



Članica
Mreža Unesco
pridruženih šol



European Talent
Support Network



HIŠNI RED

OSNOVNE ŠOLE FRANCETA PREŠERNA ČRENŠOVCI

Oktober, 2025



Kazalo:

1. SPLOŠNE DOLOČBE	4
1.1 Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:	4
1.2 Določila Hišnega reda,	4
1.3 Odgovornost šole	4
1.4 Uporaba Hišnega reda	4
2. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR	5
2.1 Območje šolskega prostora	5
2.2 Funkcionalno zemljišče šole	5
3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE	5
3.1 Poslovni čas šole	5
3.2 URADNE URE	6
3.3 Objava uradnih ur	6
4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA	6
4.1 Uporaba šolskega prostora	6
4.2 Dostop v šolske prostore	6
5. ORGANIZACIJA NADZORA	7
5.1 Organizacija nadzora šolskega prostora	7
5.1.1. Tehnični nadzor	7
5.1.2. Fizični nadzor	7
5.2 Uporaba ključev vhodnih vrat in šifer alarmnega sistema	7
5.2.1 Uporaba šifer alarmnega sistema	7
5.2.2 Odgovornost	8
6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	8
6.1. Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:	8
7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE	8
7.1 Vzdrževanje šolskega prostora	8
7.2 Skrb za čisto in urejeno okolje:	8



8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	9
8.1 Kršitve pravil Hišnega reda	9
8.2 Spremembe in dopolnitve Hišnega reda	9
8.3 Obveščanje.....	9
8.4 Veljavnost	9



V skladu z 31. a členom Zakona o osnovni šol (Uradni list 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 – popr.), mnenjem strokovnih delavcev šole na seji Učiteljskega zbora Osnovne šole Franceta Prešerna Črenšovci z dne 20. 10. 2025, staršev na seji Sveta staršev Osnovne šole Črenšovci z dne 14. 10. 2025, je ravnatelj Osnovne šole Črenšovci 23. 10. 2025 sprejel

HIŠNI RED

Osnovna šola Črenšovci 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 čas in uradne ure,
4. uporaba šolskega prostora,
5. organizacija nadzora,
6. ukrepi za zagotavljanje varnosti,
7. vzdrževanje reda in čistoče,
8. 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 na šoli,
- preprečevanju škod.

Določila Hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

1.2 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, šola v naravi, življenje v naravi ipd.,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole,
- na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča.

1.3 Odgovornost šole v šolskem prostoru velja v času, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.

1.4 Uporaba Hišnega reda velja za celoten šolski prostor, površine in zgradbe.



Če so v zgradbi, ki jo uporablja šola, tudi drugi uporabniki, sprejmejo Hišni red vsi uporabniki soglasno.

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

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje ali pa samo v uporabo, katere šola vzdržuje in za njih skrbi kot dober gospodar.

2.1 Območje šolskega prostora

V območje šole sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje, in sicer:

- šolsko igrišče,
- šolsko stavbo,
- šolsko telovadnico,
- vrtec pri osnovni šoli,
- igrišče vrtca,
- šolski park.

Na šolskem prostoru veljajo pravila Hišnega reda, ki jih morajo upoštevati učenci, učitelji in drugi. Pravila veljajo tudi v času, ko ne poteka vzgojno-izobraževalni proces.

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

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje:

- stopnišče, dovoz in parkirišče pred šolo, športno asfaltno igrišče pred telovadnico, športno igrišče z umetno maso in zelenice ob šoli,
- površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo.

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

3.1 Poslovni čas šole

Šola posluje v času od 6.⁰⁰ do 16.⁰⁰, od ponedeljka do petka. Šola se odpre ob 6.⁰⁰ zjutraj, ko se prične jutranje varstvo za učence 1. razreda, in zapre ob 16.⁰⁰, ko se zaključi delo v dejavnostih razširjenega programa.

Šola posluje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek:

Dejavnosti razširjenega programa pred poukom	od 6. ⁰⁰ do 7. ³⁰
Redni pouk	od 8. ⁰⁰ do 15. ⁰⁵
Dejavnosti razširjenega programa	do 16. ⁰⁰
Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole	v skladu z LDN
Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov (sedem dni v tednu) v skladu s pogodbami o uporabi šolskih prostorov	do 22. ⁰⁰

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem. Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (prireditve, primer višje sile ...) odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug, z



zakonom določen dela prost dan.

