



OSNOVNA ŠOLA
PODBOČJE

HIŠNI RED

OŠ PODBOČJE

V skladu z 31.a členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list 81/06 in 102/07 in spremembe) je ravnateljica šole sprejela

HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE

PODBOČJE

Osnovna šola Podbočje v hišnem redu določa:

- območje šole in površine – šolski prostor,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporabo šolskega prostora,
- organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- vzdrževanje reda in čistoče,
- prehodne in končne določbe.

Pravila hišnega reda veljajo na območju celotnega šolskega prostora.

1. Območje šole in površine – šolski prostor

Šolski prostor je območje OŠ Podbočje, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces in je določen z Odlokom o ustanovitvi šole (Uradni list št. 146/2022).

Šolski prostor obsega:

- notranje prostore šole,
- šolsko igrišče in igrišče VVE,
- travnate in športne površine okoli šole.

Ko se vzgojno-izobraževalni proces izvaja zunaj šolskega prostora (npr.: šola v naravi, dnevi dejavnosti, nastopi izven šolskih prostorov), velja enak hišni red tudi v tistih prostorih in na površinah, kjer ta proces poteka.

2. Poslovni čas in uradne ure

Poslovni čas OŠ Podbočje je od ponedeljka do petka, in sicer od 5.30 do 16.30.

Uradne ure so od 7.00 do 8.00 in od 12.00 do 14.00 vsak dan oziroma po predhodni telefonski najavi.

3. Uporaba šolskega prostora

Šolski prostor uporabljajo zaposleni, učenci, otroci, starši in zunanji obiskovalci.

Nadzor nad zaposlenimi se vrši v upravi šole.

Šolsko igrišče se za šolske potrebe uporablja do 16.15.

Vrtčevsko igrišče se za otroke vrtca uporablja do 16.30.

V popoldanskem času se šolski prostori lahko uporabljajo po dogovorjenem urniku.

Na vsakem vhodu se izvaja videonadzor.

Šolski prostor se uporablja za:

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

Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

4. Organizacija nadzora

Nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti opravljajo vsi delavci šole in dežurni učenec.

- Dežurstvo strokovnih delavcev

- Dežurstvo poteka od 7.00 do 14.50 po razporedu, ki je objavljen na oglasni deski.

- Hišnik

- Pri dnevnih obhodih šolskih prostorov zabeleži nove okvare in jih odpravi oz. o njih obvesti ravnatelja, če jih ne more odpraviti takoj.
- Pozoren je na gibanje neznanih obiskovalcev šole (ta zadolžitev velja za vse delavce šole).

- Čistilke

- Opravljajo nadzor v popoldanskem času, tudi pri popoldanski uporabi telovadnice.
- Ob vsaki nenavadnosti takoj naslednji dan obvestijo ravnatelja.
- V času, ko se v šolski stavbi ne izvajajo nikakršne dejavnosti, šolo zaklenejo.

- Vsi delavci šole

- So pozorni na gibanje neznanih obiskovalcev.
- So pozorni na okvare in jih zapišejo v tabelo v zbornici.

- Odklepanje in zaklepanje šole

Za odklepanje in zaklepanje šole in vrtca poskrbijo zaposleni. Opredelitev je navedena v Pravilih šolskega reda.

5. Ukrepi za zagotavljanje varnosti

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

- prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protidrsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka, zaščita na vratih vrtca ...) v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi,
- upoštevanje navodila iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- vaje evakuacije učencev/otrok za primer nevarnosti (po načrtu evakuacije 1-krat letno),
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, ukrepi v primeru nezgod in epidemij),
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabega počutja učenca,
- upoštevanje načrta varne poti v šolo (Načrt varnih poti),
- ukrepanje, ravnanje in obnašanje v šolskem prostoru.

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

- pri programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah izven šole, kot so dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi itd.,
- na prireditvah, predstavah in tekmovanjih, ki se jih učenci/otroci udeležujejo v organizaciji šole,
- pri uporabi šolskega prevoza (kombi, avtobus).

Podrobnejša navodila za učence so opredeljena v Pravilih šolskega reda OŠ Podbočje.

Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko potekajo vzgojno-izobraževalni procesi in organizirane dejavnosti.

6. Vzdrževanje reda in čistoče

6.1 Vzdrževanje šolskega prostora

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

- varnost učencev/otrok, ki ga uporabljajo,
- čistoča in urejenost,
- namembnost uporabe.

Vsi učenci/otroci so dolžni v šoli ves čas nositi šolske copate.

Pozabljene stvari se hranijo v škatli v garderobi, razstavijo se tudi v času srečanj s starši. Vsaj 2-krat letno se pozabljene stvari predajo na Rdeči križ.

Učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin (travniki, igrišče). Za urejenost šolske okolice so dolžni skrbeti po letnem razporedu, ki se pripravi za vsako šolsko leto. Pri tem delu sodelujejo razredniki, dežurni učitelji in hišnik.

Otroci skupaj z vzgojitelji skrbijo za urejenost igrišča in okolico vrtca.

Pregled igrišča vrtca se izvaja v skladu s pravilnikom.

Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic. Ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor. Dežurni učenci ob koncu ure pobrišejo tablo ter pospravijo odpadke v koš.

Strokovni delavci skrbijo za urejenost igralnic in drugih prostorov v vrtcu.

Vsi delavci in vsi učenci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

Za namerno povzročeno škodo na šolskem inventarju ali osebni lastnini učencev, delavcev ali obiskovalcev šola ukrepa v skladu s Pravilnikom o šolskem redu OŠ Podbočje.

6.2 Informiranje učencev/otrok in staršev

Učenci/otroci in starši pridobivajo informacije na več načinov, in sicer:

- na urah oddelčne skupnosti,
- v jutranjem krogu,
- z ustnimi obvestili razrednika in drugih strokovnih delavcev,

- s pisnimi obvestili, objavljenimi na oglasnih deskah in učilnicah ali preko elektronske komunikacije,
- v času govorilnih ur in na roditeljskih sestankih.

6.3 Ostala določila hišnega reda

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

Hišni red je za vse strokovne delavce šole objavljen v skupnih dokumentih.

Hišni red je objavljen tudi na šolski spletni strani.

Šola odgovarja za učence/otroke na celotnem šolskem območju, zato so vsi zaposleni dolžni poskrbeti za njihovo varnost ter opozoriti ravnatelja šole na vse pomanjkljivosti.

7 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

7.1 Kršitve pravil hišnega reda

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

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

7.2 Spremembe in dopolnitve hišnega reda

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

7.3 Obveščanje

Ta hišni red se objavi na oglasni deski šole in spletni strani šole.

7.4 Veljavnost

Hišni red je ravnateljica sprejela 30. 9. 2024.

Hišni red s spremembami in dopolnitvami se začne uporabljati s 1. 10. 2024 in s tem dnem preneha veljati hišni red, ki je bil sprejet 30. 9. 2023.

Številka: 071-2/2024-2

Ravnateljica:

Mojca Bregar Goričar, prof. RP