



OSNOVNA ŠOLA STARŠE



Zavod Osnovna šola Starše, Starše 5, 2205 Starše
02 686 48 50

os-starse@guest.arnes.si
<https://os-starse.si>

TRR: SI56 0110 0600 8372 481
DŠ: 25722824

Osnovna šola Starše

HIŠNI RED

Starše, april 2025

Ravnatelj:
Franc Kekec



OSNOVNA ŠOLA STARŠE



Zavod Osnovna šola Starše, Starše 5, 2205 Starše
02 686 48 50

os-starse@guest.arnes.si
<https://os-starse.si>

TRR: SI56 0110 0600 8372 481
DŠ: 25722824

VSEBINA	STRAN
1 SPLOŠNE DOLOČBE	3
1.1 UČENCI IN DELAVCI ŠOLE	3
1.2 DOLOČILA HIŠNEGA REDA	3
2 OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR	3
3 UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA	4
3.1 ŠOLSKI PROSTOR	4
3.2 VHOD V ŠOLO	4
3.3 PRIHAJANJE V ŠOLO IN ODHAJANJE IZ NJE	4
3.4 GARDEROBE	5
3.5 POUK IN ODMORI	5
4 ORGANIZACIJA NADZORA	5
5 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	5
5.1 DEŽURNI UČITELJI	5
5.2 PRINAŠANJE IN UPORABA NEDOVOLJENIH PREDMETOV IN SUBSTANC	6
5.3 UPORABA MOBILNIH TELEFONOV ZA DRUGE UPORABNIKE	6
5.4 POUK IN ŠOLSKI PROSTORI	NAPAKA! ZAZNAMEK NI DEFINIRAN.
5.5 REDITELJI	
5.6 MALICA IN KOSILO	7
6 OBVEŠČANJE IN POSTOPKI OB NEZGODAH	8
6.1 OBVEŠČANJE	8
6.2 POSTOPKI OB NEZGODAH	8
7 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	8
7.1 KRŠITVE HIŠNEGA REDA	8
7.2 SPREMEMBE IN DOPOLNITVE	8
7.3 OBVEŠČANJE	8
7.4 VELJAVNOST	8



OSNOVNA ŠOLA STARŠE



Zavod Osnovna šola Starše, Starše 5, 2205 Starše
02 686 48 50

os-starse@guest.arnes.si
<https://os-starse.si>

TRR: SI56 0110 0600 8372 481
DŠ: 25722824

V skladu 31. a členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, 81/0606 - uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10 ... in 16/24 ter 49. členom Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09 ... in 71/23) je dne 10. aprila 2025 ravnatelj sprejel

HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE STARŠE

Osnovna šola Starše določa s hišnim redom vprašanja, pomembna za nemoteno življenje in delo v šoli, in sicer:

1. splošne določbe,
2. območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
3. poslovni in delovni čas,
4. uporabo šolskega prostora,
5. organizacijo nadzora,
6. ukrepe za zagotavljanje varnosti,
7. vzdrževanje reda in čistoče,
8. obveščanje in postopke ob nezgodah,
9. prehodne in končne določbe.

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1.1 Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju v šoli,
- preprečevanju škode.

1.2 Določila Hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev, spremljevalcev ipd., veljajo tudi pri:

- programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah (npr. v dnevih dejavnosti, šoli v naravi ...),
- na prireditvah in predstavah v organizaciji šole.

2 OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

V območje OŠ Starše sodi:

- šolska zgradba v celoti,
- šolsko dvorišče in igrišče,
- večnamenska športna dvorana ter pripadajoče funkcionalno zemljišče,
- fitnes in učilnica na prostem.

V območje POŠ Marjeta sodi:

- šolska zgradba v celoti,
- šolsko dvorišče in igrišče,
- športna dvorana ter pripadajoče funkcionalno zemljišče.



OSNOVNA ŠOLA STARŠE



Zavod Osnovna šola Starše, Starše 5, 2205 Starše
02 686 48 50

os-starse@guest.arnes.si
<https://os-starse.si>

TRR: SI56 0110 0600 8372 481
DŠ: 25722824

POSLOVNI IN DELOVNI ČAS

- Čas, v katerem se izvajajo redne dejavnosti za učence, traja od 6.10 do 16.15.
- Pouk se prične 8.20, razširjeni program šole poteka od 6.10 do 8.15.
- Razne dejavnosti v večnamenski dvorani v OŠ Starše in v POŠ Marjeta se vršijo do 21.30 (ureja Občina Starše).
- Delovni čas delavcev šole se vsako leto določi z letnim delovnim načrtom šole.

