



Osnovna šola
JAKOBA ALJAŽA KRANJ

HIŠNI RED

OSNOVNE ŠOLE JAKOBA ALJAŽA KRANJ

Kranj, april 2026

Na podlagi 31.a člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23, 16/24 in 54/25, v nadaljevanju: ZOsn) je ravnatelj

sprejel naslednji

HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE JAKOBA ALJAŽA KRANJ

I. UVODNE DOLOČBE

1. člen (namen hišnega reda)

S hišnim redom šola določi:

- območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- ukrepe za vzdrževanje reda in čistoče ter
- druga pomembna določila, ki zagotavljajo varno in nemoteno poslovanje šole ter informiranost učencev, staršev in širšega okolja.

2. člen (uporaba hišnega reda)

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

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

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi učenci in delavci šole in ter drugi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa.

3. člen (področja delovanja hišnega reda)

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

- programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šole v naravi, življenje v naravi ipd.,

- prireditvah, predstavah in tekmovanjih, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole,
- pri pouku in dejavnostih, ki potekajo na daljavo ter
- na poti od šole do šolskega avtobusnega postajališča in nazaj.

4. člen (odgovornost šole)

Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko v njem poteka vzgojno-izobraževalni proces in druge organizirane dejavnosti.

II. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

5. člen (opredelitev šolskega prostora)

Uporaba hišnega reda velja tako za celoten šolski prostor, ki ga je ustanovitelj dal šoli v upravljanje ali v uporabo, kot tudi za virtualni prostor v času dejavnosti, ki jih šola organizira za namene pouka in drugih dejavnosti na daljavo.

V šolski prostor Osnovne šole Jakoba Aljaža Kranj sodita:

- celotna šolska zgradba matične šole s funkcionalnim zemljiščem na lokaciji Ulica Tončka Dežmana 1, Kranj in
- del šolske zgradbe s funkcionalnim zemljiščem na lokaciji Župančičeva ulica 22, Kranj (enota Aljažek).

Za pouk športa se uporablja tudi Športna dvorana Planina, s katero upravlja Zavod za šport Kranj.

Funkcionalno zemljišče šole je območje, namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med odmorom in pri drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela.

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje:

- šolsko dvorišče — vhodna ploščad pred matično šolo in vhodna ploščad pred enoto Aljažek,
- športna igrišča,
- ograjene površine,
- ekonomsko dvorišče pri kuhinji in dovozna pot s pripadajočim parkiriščem,
- površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo.

Odgovornost šole na območju šole velja za čas, ko na njem poteka vzgojno-izobraževalni proces. Šola ne odgovarja za učence, ki se zadržujejo na šolskih površinah v prostem času, prav tako ne za tiste učence, ki ne upoštevajo pravil šolskega reda ali neopravičeno izostajajo od pouka.

III. POSLOVNI ČAS, URNIK ZVONJENJA IN URADNE URE ŠOLE

6. člen (poslovni čas šole)

Vzgojno-izobraževalna dejavnost šole se odvija pet dni v tednu v času šolskega leta, ki je določen s šolskim koledarjem za vsako šolsko leto posebej.

Razširjeni program (jutranje varstvo) poteka na enoti Aljažek za učence 1. in 2. razreda od 6.15 do 8.15 in na matični šoli za vpisane učence od 7.30 do 8.15.

Pouk na matični šoli poteka od 7.30 do 14.35, na enoti Aljažek pa od 7.30 do 12.50.

Razširjeni program (podaljšano bivanje) na obeh lokacijah poteka od 11.50 do 16.30.

7. člen (urnik zvonjenja)

Urn timer zvonjenja:

0. ura/predura: 7.30–8.15

1. ura: 8.20–9.05

2. ura: 9.10–9.55

malica: 9.55–10.15

3. ura: 10.15–11.00

4. ura: 11.05–11.50

5. ura: 11.55–12.40

6. ura: 12.45–13.30

kosilo: 13.30–13.50

7. ura: 13.50–14.35

8. ura: 14.40–15.25

8. člen (uradne ure šole)

Uradne ure:

- tajništvo šole, računovodstvo in knjižnica: od 8.00 do 14.00.

