuš, Podgorje pri Letušu in Dobrovlje.

Podružnična šola Trnava, Trnava 5b, 3314 Braslovče, obsega naselja Trnava, Šentrupert in Orlo vas.

Območje šole predstavljajo šolska zgradba, šolsko igrišče, parkirišče, dvorišče ter travnate in druge površine ob šolski zgradbi, ki so v uporabi šole.



4. člen

(šolski prostor)

Šola prevzema odgovornost za učence v prostorih šolske stavbe in na zunanjih površinah, ki so opredeljeni v aktu o ustanovitvi šole, v času pouka in pri dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah (športni, kulturni, tehniški dnevi, ekskurzije, šola v naravi, tabori ipd.), ter na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji Osnovne šole Braslovče.

Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko na njem poteka vzgojno-izobraževalni proces.

POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

5. člen

(poslovni čas)

Poslovni čas zavoda v času pouka je od 5.30 do 16.30.

Razpored govorilnih ur strokovnih delavcev je objavljen na spletnih straneh šole in v šolski publikaciji.

O sestankih, predavanjih in drugih prireditvah so starši obveščeni pisno ali elektronsko preko sistema eAsistent.

6. člen

(uradne ure)

Uradne ure uprave in tajništva so vsak dan od 7.00 do 9.00 in od 12.00 do 14.00.

Delovni čas računovodstva in tajništva je od 6.00 do 14.00.

Delovni čas hišnikov, kuhinjskega osebja in čistilk je od 6.00 do 14.00 oziroma od 14.00 do 22.00. V času počitnic so uradne ure vsako sredo od 8.00 do 10.00 oziroma po predhodni objavi.

Po potrebi se delovni čas določi drugače s pisnim sklepom ravnatelja.

UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

7. člen

(šolski prostor in uporaba šolskega prostora v času pouka in drugih šolskih dejavnosti)



Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni in učenci, ki so vpisani v šolo. V šoli je prepovedano gibanje oseb, ki niso zaposlene, razen v primerih, ko so dogovorjene z enim od zaposlenih, oziroma v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši in širšo skupnostjo.

V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku. Vsi prostori so označeni z imenom in priimkom osebe, ki v prostoru izvaja dejavnost (razrednik ali skrbnik). Matične učilnice so označene tudi z oznako razreda in oddelka.

Pouk in druge dejavnosti, ki jih organizira šola, potekajo v učilnicah, telovadnici, športni dvorani, fitnes sobi in drugih prostorih, namenjenih izvajanju vzgojno-izobraževalnega programa, ter na zunanjih površinah. Delo poteka tudi v obliki dnevov dejavnosti, ekskurzij, šole v naravi, prireditev in tekmovanj. Udeležba na vseh dejavnostih, ki jih organizira šola po letnem delovnem načrtu, je obvezna za vse učence.

Pouk se začne točno. Za točnost začetka pouka so odgovorni učitelji in učenci. Zamujanje k pouku ni dovoljeno. Če učitelja več kot deset minut po začetku pouka še ni v učilnici, dežurni učenec o tem obvesti pomočnika ravnatelja, ravnatelja ali vodjo podružnične šole.

Učenci počakajo učitelja v učilnicah s pripravljenimi učnimi pripomočki oziroma pred učilnico, če je ta zaklenjena. Učenci predmetne stopnje, ki imajo pouk v učilnicah pri športni dvorani ali v njej, po odmoru za malico počakajo učitelja v jedilnici. Šolsko igrišče in Športni park Rakovlje sta do 16. ure namenjena vzgojno-izobraževalnemu procesu šole in ju brez dovoljenja strokovnih delavcev ni dovoljeno uporabljati.

V času pouka je v šoli prepovedana uporaba MP3-predvajalnikov, mobilnih telefonov, pametnih ur in drugih elektronskih pripomočkov, ki bi motili vzgojno-izobraževalni proces ali niso namenjeni učnim dejavnostim. Naprave morajo biti izklopljene, za njihovo varnost pa odgovarjajo učenci sami. Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene naprave ne prevzema odgovornosti.

Če učenec takšno napravo uporablja in s tem ovira šolsko delo (tudi na dnevih dejavnosti, ekskurzijah ipd.), mu jo učitelj začasno odvzame. Učenec mora napravo v prisotnosti učitelja izklopiti in mu jo predati. Učitelj zapiše ime in priimek učenca, datum, uro in kraj odvzema ter napravo preda ravnatelju ali vodji šole. O odvzemu učitelj obvesti starše. Napravo lahko v pisarni ravnatelja ali vodje šole prevzamejo le učenčevi starši ali skrbniki.

Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli, pri pouku ali pri drugih dejavnostih.



Uporaba šolskega prostora

a) Za:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti učencev šole,
- druge oblike vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjenih pogodb,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanje prostorov v uporabo (tržna dejavnost) s soglasjem ustanovitelja.

b) Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

c) Konfesionalna dejavnost v šoli ni dovoljena.

Pravila uporabe šolskega prostora

Pravila uporabe posameznega šolskega prostora so določena v prilogi tega hišnega reda, ki je njegov sestavni del. Aktivni športne vzgoje, naravoslovja in tehnike pripravijo pravila o športni opremi ter varnem ravnanju pri pouku.

ORGANIZACIJA NADZORA

8. člen

(nadzor šolskega prostora)

Nadzor v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, opravljajo strokovni delavci šole v skladu z veljavnimi normativi in standardi. Šola je varovana z alarmnim sistemom in s preventivnimi obhodi pooblaščenih podjetij.

Dejavnosti, ki se odvijajo v popoldanskem času v prostorih šole, potekajo po dogovoru in z odobritvijo vodstva šole in Občine Braslovče (npr. športna dvorana, glasbena šola). Organizatorji so odgovorni za varnost udeležencev in morajo zagotoviti ustrezen nadzor.

V šoli je organiziran nadzor, ki preprečuje poškodovanje zgradb in naprav ter zagotavlja varnost vseh oseb.



ORGANIZACIJA NADZORA ŠOLSKEGA PROSTORA

TEHNIČNI NADZOR

Alarmni sistem je vključen v času, ko v šoli ni nikogar, in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb. Zvočni signal in telefonski klic obvestita izbrano varnostno službo.

Protipožarni alarmni sistem se v primeru požara ali drugega dogodka, ko pride do povišanja temperature ali dima, sproži z zvočnim alarmom in telefonskim klicem na številko osebe, zadolžene za varovanje.

Sistem za osvetlitev zunanjih površin omogoča nočno osvetlitev vhodov in okolice šole.

Občasni obhodi varnostne službe preprečujejo morebitno poškodovanje šolske lastnine.

FIZIČNI NADZOR

Razpored nadzora – dežurstva strokovnih delavcev – je usklajen z letnim delovnim načrtom in mesečnim razporedom, ki ga pripravi pomočnik ravnatelja.

Fizični nadzor izvajajo:

- strokovni delavci – na hodnikih, v garderobah, prostorih za izvedbo vzgojno-izobraževalnega dela in toaletnih prostorih,
- hišnik – z obhodi v okolici šole,
- čistilke – na hodnikih in v toaletnih prostorih,
- varnostnik – v okolici šole v nočnem času.

Uporaba ključev vhodnih vrat in šifer alarmnega sistema

Zaradi zaščite in varnosti nepremičnin in premičnin so vsi ključi šolskih vrat, telovadnice in ključi alarmnega sistema pod posebnim nadzorom. Vsak imetnik prejme ključ ob podpisu izjave, ki je arhivirana v tajništvu šole.

Ključ se lahko vroči delavcu šole, zunanjemu sodelavcu ali pogodbenemu delavcu samo s soglasjem ravnatelja in ob podpisu izjave.

Uporaba šifer alarmnega sistema

Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi ravnatelj šole posameznemu upravičencu posebej.



S šiframi alarmnega sistema so lahko seznanjeni samo ravnatelj, pomočnica ravnatelja in tajnica šole.

VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

9. člen

Vzdrževanje šolskega prostora

Šola mora šolski prostor vzdrževati tako, da:

- je zagotovljena varnost učencev,
- je zagotovljena čistoča in urejenost,
- je zagotovljena namenska uporaba prostorov,
- učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin (zelenice, igrišča, dvorišče) – program in razpored urejanja sta določena v LDN-ju,
- se ob koncu učne ure vsi uporabljeni učni pripomočki pospravijo v omare ali na določen prostor.

Skrb za čisto in urejeno okolje:

- odpadke odlagamo v koše za smeti,
- pazimo, da ne uničujemo šolske lastnine,
- skrbimo za higieno v toaletnih prostorih,
- toaletni papir, brisače, vodo in milo uporabljamo namensko,
- učitelji po koncu dejavnosti poskrbijo, da učenci za sabo pospravijo odpadke na igrišču ali dvorišču.

Režim delovanja šole v času poškodb, nujnih stanj in po prebolelih boleznih:

Priporočila za ukrepanje v osnovnih šolah ob nujnih stanjih in nenadno nastalih bolezenskih znakih (NIJZ).