3 UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

3.1 Šolski prostor je namenjen vzgojno-izobraževalnim in drugim dejavnostim (najem prostorov) v dogovoru z ustanoviteljem. Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

3.2 Vhod v šolo

- Učenci, starši in delavci šole vstopajo v šolo pri glavnem vhodu.
- Uporabniki večnamenske dvorane uporabljajo vhode v večnamensko dvorano.
- Vhod v šolo pri kuhinji uporabljajo samo delavci, zaposleni v kuhinji.
- Učenci prvega triletja na centralni šoli v Staršah vstopajo v šolo skozi atrij (vrata v telovadnico).

3.3 Prihajanje v šolo in odhajanje iz nje

- Učenci vstopajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka ali drugih dejavnosti, le učenci vozači po prihodu avtobusa. Glede na letni čas in vremenske razmere počakajo v jedilnici ali pred šolo.
- V predprostoru se vsi učenci preobujejo v šolske copate.
- V primeru, ko učenci zaključijo s poukom pred odhodom avtobusa, je za njih organizirano varstvo vozačev.
- Ob izvajanju razširjenega programa se vodi evidenca učencev o njihovem sodelovanju pri posameznih dejavnostih ter o njihovih odhodi domov (PPD od 1. – 5. R).
- Brez dovoljenja razrednika in ustnega ali pisnega obvestila staršev učenci ne smejo zapustiti šolskega poslopja pred koncem organiziranih šolskih dejavnosti.
- Po končanih organiziranih šolskih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore.
- Učenci 1. razreda in učenci z bolezenskimi znaki ne smejo sami zapustiti šole v času organiziranih šolskih dejavnosti, ponje pridejo starši ali od njih pooblaščen oseba.
- Starši, ki pridejo po otroka v šolo v času popoldanskega razširjenega programa, prevzamejo učenca po urniku oz. zaključeni dejavnosti.
- Možnost prihoda v šolo je regulirana z zaklepanjem vhodnih vrat. Prihodi staršev in drugih gostov v šolo morajo biti vnaprej najavljeni.

4

POŠ Marjeta

- Učenci vstopajo v šolo največ 10 minut pred začetkom pouka ali drugih dejavnosti, le učenci na relaciji Prepolje-Brunšvik po prihodu avtobusa.
- Učenci se preobujejo v garderobi, uporabijo šolske copate.
- Učenci, ki se vozijo s šolskim avtobusom in pričnejo s poukom kasneje ali ga končajo pred odhodom avtobusa ali čakajo na dejavnosti, počakajo zjutraj na hodniku skupaj z dežurnim učiteljem, po pouku pa v oddelku PPD-ja.



3.4 Garderobe

Učenci od 6. do 9. razreda imajo garderobne omarice v prostoru garderobe, učenci 4. in 5. razreda na hodniku v pritličju, učenci od 1. do 3. razreda v prostorih prve triade.

Pravila o uporabi garderobnih omaric

- Vsak učenec dobi ključ svoje garderobne omarice, ki ga mora čuvati in imeti v času šolskih dejavnosti pri sebi. Ključa ne sme zamenjati. Učenci 4. in 5. razreda dobijo ključe od učencev, ki so obiskovali razred pred njimi.
- Ob izgubi ključa plača učenec izdelavo novega. Do izdelave novega ostane omarica odprta.
- Na koncu šolskega leta vsi učenci ključe vrnejo (razredniki jih izročijo pomočniku ravnatelja). Če jih ne vrnejo, plačajo ceno novega.
- Vsak učenec skrbi za svojo garderobno omarico; za red v garderobi skrbijo vsi učenci in dežurni učitelji.
- V omarico lahko učenci dajejo samo čevlje, oblačila, copate in športno opremo.
- V omarice ni dovoljeno odlaganje dežnikov, zvezkov, hrane ali nevarnih predmetov ter snovi.
- Na zunanji ali notranji strani omaric ničesar ne zapisujejo ali lepijo.
- V garderobah ni dovoljeno skrivanje oblačil in obutve ostalih učencev.

POŠ Marjeta

- Učenci imajo garderobo, razdeljeno po razredih, v garderobnem prostoru pri vhodu. V garderobnem prostoru skrbijo za red.

3.5 Pouk in odmori

- Potek pouka je določen z urnikom.
- Oddelek jutranjega razširjenega programa je organiziran za učence 1. razreda (J-RaP). V kolikor je število učencev manjše od maksimalno dopustnega števila po Pravilniku o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole, se lahko oddelku pridružijo učenci 2. in/ali 3. razreda.
- Oddelki popoldanskega razširjenega programa (POP-RaP) se organizirajo za učence od prvega do vključno petega razreda.
- Odmori so namenjeni šolski prehrani, sprostitvi, pripravi na pouk, menjavi učilnice, obisku knjižnice, branju, učni pomoči, razgovoru pri šolski svetovalni službi, razredniku ipd.
- Učenci so dolžni sodelovati pri dejavnostih razširjenega programa, na katere so prijavljeni ter upoštevati navodila izvajalcev.