- svetovalna služba in pomočnica ravnateljice: po predhodni najavi od 8.00 do 14.00 oziroma po dogovoru tudi izven tega časa.

Ravnatelj nima uradnih ur, stranke sprejema po predhodni najavi, brez najave pa zgolj v nujnih primerih in za poslovanje šole v pomembnih zadevah.

V času šolskih počitnic šola posluje po prilagojenem urniku razen v času kolektivnega dopusta konec julija in v začetku avgusta. Šola o spremembah obiskovalce obvesti na spletni strani in na obeh vhodih v šolo.

Z učitelji se starši lahko srečajo v času govorilnih ur in na roditeljskih sestankih.

Termini dopoldanskih govorilnih ur so določeni za vsakega učitelja posebej in objavljeni na spletni strani šole.

Popoldanske govorilne ure so vsak prvi torek v mesecu od 17.00 do 18.00.

Termini skupnih roditeljskih sestankov in drugih oblik dela na šoli so določeni z letnim delovnim načrtom šole.

IV. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

9. člen (uporaba šolskega prostora)

Šolski prostor se uporablja za izvajanje:

- vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole,
- drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji zunanjih izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanja prostorov v najem (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

Konfesionalna dejavnost v šoli ni dovoljena. Izjemoma lahko minister na predlog ravnatelja v prostorih šole izven pouka ali izven časa delovanja šole dovoli verouk ali konfesionalni pouk religije, če v lokalni skupnosti za tako dejavnost ni drugih primernih prostorov.

10. člen (vhodi v šolo)

Šola ima naslednje vhode/izhode:

- glavni vhod v matično šolo, skozi katerega vstopajo učenci in njihovi starši, je z Ulice Tončka Dežmana 1 ter je odprt od 7.20 do 7.35, od 8.05 do 8.25 in od 9.00 do 9.10,
- glavni vhod enote Aljažek z Župančičeva ulice 22 in je odprt od 6.15 do 7.30, od 8.05 do 8.20 in od 14.20 do 16.30.,
- stranski oziroma službeni vhod v matično šolo je s parkirišča šole, skozi katerega vstopajo zaposleni, obiskovalci in najemniki prostorov,
- stranski vhod v matično šolo z ulice Tončka Dežmana (vhod na igrišče), ki je na voljo staršem od 14.20, ko pridejo po svoje otroke, vključene v razširjeni program (podaljšano bivanje),
- stranski oziroma službeni vhod v enoto Aljažek, skozi katerega vstopajo zaposleni,
- izhodi iz učilnic v pritličju matične šole na šolsko igrišče,

- požarni izhod ob učilnici matematike, ki je namenjen izstopanju učencev in zaposlenih v prvem nadstropju v primeru ogrožanja njihove varnosti (npr. požara) in nadaljnje izstopanje čez ograjna vrata pri požarnih stopnicah iz smeri Ulice Tončka Dežmana,
- izhodi iz učilnic v pritličju enote Aljažek,
- požarni izhod ob telovadnici, ki je namenjen izstopanju učencev in zaposlenih v telovadnici v primeru ogrožanja njihove varnosti (npr. požara),
- vhod in izhod v šolsko zobno ambulanto v smeri službenega vhoda v šolo s parkirišča matične šole,
- prevzemni vhod v šolo pri kuhinji matične šole lahko uporabljajo le zaposleni kuhinje in dostavljavci živil za šolsko kuhinjo (do samega vhoda),
- prevzemni vhod v šolsko kuhinjo enote Aljažek, ki ga lahko uporabljajo le zaposleni kuhinje in dostavljavci šolskih obrokov.

11. člen (prihajanje učencev v šolo)

Učenci vstopajo v šolo od 10 do 15 minut pred pričetkom pouka.

