

Na podlagi 31. a člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (U.I. RS, št. 102/2007) ravnateljica Osnovne šole Oskarja Kovačiča Škofije izdaja

## **HIŠNI RED OŠ OSKARJA KOVAČIČA ŠKOFIJE SPLOŠNE DOLOČBE**

### VSEBINA

#### 1. člen

Hišni red ureja vprašanja pomembna za življenje na šoli:

- določa šolski prostor
- način, varovanje in nadzor vstopanja v šolo
- določa poslovni čas
- način uporabe šolskega prostora
- nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola
- ureja ukrepe za zagotavljanje varnosti
- načine za vzdrževanje reda in čistoče

#### 2. člen

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 škode

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja. Razredniki so hišni red dolžni predstaviti učencem na razrednih urah.

#### 3. člen

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

#### 4. člen

Uporaba hišnega reda velja za celoten šolski prostor, površine in zgradbe. Če so v zgradbi, ki jo uporablja šola tudi drugi uporabniki, velja hišni red za vse uporabnike.

## POSLOVNI ČAS

### 5. člen

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

- jutranje varstvo od 6.45 (1. razred)
- redni pouk od 7.30 do 14.40
- podaljšano bivanje od 12.00 do 16.05 (po potrebi do 16.30)

**Enota vrtca** od 6.30 do 16.30

Ravnateljica lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve ...) odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug z zakonom določen dela prost dan.

## URADNE URE

### 6. člen

- Uradne ure tajništva so vsak dan od 8.00 do 13.00.
- Ravnatelj in pomočnik ravnatelja sprejemata starše učencev in ostale stranke po predhodni najavi, brez najave pa le v nujnih primerih.
- Šolska svetovalna služba ima uradne ure ob ponedeljkih od 8.00 do 13.00 ure (Snežana Jeras), ob \_\_\_\_\_ (Karmen Mekota); razgovor je ob predhodnem dogovoru mogoč tudi izven uradnih ur.
- Šolska knjižnica vrši izposajo knjig štiri dni v tednu med malico, med vmesnimi odmori in po objavljenem urniku na vratih knjižnice v času po pouku.
- Pedagoški delavci imajo določen čas za sodelovanje s starši v okviru:
  - roditeljskih sestankov, določenih s šolskim koledarjem
  - dopoldanskih in popoldanskih govorilnih ur, določenih v urniku letnega delovnega načrta
  - drugih oblik dela s starši, določenih z letnim delovnim načrtom šole

### 7. člen

Uradne ure so objavljene na spletni strani, oglasni deski, v obliki pisnih obvestil in na vratih poslovnih prostorov. V pouka prostih dneh šola določi poslovni čas in uradne ure glede na organizacijo dela in letne dopuste.

# UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

## 8. člen

### **Namen uporabe šolskega prostora:**

- a) Za izvajanje:
- vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole, ki jih izvajajo strokovni delavci šole
  - drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji zunanjih izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe, ki jih s sklepom določi ustanovitelj, ali na podlagi pogodb, sklenjenih z vodstvom šole
- b) Oddajanje prostorov v uporabo zunanjim uporabnikom.  
Z uporabniki šola sklene ustrezne pogodbe, ki opredeljujejo obnašanje v prostorih, varovanje prostorov in opreme ter druge obveznosti. Zanje veljajo pravila, ki so določena v najemni pogodbi.
- c) Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.
- d) V šolskih prostorih ni dovoljeno nikakršno versko delovanje.

## 9. člen

### **Dostop v šolske prostore**

Učenci vstopajo v šolo in izstopajo iz nje:

- a) skozi glavni vhod na razredni in predmetni stopnji:
- odprt je od 7.10
  - v času od 8.20 do 12.45 sta oba vhoda zaklenjena
- b) skozi vhodna vrata, ki so namenjena le učencem 1. razreda in učencem 2.a
- odprta so od 6.45 dalje
  - zaklenjena so v času od 8.20 do 12.00

V času, ko so druga vhodna vrata zaklenjena, je vstop v šolo le skozi vhod pri tajništvu. Vsak obiskovalec šole se mora vpisati v knjigo obiskovalcev.

