



Številka: 007-1/2016-7

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS št. 81/06, 102/07) je ravnateljica šole sprejela

HIŠNI RED PRVE OSNOVNE ŠOLE SLOVENJ GRADEC.

SPLOŠNE DOLOČBE

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

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

Določila hišnega reda morajo upoštevati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, navodila učiteljev in spremljevalcev, veljajo:

- pri vseh šolskih programih in dejavnostih pri delu v šoli,
- programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, življenje v naravi,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole,
- na poti od in do šolskega postajališča.

Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti šole. Uporaba hišnega reda velja za celotni šolski prostor, površine in zgradbe.



Šola s hišnim redom določa:

1. območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
2. poslovni čas in uradne ure,
3. uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora,
4. ukrepe za zagotavljanje varnosti,
5. vzdrževanje reda in čistoče,
6. šolska prehrana,
7. ostala določila hišnega reda,
8. prehodne in končne določbe.



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

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

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

- šolska zgradba,
- športno igrišče na S delu šole,
- kolesarnica na V delu šole,
- otroško igrišče na J delu šole,
- zelenica na Z delu šole,
- parkirišča pri šoli.

2. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Šola posluje v okviru rednega pouka in interesnih dejavnosti pet dni v tednu (od ponedeljka do petka).

Poslovni čas in uradne ure so podrobneje določene v Pravilih šolskega reda in Pravilniku o delovnem času.

3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

Dostop do šolskega parkirišča pred šolo je možen le mimo avtomatske zapornice, ki je med šolskim letom, v času pouka zaprta.

Ključ za odpiranje zapornice imajo delavci šole.

Za obiskovalce šole odpirata avtomatsko zaporo tajnica ali hišnik, za dostavo v kuhinjo pa kuhinjski delavci.

Šolski prostor se uporablja za izvajanje:

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



Sola ima štiri vhode, in sicer:

- **vhod A** na Z delu šole,
- **vhod B** na S delu šole,
- **vhod C** pri telovadnici,
- **vhod D** pri kuhinji.

Vstopanje v šolske prostore je omejeno in pod nadzorom.

Odhajanje učencev iz šolskega prostora

Učenci lahko med poukom in odmori zapustijo šolsko stavbo, igrišče oz. drug prostor, kjer se izvaja program, le z dovoljenjem izvajalca programa in samo iz opravičenih razlogov, ki so podrobneje opredeljeni v pravilih šolskega reda.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. V učilnice lahko vstopajo starši in obiskovalci med poukom samo z dovoljenjem ravnateljice. Zaradi varnosti lahko ravnateljica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

4. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

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

Ob vhodih v šolo je nameščen video nadzor. Zgradba je varovana z alarmno napravo.

Razpored dežurstva učiteljev je usklajen z letnim delovnim načrtom in razporedom, ki ga pripravi pomočnica ravnateljice.

V šoli je omejena uporaba mobilnih in drugih avdo-vizuelnih naprav ter računalniške tehnologije.

Vse predmete, ki se ne uporabljajo pri pouku, mora učenec pustiti v garderobni omari in zanje tudi v celoti odgovarja.

V primeru neupoštevanja ukrepov in kršenja hišnega reda učitelji ravnajo v skladu z vzgojnim načrtom šole in pravili šolskega reda.

Za zagotavljanje varnosti in zdravja pri delu ima šola sklenjeno pogodbo z zunanjim sodelavcem.



5. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

- varnost učencev in delavcev šole,
- čistoča in urejenost,
- namembnost uporabe.

Vsi delavci šole in učenci odgovarjajo za urejenost šolskega prostora, opreme, učil in ostalega šolskega inventarja.

Dežurstvo učiteljev

Dežurni učitelji skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost, nadzorujejo gibanje učencev po prostoru, opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole, in opozarjajo na pomanjkljivosti. Nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge.

Dežurstvo učencev

Pravila dežurstva učencev so podrobno opredeljena v pravilniku dežurstva učencev, ki je priloga pravil šolskega reda.

Razredno rediteljstvo-razredne službe

Za vzdrževanje nemotenega dela, reda in čistoče v razredu in okolici šole, razrednik določi razredne službe.

Odmori

Daljši odmor je namenjen prehrani in sprostitvi med delom, krajši odmori so namenjeni prehajanju iz učilnice v učilnico in pripravi na pouk.

Vzdrževanje in čiščenje šolskih prostorov

Hišnik in čistilke skrbijo, da je zgradba in okolica šole uporabna, varna in primerno vzdrževana.

6. ŠOLSKA PREHRANA

Šolska prehrana se pripravlja v šolski kuhinji.

Čas in način prehranjevanja določi šola v letnem delovnem načrtu. Pravila vedenja in ravnanja v času malice in kosil ter prijavljanja in odjavljanja šolske prehrane so podrobneje določena v pravilih šolskega reda.



Jedilnik za tekoči teden je objavljen na oglasni tabli pri vhodu A, v kuhinji in na spletni strani šole. V času kosil lahko gredo v jedilnico samo učenci, ki so naročeni na kosilo v šoli.

Šolska kuhinja

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

7. OSTALA DOLOČILA HIŠNEGA REDA

- Razredniki so dolžni hišni red, pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev in vzgojni načrt predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.
- Učenci in vsi delavci šole morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.
- Na šoli je potrebno posvetiti veliko pozornosti lepim, vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom.
- 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-izobraževalnem procesu.
- Učenci morajo biti pri pouku oblečeni in urejeni primerno učnemu delu.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Kršitve pravil hišnega reda

Način zagotavljanja varnosti v šoli se dodatno uredi v pravilih šolskega reda.

V primeru, da delavec šole krši pravila hišnega reda, bo obravnavan glede na predpis Odgovornosti delavcev za delovne obveznosti (Kolektivna pogodba za VIZ, Ur. l. RS, št. 52/94, 49/95, 34/96, 51/98, 28/99, 39/2000, 56/2001).



Spremembe in dopolnitve hišnega reda

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

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

Objava hišnega reda: 13. 1. 2017

Veljavnost: od 23. 1. 2017

Ravnateljica:
Zvonka Murko

PRVA OSNOVNA ŠOLA SLOVENJ GRADEC

Šercerjeva 7
2380 Slovenj Gradec
Tel: 02 88 39 920
Fax: 02 88 39 939

E-pošta: tajnistvo.ossqrv@quest.arnes.si