Za predčasen prihod v šolo za učence, ki niso vključeni v razširjeni program (jutranje varstvo), je nujen pisni dogovor med starši in razrednikom. V teh primerih učenci tiho počakajo v avli šole.

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti ter Načrt varnih šolskih poti.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci parkirajo kolesa in skiroje na točno določenem mestu na šolski ploščadi pri glavnem vhodu in jih zaklenejo.

Vstop v šolske prostore z rolerji, skiroji ali kotalkami je prepovedan.

12. člen (odhajanje učencev iz šole)

Po zadnji uri pouka oziroma drugih dejavnostih učenci, ki niso vključeni v razširjeni program (podaljšano bivanje), zapustijo šolske prostore in odidejo domov.

Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

Učenci 1. razreda po koncu pouka ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.

13. člen (zunanji obiskovalci)

Gibanje staršev, najemnikov prostorov in drugih obiskovalcev šole po šolski zgradbi je omejeno. Zunanji obiskovalci se v nujnem primeru obrnejo na šolsko svetovalno službo, tajništvo ali vodstvo šole.

Zunanji obiskovalci ne smejo motiti pouka in drugih dejavnosti, ki jih šola izvaja z učenci, ali delovnega procesa drugih zaposlenih na šoli. V času pouka lahko starši in drugi zunanji obiskovalci (npr. inšpekcija) vstopajo v učilnice samo z vednostjo in dovoljenjem ravnatelja.

Informator, če je na šoli, nadzoruje in usmerja obiskovalce šole v dopoldanskem in popoldanskem času vse do izteka njegovega delovnega časa.

Fotografiranje ali snemanje v šolskem prostoru brez vednosti ravnatelja ni dovoljeno.

Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje po šolskem prostoru dodatno omeji s posebnim sklepom ali obvestilom, ki je izobešen na glavnem in stranskem vhodu ali na vhodu na šolsko igrišče.

14. člen (zunanji najemniki šolskega prostora)

V popoldanskem času lahko vstopijo učenci v šolske prostore le v spremstvu mentorja interesne ali druge dejavnosti, h kateri je učenec namenjen. Mentor interesne ali druge dejavnosti pride skupino učencev iskat v oddelek razširjenega programa (podaljšano bivanje) in ob koncu pospremi celo skupino učencev nazaj v oddelek oziroma do izhoda, če učenci niso več v razširjenem programu šole.

Zunanji najemniki šolskega prostora uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

Vrata za dejavnosti za zunanje obiskovalce so odprta zgolj 15 minut pred začetkom in 15 minut po zaključku dejavnosti.

Podrobnejši pogoji o najemu prostorov so opredeljeni v pogodbi med najemniki in šolo.

V. ORGANIZACIJA NADZORA

V šoli je organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja zgradbe in naprav ter zagotavlja varnost osebam.

15. člen (tehnični nadzor)

Alarmni sistem:

Alarmni sistem je vključen v času, ko ni nihče prisoten v šoli in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb. Ob sprožitvi se vklopi zvočni signal ter pošlje telefonski klic nadzornemu centru službe za varovanje.

Videonadzor:

Videonadzor pokriva vse vhode v šolo in šolske komunikacije ter druge prostore v skladu z načrtom postavitve videonadzornih kamer, ki je sestavni del Pravilnika o izvajanju videonadzora

OŠ Jakoba Aljaža Kranj. Vsi vhodi so opremljeni z oznako, da je stavba varovana z videonadzorom skladno z zakonodajo.

Protipožarni alarmni sistem:

V primeru požara ali ob drugem dogodku, ko pride do povišanja temperature ali dima, protipožarni sistem sproži zvočni alarm in telefonski klic na izbrano številko osebe za varovanje.

**16. člen
(fizični nadzor)**

Fizični nadzor se izvaja v času pouka in v popoldanskem času do 21.00, od 21.00 do 06.00 pa ima šola za fizično varovanje sklenjeno pogodbo z izvajalcem fizičnega nadzora (varnostna služba).

