



Na podlagi 31. a člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, 102/07) je ravnateljica šole sprejela

HIŠNI RED Osnovne šole Adama Bohoriča Brestanica

Osnovna šola Adama Bohoriča Brestanica 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 prijetnem počutju na šoli,
- preprečevanju škode.

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

1.2 Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas in na površinah, ki sodijo v šolski prostor, ko poteka učno-vzgojni proces in druge dejavnosti, ki jih organizira šola.

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

Hišni red velja za območje šolskega prostora, ki obsega:

- šolsko stavbo,
- dohode do šole,
- športne površine in športna igrišča, ki so v lasti, v upravljanju in uporabi šole,
- področja, kjer potekajo šolske aktivnosti obveznega in razširjenega programa izven že omenjenega prostora.

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

3.1 Poslovni čas šole

Poslovni čas šole je od 6. ure do 15.40.

3.2 Uradne ure

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev:

- ravnateljica vsak delovni dan od 10. do 12. ure,
- tajništvo in računovodstvo vsak delovni dan od 10. do 12. ure, v času počitnic od 9.30 do 11. ure,
- strokovni delavci po razporedu na osnovi Letnega delovnega načrta.

Urnik govornih ur ter roditeljskih sestankov je objavljen v Letnem delovnem načrtu ter na spletni strani šole.

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

- skupne in individualne govorilne ure,
- roditeljske sestanke in
- druge oblike dela s starši, kar je določeno z Letnim delovnim načrtom šole.

4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

4.1 Šolski prostor se uporablja:

a) 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,
- oddajanjem prostorov v najem (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

b) Za občasno delovanje društev in klubov.

4.2 Dostop v šolske prostore

Vstopanje v šolo:

Strokovni delavci, učenci, starši in drugi obiskovalci vstopajo v šolo skozi glavni vhod.

5. ORGANIZACIJA NADZORA

Nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, opravljajo vsi zaposleni (strokovni delavci, hišnik, čistilke ...) ter delavci, ki jih v določenih primerih oz. dejavnostih pooblasti ravnateljica; učenci pri tem le sodelujejo.

Nadzor v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, opravljajo strokovni delavci šole v skladu z veljavnimi normativi in standardi. Dejavnosti, ki se odvijajo v popoldanskem času v prostorih Osnovne šole Adama Bohoriča Brestanica, potekajo v dogovoru in z odobritvijo vodstva šole. Izvajalci odgovarjajo za varnost na šoli in morajo poskrbeti za nadzor.

6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Za zagotavljanje varnosti zahtevamo:

- upoštevanje pravil ravnanja v šolskih prostorih (Pravila šolskega reda),
- uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protizdrsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka ...) v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opreми,
- upoštevanje navodil iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepov v primeru požara, oznak poti evakuacije),
- uporabo preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, z zagotovljenim sanitetnim materialom v skladu s pravilnikom in ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...),
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca,
- upoštevanje načrta varne poti v šolo (Načrt varnih poti).

Za zagotavljanje varnosti prepovedujemo:

- uporabo nedovoljenih naprav in pripomočkov na celotnem šolskem prostoru.

7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

7.1 Vzdrževanje šolskega prostora

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

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

7. 2 Skrb za čisto in urejeno okolje

- Delavci šole in učenci skrbimo za urejenost šolskih površin (travnik, igrišča in dvorišče).
- Odpadke mečemo v koše za smeti, jih ločujemo.
- Pazimo in ne uničujemo šolske lastnine.
- Skrbimo za higieno v sanitarijah, toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko.

7. 3 Dežurstvo

Strokovni delavci opravljajo dežurstvo po razporedu, ki je na oglasni deski v zbornici. Dežurstvo se začne ob prihoda prvega šolskega prevoza učencev v šolo in traja do odhoda zadnjega prevoza, sicer pa so za red in disciplino odgovorni vsi delavci šole. Naloge, ki jih opravlja dežurni, so dogovorjene in določene na začetku šolskega leta.

Dežurstvo se izvaja:

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- v garderobah in sanitarijah ter
- na zunanjih površinah.

7. 4 Ostala določila hišnega reda

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

- Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.
- V šoli je potrebno posvetiti veliko pozornosti lepim, vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom med učenci, med učenci in zaposlenimi in do vseh obiskovalcev šole.
- Učenci zaposlene v šoli vikajo.
- Učitelji učence seznanijo z bontonom.
- Starejši učenci so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev.
- Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah dežurstev ter vzdrževanju in urejanju šole in njene okolice.
- V šolskih prostorih nista dovoljeni prodaja in oglaševanje.
- V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, če gre za zagotovitev nazornosti pouka.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

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

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

8.3 Veljavnost

Hišni red je bil sprejet dne 31. 8. 2020, uporabljati pa se začne s 1. 9. 2020. S tem dnem preneha veljati Hišni red, sprejet 31. 8. 2019.

Martina Ivačič, ravnateljica