Vključitev otroka v šolo po preboleli nalezljivi bolezni ali okužbi – smernice NIJZ.

Učenci in zaposleni so dolžni skrbeti za čisto in varno okolje.

Skrbeti morajo, da ne pride do namernih poškodb, nereda ali umazanije.

Škodo, ki jo učenec namerno povzroči, morajo poravnati njegovi starši.



Vsak oddelek skrbi za svojo matično učilnico in okolico šole. Odpadke odlagamo v koše in jih ločeno zbiramo. Varčujemo z električno energijo, vodo, toaletnim papirjem in papirnatimi brisačami.

Za red in čistočo v razredu je odgovoren vsak učenec. Dežurne učence v oddelku določi razrednik na razredni uri, po abecednem vrstnem redu, in jih zapiše v eAsistent.

Ko se šolska ura konča, reditelji uredijo učilnico. Učenci so v učilnicah obvezno v šolskih copatih, odvečna oblačila in čevlje pa odložijo v garderobo.

Za športno vzgojo, ki poteka v telovadnici, so obvezni športni copati z nedrsečim podplatom, namenjeni izključno vadbi v telovadnici ali fitnes sobi. Učenec brez športne opreme dobi drugo zaposlitev. Prehod na igrišča med športno vzgojo je dovoljen le preko garderob in vhodov v športno dvorano.

Natančnejša navodila za uporabo športne dvorane Osnovne šole Braslovče so javno objavljena in jih morajo učenci spoštovati.

V šolskih prostorih se ne sme prodajati knjig ali drugih predmetov, prav tako se brez dovoljenja vodstva šole ne sme deliti propagandnega gradiva.

V prostorih šole v skladu z veljavnimi predpisi ni dovoljeno kaditi, uživati alkoholnih pijač, nikotinskih izdelkov ali drugih drog. Prav tako je prepovedana uporaba pirotehničnih sredstev.

V času vzgojno-izobraževalnega procesa in varstva vozačev učenci brez vednosti strokovnega delavca ali vodstva šole ne smejo zapuščati šolske zgradbe.

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med letom. Strokovni delavci so dolžni z učenci obravnavati tudi bonton. Učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvajanju dogovorjenih pravil.

Nadzor nad čistočo in urejenostjo okolja izvajajo zaposleni v zavodu.

UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:

- prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protidrsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka) v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi,
- upoštevanje navodil iz Požarnega reda šole (kontroliranje naprav, inštalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- vaje evakuacije učencev in osebja za primer nevarnosti v skladu z letnim delovnim



načrtom šole in načrtom evakuacije,

- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, sanitetni material v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ipd.),
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabega počutja učenca,
- upoštevanje načrta varne poti v šolo (prometni načrt šole),
- drugi ukrepi, ki jih določi šola.

10. člen

(varnost med odmori)

Da bi delo na šoli potekalo nemoteno in varno, dežurni učitelji opravljajo organizirano dežurstvo v šolskih prostorih.

11. člen

(varstvo vozačev)

Varstvo vozačev je za vse učence, ki se vozijo s šolskimi prevozi, obvezno. Izvajajo ga učitelji po razporedu.

Starši oziroma skrbniki lahko za svojega otroka podpišejo izjavo o neobiskovanju varstva vozačev. V tem primeru se učenec ne sme zadrževati v šolski stavbi in šolskem prostoru.

12. člen

(prihod v šolo)

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oziroma druga oseba, starejša od deset (10) let, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

Učenci prihajajo v šolo točno, deset (10) minut pred začetkom pouka. Učenci, ki se vozijo s šolskim prevozom, prihajajo v šolo po voznem redu in odidejo v učilnico za varstvo vozačev.

Na začetku šolskega leta se po razporedu določijo učilnice, namenjene učencem, ki obiskujejo varstvo vozačev. V teh učilnicah se učenci zgolj zadržujejo; celotna oprema in šolski pripomočki morajo ostati nedotaknjeni in na svojih mestih.

Ob prihodu v šolo učenci odidejo v garderobe, kjer se preobujejo v copate in odložijo oblačila. Starši spremljajo učence le do vhoda šole.



Učenci, ki v šolo prihajajo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in popolno opremljeno kolo. Kolo parkirajo na prostoru, namenjenem parkiranju koles. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

Zaradi varnosti je prihod v šolo z rolerji, skiroji, kotalkami in motornimi kolesi odsvetovan. Šola pri tem ravna v skladu s trenutno veljavno zakonodajo.