Fizični nadzor v času delovanja šole izvajajo:

- strokovni delavci v učilnicah, na hodnikih, v garderobah, sanitarijah, na zunanjih površinah,
- hišniki z obhodi po učilnicah in drugih notranjih prostorih šole, s pregledom zunanjih površin (igrišč, zelenic in igral),
- čistilke na hodnikih, v sanitarijah, v popoldanskem času v vseh prostorih šole, ki jih čistijo,
- mentorji dejavnosti v popoldanskem času,
- informator (če ga šola ima) v dopoldanskem in popoldanskem času po vseh prostorih šole in na pripadajočih funkcionalnih zemljiščih,
- varnostna služba v nočnih urah in z občasnimi obhodi v pouka prostih dnevih.

**17. člen
(razpolaganje s ključi in čipi za vstop v šolske prostore)**

Razpolaganje s ključi in uporabo čipa za vstop v šolo in druge prostore ureja Pravilnik o rabi, varovanju in uničevanju pečatov in ključev šole.

Ključ oziroma čip se lahko vroči delavcu šole, zunanjemu sodelavcu šole ali zunanjemu najemniku prostorov šole v soglasju z ravnateljem in podpisom Zapisnika o prevzemu ključa ali pristopnega čipa.

Za prejeti ključ ali pristopno kartico oz. čipa vsak odgovarja osebno. V primeru izgube, uničenja ali odtujitve ključa ali pristopne kartice oz. čipa, mora vsak prejemnik nemudoma obvestiti vodjo hišnikov, tajništvo in ravnateljico. Vsaka zloraba ključa ali pristopnega čipa je hujša kršitev delovne obveznosti.

VI. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

**18. člen
(izvajanje ukrepov)**

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati veljavne predpise, določila tega hišnega reda in drugih internih aktov šole. Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni ravnati tako, da se zagotavlja varnost oseb in materialnih dobrin v šoli in na zunanjih površinah, poleg tega pa ne smejo motiti vzgojno-izobraževalnega procesa in drugih delovnih procesov na šoli.

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

- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (nameščene omarice prve pomoči, ukrepi v primeru nezgod in epidemij),
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protidrсна zaščita talnih površin, zaščitna obleka ...),
- pravočasni prihodi in odhodi učiteljev v razred oziroma iz razreda,
- prepoved zapuščanja šolskih prostorov s strani učencev v času pouka brez dovoljenja,
- dežurstvo strokovnih delavcev,
- občasni obhodi strokovnih delavcev, hišnikov in čistilk po šoli,
- organizacija varstva učencev v času, ko nimajo pouka in so v šoli,
- zadostno število spremljevalcev in organizirano vodenje na ekskurzijah, izletih in drugih organiziranih dejavnostih izven šole, varni prevozi (pregledi avtobusov),
- seznanitev učencev s pravili vedenja na ekskurzijah, izletih in drugih oblikah organiziranih dejavnostih izven šole,
- preprečevanje, odpravljanje in obvladovanje primerov nasilja, trpinčenja, nadlegovanja in drugih oblik psihosocialnega tveganja,
- prepoved kajenja, uživanja in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih substanc v šolskem prostoru,
- upoštevanje načrta varnih poti v šolo,
- ukrepanje v primeru poškodb in slabega počutja učenca in
- drugi ukrepi (npr. ob nedovoljeni uporabi elektronskih naprav).

V času pouka in drugih dejavnosti odgovarjajo za učence izvajalci dejavnosti in spremljevalci.

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje ali tisti trenutek najbližje učitelje na dogajanja, ki niso v skladu s hišnim redom.

Dežurne učitelje, svetovalno službo ali vodstvo šole se obvesti tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

19. člen (uporaba elektronskih naprav)

V skladu s pravili šolskega reda uporaba mobilnega telefona, pametnih ur oziroma drugih elektronskih naprav med poukom ali med drugimi oblikami šolskega dela in med odmori ni dovoljena.