4 ORGANIZACIJA NADZORA

- Nadzor zagotavlja varnost osebam ter preprečuje poškodovanje zgradb in naprav.
- Tehnični nadzor zagotavljajo video kamere, alarmni sistem in zaklepanje.
- Fizični nadzor izvajajo delavci šole.
- Za organizacijo nadzora je zadolženo vodstvo šole.

5 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

5.1 Dežurni učitelji

- V času pouka, v odmorih, pred in po pouku skrbijo za varnost na hodnikih, v jedilnici, v učilnicah, na straniščih in pri glavnem vhodu dežurni učitelji po predhodnem razporedu dežurstev.



- Dežurstvo poteka od 7.10 do odhoda zadnjega šolskega avtobusa.
- Vsak dan dežurajo učitelji po seznamu, ki se izdela v začetku šolskega leta.
- Učitelj, ki zaključi RAP dejavnost po 7. uri, opravi dežurstvo otrok do odhoda avtobusa izpred šole.
- Učitelji dežurajo na hodnikih, v učilnicah, garderobi in jedilnici.

POŠ Marjeta

- *Vsak dan dežura en učitelj po seznamu, in sicer od 7.10 do predaje učencev učiteljem popoldanskega oddelka razširjenega programa PPD.*

5.2 Prinašanje in uporaba nedovoljenih predmetov in substanc

- V šolskih prostorih so prepovedane vse oblike kajenja, uživanje alkohola, drog, energijskih pijač in žvečenje žvečil; prav tako je prepovedano prinašanje teh snovi v šolski prostor ali k drugim dejavnostim, ki jih organizira šola.
- Učenci ne smejo prihajati v šolo pod vplivom prepovedanih substanc (alkohol, droge ...).
- V šolo je prepovedano nositi nevarne predmete ali snovi (hladno in drugo orožje, jedke in kisle snovi, gorljive ali eksplozivne snovi ...)

5.3 Uporaba mobilnih telefonov za druge uporabnike

V prostorih šole je prepovedano zvočno in slikovno snemanje.

VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

5.4 Šolski prostori in pouk

- K pouku učenci redno prinašajo šolske potrebščine in športno opremo. Med poukom ne smejo zapustiti učilnice brez dovoljenja učitelja.
- K uram prihajajo točno.
- Po hodnikih in stopnišču šole hodijo umirjeno, po desni strani.
- Med odmori je dovoljeno odpiranje oken izključno za zračenje. Za ustrezno prezračenost učilnice je zadolžen učitelj, ki izvaja v njej pouk.
- V šoli je obvezna uporaba copat, pri športni vzgoji pa v dogovoru z učiteljem športne vzgoje športnih copat.
- Učenci morajo biti v šolskih prostorih primerno in dostojno oblečeni.
- Dovoljena je diskretna uporaba ličil.
- Učenci gredo v telovadnico samo v spremstvu učitelja.
- Učenci ugašajo luči, zapirajo vrata.
- Učenci, ki imajo prosto uro, počakajo v določeni učilnici, kjer poteka varstvo.
- Zunanji obiskovalci ne smejo motiti pouka in drugih dejavnosti, ki jih šola izvaja z učenci. V nujnem primeru se obrnejo na tajništvo šole, pomočnika ravnatelja, šolsko svetovalno službo.
- V šoli skrbimo za red in čistočo v vseh šolskih prostorih.
- O vsaki nastali škodi na šolski opremi ali objektu, morebitni kraji se obvesti dežurnega učitelja, razrednika, šolsko svetovalno službo oziroma vodstvo šole.
- Če učenec namerno povzroči škodo, jo mora poravnati v dejanski vrednosti. Če je pri povzročenih škodi vpletenih več učencev, se škoda razdeli med udeležence.
- Učenci sami odgovarjajo za varovanje svoje lastnine.
- Ločujemo odpadke in jih sortiramo v ustrezne koše.
- Učenci po uporabi ustrezno poskrbijo za higieno sanitarij.



OSNOVNA ŠOLA STARŠE



Zavod Osnovna šola Starše, Starše 5, 2205 Starše
02 686 48 50

os-starse@guest.arnes.si
<https://os-starse.si>

TRR: SI56 0110 0600 8372 481
DŠ: 25722824

POŠ Marjeta

Zunanji obiskovalci (in starši) ne smejo motiti pouka in drugih dejavnosti, ki jih šola izvaja z učenci.

5.5 Reditelji

- Reditelje določi razrednik in jih vpiše v dnevnik.
- Svoje naloge opravljajo v učilnici, garderobi in jedilnici po en teden.