3.2 Uradne ure

Šola ima uradne ure. Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo v okviru poslovnega časa šole.

Informacije v zvezi s šolo so dosegljive vsak dan po telefonu v tajništvu od 7.⁰⁰ do 15.⁰⁰ ter osebno od 8.⁰⁰ do 10.⁰⁰ in od 12.⁰⁰ do 14.⁰⁰.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoški delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- skupne in individualne govorilne ure,
- roditeljski sestanki in
- druge oblike dela s starši, ki so določene z letnim delovnim načrtom šole.

3.3 Objava uradnih ur

Uradne ure morajo biti objavljene na spletni strani ter na vratih poslovnega prostora.

V času pouka prostih dni se poslovni čas in uradne ure določijo glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov.

4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

4.1 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) v soglasju z ustanoviteljem.

b) Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

c) Konfesionalna dejavnost v šoli ni dovoljena.

4.2 Dostop v šolske prostore

Glavni vhod je namenjen za učence od 1. do 9. razreda, staršem oz. spremljevalcem, zaposlenim, drugim uporabnikom in gostom šole.

Vhod je odprt od 6.⁰⁰ do 16.⁰⁰, ko se pouk konča. Odklene ga gospod hišnik, zaklene pa gospa čistilka.

Zunanji vhod v telovadnico.

Vhod s sprednje strani šole.

Vhod z zadnje strani šole (izhod na igrišče),



Vhod v prostore vrtca.

Vhod v prostore tehničnega osebja.

5. ORGANIZACIJA NADZORA

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

5.1 Organizacija nadzora šolskega prostora

5.1.1. Tehnični nadzor

1. Video sistem s kamerami, priključenimi na poseben računalnik prek monitorja v za to določenem prostoru, nadzoruje vstop v šolo in okolico šole.
2. Zaklepanje vhodnih vrat.
3. Alarmni sistem je vključen v času, ko ni nihče prisoten v šoli in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb. Zvočni signal in telefonski klic obvesti izbrano varnostno službo.
4. Protipožarni alarmni sistem v primeru požara ali ob drugem dogodku, ko pride do povišanja temperature ali dima, sproži zvočni alarm in telefonski klic na izbrano številko osebe za varovanje.
5. Sistem za osvetlitev zunanjih površin je nameščen za nočno osvetlitev vhodov in površin šole.
6. Občasni obhodi varnostne službe in občinskih redarjev preprečujejo morebitna poškodovanja šolske lastnine.

5.1.2. Fizični nadzor

Razpored nadzora – dežurstva strokovnih delavcev – je usklajen z letnim delovnim načrtom in tabelo dežurstev.

Fizični nadzor izvajajo:

1. strokovni delavci – na hodnikih, garderobah, prostorih za izvedbo vzgojno-izobraževalnega dela, toaletnih prostorih, površinah za rekreacijski odmor,
2. hišnik – na vhodu, v garderobah, z obhodi v okolici šole,
3. čistilke – na hodnikih, toaletnih prostorih, površinah za rekreacijski odmor,
4. javni delavci – na hodnikih, toaletnih prostorih, površinah za rekreacijski odmor,
5. varnostnik – okolica šole v nočnem času.

5.2 Uporaba ključev vhodnih vrat in šifer alarmnega sistema

Zaradi zaščite in varnosti nepremičnin in premičnin so pod posebnim nadzorom, to velja za vse ključe šolskih vrat, šolske telovadnice in ključev alarmnega sistema. Vsak imetnik zgoraj omenjenega ključa podpiše izjavo, ki je arhivirana v tajništvu šole.

Ključ se lahko vroči delavcu šole, zunanjemu sodelavcu in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljem in ob podpisu izjave.

5.2.1 Uporaba šifer alarmnega sistema

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



S šiframi alarmnega sistema upravičencev sta lahko seznanjena samo poslovna sekretarka, hišnik šole in ravnatelj šole.

5.2.2 Odgovornost

Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnatelja. Za tajnost šifre alarmnega sistema vsak odgovarja osebno.

6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

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

- prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- upraba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protizdrsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka) v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi,
- upoštevanje navodila iz Požarnega reda šole (kontroliranje naprav, instalacij, 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 skadu s pravilnikom in ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...),
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca,
- upoštevanje načrta varne poti v šolo (Prometni načrt šole),
- drugi ukrepi, ki jih določi šola.