Uporaba elektronskih naprav je dovoljena le z dovoljenjem učiteljev in drugih strokovnih delavcev ob določenem času in v določenem prostoru za namene pouka.

V primeru nedovoljene rabe elektronske naprave je učenec dolžan elektronsko napravo predati učitelju oziroma strokovnemu delavcu, ki jo odnese v tajništvo, kjer se o odvzemu elektronske naprave izdela zapisnik, elektronsko napravo pa se za najmanj 24 ur shrani v varno omaro. Po elektronsko napravo pridejo starši, ki ob prevzemu podpišejo obrazec o prevzemu in seznanitvi s prekrškom.

20. člen **(prinašanje nedovoljenih predmetov v šolo)**

Učitelj ali drug strokovni delavec šole lahko učencu začasno odvzame predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost ali varnost drugih. O dogodku obvesti starše, vodstvo šole in po presoji se lahko naprej obvesti tudi policija.

V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:

- nevarnih predmetov,
- energijskih pijač,
- tobaknih izdelkov (cigarete, elektronske cigarete, vejpi, fuge ...),
- drog in drugih psihoaktivnih sredstev,
- drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje ali so škodljive za otrokovo zdravje in razvoj,

Kajenje, uživanje ter ponujanje alkoholnih pijač, drog in drugih psihoaktivnih snovi je prepovedano v prostorih šole in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.

Prav tako v šolo ne prinašamo dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih/pametnih ur, mobilnih telefonov, računalniških igrvic, fotoaparatorov, pametnih ur ...) ali večjih vsot denarja. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj naštetih stvari šola ne prevzema odgovornosti.

Šola zagotavlja varnost oziroma preprečuje nevarna ravnanja v šolskem prostoru s pregledi osebnih predmetov učenca ob utemeljenem sumu, da ima pri sebi predmete ali prepovedane substance, s katerimi bi lahko ogrozil svoje oziroma zdravje ali življenje drugih.

Postopek lahko izvede samo ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti. Poleg učenca in ravnatelja oziroma pooblaščenih oseb mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli. To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec, ali oseba, ki jo določi ravnatelj. V tem primeru je priporočljivo, da je ta oseba svetovalni delavec. Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca, na primer v pisarni ravnatelja ali šolske svetovalne službe. O pregledu se napiše zapisnik, v katerem se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. obveščanje lokalno pristojnega centra za socialno delo, policije ipd.) ter obvesti starše.

21. člen **(varnost pri odhodih domov)**

Po končanem pouku in drugih šolskih obveznostih grede učenci takoj domov, razen vozači in učenci, ki so vključeni v razširjeni program (podaljšano bivanje). Vozači lahko na mestni avtobus počakajo v šolski knjižnici.

Pisno obvestilo staršev za predčasni odhod iz šole učenec odda razredniku ali dežurnemu učitelju.

Starši lahko o spremenjeni uri odhoda iz podaljšanega bivanja učitelja obvestijo preko telefona le v izjemnih primerih.

Učenci, ki so v razširjenem programu (podaljšanem bivanju), ne smejo zapustiti šolskega dvorišča, razen tisti dan, ko imajo podpisano dovoljenje staršev za izhod.

Tudi učenci, ki imajo prosto uro, brez podpisanega dovoljenja staršev ne smejo zapustiti šolskega poslopja. Na nadaljevanje pouka počakajo v šolski knjižnici.

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole.

22. člen **(obveznosti ravnanja zaposlenih)**

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je o tem obveščen poškodbo ali slabo počutje učenca. Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti razrednika, vodstvo šole ali tajništvo šole, ki obvesti starše, da pridejo po otroka.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da resnosti poškodbe ali stanja ni mogoče oceniti, je potrebno poklicati zdravnika ali reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše. Če ni prisotnih staršev, spremlja učenca v reševalnem vozilu eden od strokovnih delavcev šole. V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padeč z višine ...), je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo. V primeru poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik na predpisanem obrazcu in ga oddati v tajništvu šole.