## 10. člen

### **Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo in učilnice**

- v jutranje varstvo (1. razred) prihajajo učenci od 6.45
- učenci vozači prihajajo v šolo od 7.10 dalje
- učenci, ki niso vozači in niso v jutranjem varstvu, prihajajo v šolo 10 minut pred začetkom pouka
- učenci se v garderobi oz. ob garderobnih omaricah preobujejo v copate takoj, ko pridejo v šolo
- obutev in vrhnja oblačila zložijo v garderobne omare oz. pustijo v garderobnem prostoru

- učilnico za pouk odklene učitelj, ki ga učenci do njegovega prihoda mirno počakajo pred vrati
- učenci, ki imajo pouk v telovadnici, počakajo učitelja pred telovadnico

## 11. člen

### **Odhajanje učencev iz šole**

- a) Med poukom je odhajanje iz šole dovoljeno le v nujnih primerih iz opravičljivih razlogov, ki so:
- obisk (zobo)zdravnika ali ortodonta ob spremstvu staršev
  - drugi razlogi, ki jih navedejo starši
  - odhodi zaradi tekmovanj, nastopov ipd., ki jih vnaprej napovedo mentorji
  - zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali poškodba. To je v dogovoru s starši. Učenec počaka v določenem prostoru pod nadzorom.
- b) Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, ki so vključeni v organizirano varstvo, obiskovalcem popoldanskih interesnih ali drugih dogovorjenih dejavnosti.

## 12. člen

### **Pouk in odmori**

Avle so namenjene druženju učencev med odmorom pod nadzorom dežurnih učiteljev in drugih delavcev šole. Po končanem pouku jih učenci zapustijo urejene in odidejo domov. V telovadnici se izvaja rekreativni odmor po razporedu in v navzočnosti dežurnih učiteljev.

## 13. člen

### **Malica in kosilo**

Učenci od 1. do 5. razreda malicajo v učilnicah, ostali učenci pa v jedilnici.

Učenci podaljšanega bivanja prihajajo na kosila po razporedu med 12.20 in 14.00; v jedilnico jih spremljajo učitelji, ki so z njimi tudi v času obeda.

Učenci predmetne stopnje hodijo na kosilo samostojno po končanem pouku.

#### 14. člen

Interesne dejavnosti vodijo mentorji v popoldanskem času po vnaprej določenem urniku in v vnaprej določenih prostorih. Učenci predmetne stopnje prihajajo k interesnim dejavnostim na enak način kot k pouku, učenci razredne stopnje počakajo na interesno dejavnost v podaljšanem bivanju, kamor praviloma ponje pride mentor. V učilnice in telovadnico vstopajo učenci le v spremstvu mentorja ali trenerja.

#### 15. člen

Knjižnica deluje v skladu s knjižničnim redom, ki ga morajo upoštevati vsi uporabniki.

#### 16. člen

##### **Telovadnica, športna dvorana in šolsko igrišče**

Vsi uporabniki so dolžni upoštevati pravila o uporabi telovadnice, ki se nahajajo ob vhodu vanjo.

Športna dvorana. Vstop je dovoljen le v spremstvu učitelja ali mentorja. Pred vstopom na igrišče, se morajo učenci preobuti v čiste športne copate.

Športno igrišče je namenjeno pouku in šolskim dejavnostim do 16.30.

Šolsko igrišče je do 16.30 namenjeno vzgojno-izobraževalnemu procesu šole (pouku, programu podaljšanega bivanja).

## ORGANIZACIJA NADZORA NA ŠOLSKEM PROSTORU

#### 17. člen

##### Namen nadzora

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

#### 18. člen

##### Organizacija nadzora

Tehnični nadzor:

- alarmni sistem, ki je vključen, ko ni nihče več prisoten v šoli.

Fizični nadzor:

- razpored dežurstva je urejen z letnim delovnim načrtom in ga izvajajo strokovni delavci šole, delavci iz javnih del, dežurni učenci ter zunanji mentorji v času morebitnih popoldanskih dejavnosti.

## UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

### 19. člen

Pravila, kršitve in ukrepi za zagotavljanje varnosti so določeni s Pravili šolskega reda.

## VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

### 20. člen

Šolski prostori morajo biti vzdrževani tako, da je zagotovljena:

- varnost vseh uporabnikov
- čistoča in urejenost vseh prostorov

### 21. člen

Za urejenost skrbijo vsi uporabniki:

- z organizacijo dežurnih učiteljev, učencev, rediteljev
- s sprotnim pospravljanjem učil in učnih pripomočkov
- s pospravljanjem za seboj
- z opozarjanjem na določene pomanjkljivosti v šolskem prostoru (opozorijo hišnika, ravnateljico ali zapišejo v zvezek, ki je v tajništvu)

### 22. člen

#### Oddajanje prostorov v uporabo

Prostore se odda v uporabo zainteresiranim društvom v kraju ali širše na podlagi pisne vloge. Z uporabniki se sklene pogodba o uporabi prostora. V pogodbi so zapisane pravice in dolžnosti uporabnika ter uporabodajalca. Prostori se lahko dajo v uporabo za celo šolsko leto ali samo za krajše obdobje oz. za čas izvedbe določene dejavnosti.

23. člen  
Prehodne in končne določbe

Hišni red se objavi na oglasni deski in na spletni strani šole. Hišni red prične veljati s \_\_\_\_\_ in takrat preneha veljati hišni red, ki je bil sprejet junija 2008.

Ravnateljica  
Vlasta Urška Baraga