Zapuščanje šole v času pouka, varstva vozačev, razširjenega programa (RaP) in med odmori učencem ni dovoljeno.

13. člen

(odhod iz šole)

Po zadnji uri pouka ali drugih dejavnosti učenci čim prej zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih, vključno z garderobo, po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno, razen v primeru obiska popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih v šoli dogovorjenih aktivnosti.

Za učence, ki se vozijo s šolskim prevozom, kombi in avtobus odpeljeta z avtobusne postaje po določenem voznem redu, ki je objavljen na spletni strani šole in v šolski publikaciji.

Učenci od 1. do 5. razreda do odhoda na prevoz počakajo v razširjenem programu. Učenci od 6. do 9. razreda počakajo prevoz z dežurnim učiteljem v učilnici varstva vozačev.

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odsotnost pisno ali ustno zaprosijo starši. V primeru slabega počutja učenec takoj obvesti razrednika, učitelja, ki ga poučuje, ali drugega strokovnega delavca. Strokovni delavec je dolžan o slabem počutju učenca takoj obvestiti starše.

14. člen

(vedenje na šolskem kombiju oziroma avtobusu)

Na šolskem prevozu veljajo pravila, ki jih morajo upoštevati vsi učenci:

- varno vstopanje in izstopanje brez prerivanja,
- starejši učenci dajo pri vstopu prednost mlajšim,
- v šolskem kombiju ni dovoljeno uživanje hrane in pijače,
- uporaba telefonov in IKT-opreme v času prevoza na dnevih dejavnosti in ekskurzijah ni dovoljena, razen ob izrecnem dovoljenju učitelja,
- nahrbtnike s hrano, pijačo in ugasnjeno IKT-opremo učenci med vožnjo odložijo v



spodnji del vozila (prtljažni prostor),

- v času prevoza učenci dosledno upoštevajo navodila voznika in ga med vožnjo ne motijo.

Če učenec večkrat krši pravila vedenja na šolskem prevozu oziroma se kršitve stopnjujejo, mu šola lahko za določeno obdobje prepove vožnjo s šolskim kombijem ali avtobusom.

15. člen

(odmori)

V času petminutnih odmorov med šolskimi urami se učenci sprostijo in umirjeno pripravijo na naslednjo uro. Učenci na predmetni stopnji v času odmora praviloma zamenjajo učilnico.

Odmori so namenjeni tudi opravljanju osebnih potreb (stranišče, pitje vode ipd.).

16. člen

(malica in kosilo)

Glavni odmor je po prvi oziroma drugi šolski uri in traja dvajset (20) minut. V tem času učenci malicajo. Učenci, ki imajo pouk v specializiranih učilnicah ali v športni dvorani (ŠD), malicajo v jedilnici po razporedu, ostali pa v učilnicah. Vsi učenci in učitelji so dolžni pred malico poskrbeti za higieno in red pri delitvi. Dežurni učenci poskrbijo za razdelitev malice in po njej pospravijo.

Pri kosilu za red skrbi dežurni učitelj. V jedilnici so lahko le učenci, ki kosijo.

17. člen

(drugo)

Učenci se v šoli gibljejo umirjeno, s čimer zagotavljamo varnost. Prepovedano je tekanje, spotikanje, prerivanje in kričanje. Strogo je prepovedano pretepanje. Učenci so dolžni vsakršno nasilje (verbalno ali fizično) prijaviti učitelju, razredniku ali drugim delavcem zavoda.

Najdene predmete učenci oddajo v tajništvo šole. V tajništvu ali zbornici se hranijo izgubljeni in pozabljeni ključi, ure, obeski in drugi podobni predmeti. Pozabljena oblačila lahko učenci poiščejo v posebnih škatlah v garderobi ali pri čistilkah. Če jih učenci več mesecev ne prevzamejo, jih šola odda v humanitarne namene.

Učenci brez nadzora ne smejo v telovadnico.



Učence in starše z nujnimi informacijami obveščajo učitelji, razredniki, šolska svetovalna služba in vodstvo šole.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

18. člen

Kršitve pravil hišnega reda

Če učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili pravil šolskega reda.

Spremembe in dopolnitve hišnega reda

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

Obveščanje

Hišni red se objavi na oglasni deski in na spletni strani šole.

Veljavnost

Hišni red je ravnatelj sprejel 21. 10. 2025.

Hišni red se začne uporabljati z dnem 22. 10. 2025.

Potrjeno na Svetu Zavoda: 4. 11. 2025

Številka: _____

Datum: 5. 11. 2025



Boštjan Bradeško
Bradeško
ravnatelj šole