V primeru kršenja hišnega reda lahko strokovni delavec ukrepa v skladu z določili pravil šolskega reda ali predlaga razgovor pri ravnatelju.

VII. VZDRŽEVANJE REDA, ČISTOČE IN USTREZNOSTI PROSTOROV TER ZUNANJIH POVRŠIN

23. člen **(vzdrževanje reda, čistoče in ustreznosti prostorov)**

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, daje zagotovljena:

- varnost učencem, ki ga uporabljajo,
- čistoča in urejenost,
- namembnost uporabe.

Vsak strokovni delavec pred začetkom pouka oziroma drugih dejavnosti pregleda učilnico, telovadnico, bazen, igrala, šolsko igrišče ..., ali je varno za vzgojno-izobraževalno delo.

Če so v določenem delu prostorov ali zunanjih površin nevarnosti za učence, poskrbi, da se tam učenci ne zadržujejo ter na nevarnost opozori hišnika in vodstvo šole.

Ob koncu učne ure učitelj in učenci spravijo vse uporabljene učne pripomočke v omare ali na določen prostor. Učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin (travniki, igrišča in dvorišča).

24. člen **(dežurstvo učiteljev in drugih strokovnih delavcev šole)**

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno, in da bi se zagotavljala ustrezna stopnja varnosti, učitelji in drugi strokovni delavci šole v posameznih šolskih prostorih opravljajo dnevna dežurstva po razporedu:

- pred začetkom pouka,
- med odmori,
- po koncu pouka.

Dežurstvo se izvaja:

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in šolski avli,
- v jedilnici,
- v garderobah in sanitarijah ter
- na zunanjih površinah, ki so namenjene vzgojno-izobraževalnemu delu.

Razpored dežurstev določi pomočnik ravnatelja.

Splošne naloge dežurnih učiteljev oziroma drugih strokovnih delavcev so:

- skrb za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost,
- nadzor nad gibanjem učencev po prostoru,
- pregled prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjanje na pomanjkljivosti,
- skrb za to, da učenci med odmorom niso v učilnicah brez prisotnosti učitelja,
- opozarjanje učencev na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja,
- kontrola garderobe učencev,
- obveščanje razrednika v primeru kršitev pravil šolskega reda in tega hišnega reda,
- nudenje prve pomoči učencu in izdelava zapisnika v primeru poškodbe učenca.

Naloge dežurnega učitelja v jedilnici/avli šole:

- skrbi za miren in urejen prihod učencev v jedilnico,
- skrbi, da učenci ne prinašajo torb (torbe odložijo na klopi pod okni) in drugih predmetov (npr. obutve, mobilov ...) v jedilnico,
- skrbi za mirno in kulturno uživanje hrane,
- skrbi za disciplino in za to, da učenci mirno in urejeno zapustijo avlo šole,
- občasen pregled šolske garderobe in vhoda v šolo.

Dežurni učitelj v jedilnici iz nje odstrani posameznika oziroma skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili ter o tem obvesti razrednika.

25. člen
(naloge dežurnih učencev oziroma rediteljev)

Dežurstvo v razredu oziroma rediteljstvo opravljajo učenci v oddelku, ki jih vsak teden določi razrednik in to vpiše v dnevnik. Naloge rediteljev so:

- skrb za to, da učenci zapustijo svoj delovni prostor urejen,
- brisanje table,
- pomoč učitelju pri pripravi in pospravljanju učne pripomočke,
- obveščanje pomočnika ravnatelja ali ravnatelja, če deset minut po zvonjenju učitelja ni k pouku,
- prinašanje malice v učilnico ter odnašanje posode in ostankov malice nazaj v kuhinjo,
- brisanje miz po malici v jedilnici,
- na začetku oziroma na koncu šolske ure sporočijo učitelju morebitne poškodbe ali okvare inventarja.

26. člen
(šolska prehrana)

Čas in način prehrane šola določi v letnem delovnem načrtu, pravila ravnanja v času zajtrka, malice in kosila pa določi ravnatelj s pravili šolskega reda.