Naloge rediteljev

V učilnici:

- Na začetku ure javita imena odsotnih učencev.
- Pri vstopu v učilnico preverita urejenost in nepravilnosti javita učitelju.
- Če je učitelj na začetku ure odsoten 10 minut, reditelja javita odsotnost učitelju v zbornici, pomočniku ravnatelja ali pedagoginji.
- Redno brišeta tablo ter skrbita za red in čistočo v razredu.
- Sošolce opozarjata na red in čistočo.
- Po vsaki uri zapustita učilnico zadnja ter preverita urejenost le-te.
- Opravita delo po navodilih učitelja.

POŠ Marjeta

Če je učitelj na začetku ure odsoten 10 minut, reditelja javita odsotnost vodji podružnice.

V jedilnici:

- Po malici pobrišeta mize, uredita stole in mize, pospravita, v razred odneseta sadje in se pravočasno vrneta k pouku.
- Ugasneta luči.

7

5.6 Malica in kosilo

- Učenci I. VIO imajo zajtrk ob 7.10 v oddelku jutranjih dejavnosti.
- Učenci od 1. do 5. razreda malicajo po 1. šolski uri v jedilnici.
- Učenci od 6. do 9. razreda malicajo po 2. šolski uri v jedilnici.
- Vsak učenec sam pospravi za seboj.
- Hrane ni dovoljeno nositi iz jedilnice, razen za učence POP RaP od 1. do 5. razreda.
- Sadjje, ki ostane po malici, je učencem na voljo v jedilnici.
- Učenci gredo h kosilu po končanem pouku (učenci od 1. do 4. razreda v spremstvu učitelja).
- V času kosila so v jedilnici samo učenci, ki jedo.
- V času malice učenci smejo zapustiti jedilnico 5 minut pred koncem odmora.
- Upoštevajo pravila lepega vedenja in se kulturno prehranjujejo.
- Pri jedi uporabljajo ustrezen jedilni pribor.

POŠ Marjeta

- Učenci malicajo po prvi šolski uri v jedilnici.
- Kosilo imajo učenci 1. in 2. razreda ob 12.05, učenci 3. in 4. razreda pa ob 12.55.



OSNOVNA ŠOLA STARŠE



Zavod Osnovna šola Starše, Starše 5, 2205 Starše
02 686 48 50

os-starse@guest.arnes.si
<https://os-starse.si>

TRR: SI56 0110 0600 8372 481
DŠ: 25722824

Ukrepanje v primeru poškodb ali ob slabem počutju učenca

Ukrepanje v nujnih stanjih, nenadno bolezenskih stanjih in poškodbah je natančno določeno v Priporočilih za ukrepanje v osnovnih šolah ob nujnih stanjih in nenadno nastalih bolezenskih znakih, NIJZ - https://www.gov.si/assets/ministrstva/MIZS/Dokumenti/Osnovna-sola/Ucni-nacrti/Drugi-konceptualni-dokumenti/Nujna_stanja_januar_2019.pdf, smernicah po preboleli bolezni, vključitev otrok v vrtec - smernice.pdf (niz.si), in je sestavni del tega pravilnika.

6 OBVEŠČANJE IN POSTOPKI OB NEZGODAH

6.1 Obveščanje

Starše in učence obveščamo v okviru:

- spletnih strani, MS Teams aplikacije, elektronske pošte, sistema Lopolis,
- ustreznih vsebin na razrednih urah, okrožnic,
- oglasnega panoja v predprostoru – obvestila o dnevih dejavnosti, ekskurzijah, tekmovanjih in drugih aktivnostih,
- šolskega in občinskega glasila, pisnih obvestil, šolskega radia,
- roditeljskih sestankov, govorilnih ur, sej sveta staršev, sej sveta zavoda ...

6.2 Postopki ob nezgodah

- V primeru nezgode, poškodbe učenca prisotni strokovni delavec poskrbi za ustrezno pomoč in takoj obvesti starše, šolsko svetovalno službo in po potrebi vodstvo.
- Če je potrebna zdravniška pomoč, učenca praviloma peljejo k zdravniku starši, izjemoma pokliče nujno medicinsko pomoč šola.
- O vsaki poškodbi na šolskem območju ali pri šolskih dejavnostih izven šole mentor dejavnosti, strokovni delavec oziroma drugi prisotni delavec zapiše zapisnik o telesni poškodbi.

8

7 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

7.1 Kršitve hišnega reda

V primeru kršitev Hišnega reda ukrepamo v skladu z zakonodajo in Pravili šolskega reda ter Vzgojnega načrta šole.

7.2 Spremembe in dopolnitve

Sprejemajo in dopolnjujejo se po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

7.3 Obveščanje

Hišni red se objavi na spletni strani šole.

7.4 Veljavnost

Hišni red se začne uporabljati 11. 4. 2025.

Številka: 007-1/2025-2
Starše, 10. 4. 2025

Ravnatelj:
Franc Kekec