7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

7.1 Vzdrževanje šolskega prostora

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da:

- je zagotovljena varnost učencem, ki ga uporabljajo,
- je zagotovljena čistoča in urejenost,
- je zagotovljena namembnost uporabe,
- učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin – zelenice, igrišča in dvorišče (program in raspored urejanja določi vodstvo šole),
- se ob koncu učne ure pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor.

7.2 Skrb za čisto in urejeno okolje:

- odpadke mečemo v koše za smeti,
- pazimo in ne uničujemo šolske lastnine,
- skrbimo za higieno v toaletnih prostorih,



- toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko,
- posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu šolskemu okolju,
- ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, dežurni učitelj poskrbi, da učenci odvržene odpadke pospravijo.

7.3 Režim delovanja šole v času nalezljivih bolezni

Režim delovanja šole in izvajanje higienesko varnostnih ukrepov je določen v prilogi.

7.4. Pravila za varnost dela v telovadnici

Pravila za varnost dela v telovadnici so določena v Prilogi A, ki je sestavni del tega hišnega reda.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

8.1 Kršitve pravil Hišnega reda

V primeru, da učenec krši pravila Hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Pravil šolskega reda.

8.2 Spremembe in dopolnitve Hišnega reda

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo skladno s 31a. členom ZOsn.

8.3 Obveščanje

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

8.4 Veljavnost

Hišni red je ravnatelj sprejel 22.10. 2025.

Hišni red se začne uporabljati s 23. 10. 2025.

Ravnatelj Osnovne šole Franceta Prešerna Črenšovci

Črenšovci, 22. 10. 2025



mag. Stanko Čerpnjak



Priloga A: TEHNIČNA NAVODILA ZA TELOVADNICO

- a. **PLEZALNA VRV:** Vrv ne sme biti poškodovana. Prepovedano je guganje, prestopanje z vrvi na vrvi in plezanje po nosilcih. Naenkrat lahko po vrvi pleza le en učenec.
- b. **PLEZLANI DROG:** Postavljen mora biti vedno navpično in nepremično pritrjen v ležišča.
- c. **MORNARNIŠKA LESTEV:** Orodja ni dovoljeno uporabljati, v kolikor so poškodovane vrvi in klini. Guganje in prestopanje z lestve na lestev je prepovedano. Naenkrat lahko po lestvi pleza le en učenec.
- d. **TELOVADNI KROGI:** Prepovedano je preobremenjevanje, silovito guganje, prestopanje s kroga na krog ali uporaba le enega kroga. Vrvi in nosilci morajo biti brezhibni. Uporaba je dovoljena le ob prisotnosti učitelja.
- e. **TELOVADNA LESTEV:** V telovadni položaj jo postavlja le učitelj. Pred uporabo učitelj obvezno preveri če je varovalni čep v spodnjem verižnem kolesu. Uporaba ni dovoljena, če opazimo poškodbe na lesu, verigi ali na nosilcih.
- f. **LETVENIK:** Biti mora ustrezen in nepremičen. Prečke ne smejo biti polomljene. Letvenik lahko naenkrat uporablja le en učenec.
- g. **BRADLJA:** Lestvine morajo biti nepoškodovane, sicer uporaba ni varna. Pred uporabo učitelj obvezno preveriti pritrdilne vijake in pritrditve lestvin. Naenkrat je uporaba dovoljena le eni osebi.
- h. **VTIČNI DROG:** Prepovedano je guganje in vse druge aktivnosti, ki bi lahko povzročile poškodbe. Uporaba je dovoljena le ob prisotnosti učitelja. Naenkrat ga lahko uporablja le en učenec.
- i. **KOŠ:** Prepovedani so zelo močni udarci, obešanje na obroč koša, plezanje po nosilcih in vse aktivnosti, ki bi lahko povzročile zrušitev koša.
- j. **GOL:** Rokometni in nogometni gol je varen, če je pravilno pritrjen in nepremičen, za kar poskrbi učitelj oz. hišnik. Les ne sme biti poškodovan. Zaradi varnosti učencev je strogo prepovedano je obešanje na gol, prav tako tudi uporaba v kakršne koli druge namene.
- k. **PLEZALNA STENA:** Uporaba stene brez nadzora učitelja ni dovoljena. Učenec mora biti ustrezno varovan in pripet. Namestitev blazin je obvezna. Uporaba je dovoljena le ob prisotnosti učitelja/-ice.
- l. Na tribunah se učenci zadržujejo le z dovoljenjem oz. prisotnostjo učitelja.