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in vodji šolske prehrane, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme.

Potek razdeljevanja malice in prehranjevanja v času malice nadzorujejo učitelji, ki oddelek poučujejo drugo šolsko. Vsi učenci so v učilnici do konca malice, ne glede na to, ali malicajo ali ne.

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik prehranjevanja, ki ga šola določi z letnim delovnim načrtom,
- pravila prijavljanja in odjavljanja obrokov ter
- pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici.

Prevzem kosil je možen samo s prevzemno kartico.

Jedilnik za tekoči teden je objavljen na oglasni deski in spletni strani šole.

27. člen
(garderobe)

Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi.

Garderobe za učence od 6. do 9. razreda so v kletnih prostorih šole, garderobe za učence od 1. do 5. razreda so skupne in so pred posameznimi učilnicami.

Učenci hranijo obutev in oblačila v garderobi ali v omaricah. Učenci morajo redno skrbeti za čistočo in urejenost garderobnih omaric. Urejenost garderobnih omaric lahko preverja razrednik ob prisotnosti učenca.

Ob koncu pouka v šolskem letu, pred podelitvijo spričeval, morajo učenci garderobno omarico izprazniti, jo očistiti in ključ vrniti razredniku.

28. člen (skrb za urejenost in čistočo)

Učenci in učitelji so dolžni skrbeti za čisto in urejeno okolje, zlasti tako da:

- posebno skrb namenjajo čistemu in urejenemu šolskemu okolju,
- odpadke mečejo v ustrezne koše za smeti,
- pazijo na šolsko lastnino in je ne uničujejo,
- skrbijo za higieno v sanitarijah,
- toaletni papir, papirnate brisače, vodo in milo uporabljajo namensko in varčno,
- ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, učitelj poskrbi, da učenci odvržene odpadke pospravijo,
- v primeru, da opazijo razbito steklo ali druge nevarne predmete, se jih ne dotikajo in na to opozorijo hišnika, da jih odstrani.

V primeru, da se na šoli pojavijo uši, garje ali druge nalezljive bolezni, se starše o tem obvesti in se jim predlaga tudi možne ukrepe za preprečevanje, starši pa so dolžni stanje pri svojem otroku preveriti in ustrezno ukrepati.

VIII. DRUGA POMEMBNA DOLOČILA HIŠNEGA REDA

29. člen (druga določila)

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi tudi večkrat med šolskim letom.

Učenci in vsi zaposleni morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

Na šoli je potrebno posvetiti veliko pozornosti lepim, vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom med učenci, med učenci in zaposlenimi ter v odnosu do vseh obiskovalcev šole.

Učenci zaposlene na šoli vikajo.

Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu.

Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev.

Učenci višjih razredov se ne smejo zadrževati na razredni stopnji brez dovoljenja učitelja.

Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.

V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.

V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnemu procesu.

30. člen
(ukrepanje ob kršitvah hišnega reda)

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, šola kršitev obravnava v skladu z določili pravil šolskega reda.

V primeru kršitve hišnega reda s strani zaposlenih se postopa v skladu z določili zakona o delovnih razmerjih in drugih predpisov.

V primeru, da gre za kršitve javnega reda in miru, posreduje policija.

31. člen
(informiranje učencev in staršev)

Šola učence z nujnimi informacijami seznanja preko centralnega ozvočenja in preko oglasnih desk.

Šola starše obvešča preko spletne strani šole, s pisnimi in elektronskimi obvestili, na govorilnih urah in roditeljskih sestankih.

IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

32. člen
(veljavnost hišnega reda)

Hišni red začne veljati osmi dan od objave na oglasni deski šole.

Z veljavnostjo tega hišnega reda preneha veljati Hišni red Osnovne šole Jakoba Aljaža Kranj z dne 1. 3. 2024.

Številka: 007-1/2026/1
Kranj, 10. 4. 2026




mag. Helena Mazi Golob, MBA
V. d. ravnateljja