

HIŠNI RED



OSNOVNA ŠOLA RAČE

KAZALO

| | |
|--|---|
| I. SPLOŠNE DOLOČBE | 3 |
| II. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR | 3 |
| III. VEČNAMENSKA ŠPORTNA DVORANA PRI OŠ RAČE | 4 |
| IV. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE..... | 4 |
| V. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA..... | 4 |
| VI. ORGANIZACIJA NADZORA | 6 |
| VII. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI | 6 |
| VIII. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE | 7 |
| IX. DRUGE DOLOČBE..... | 9 |

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – UPB, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF in 63/13) in 61. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 20/05, 106/05, 30/06, 86/06, 32/07, 63/07, 115/07, 31/08, 35/09, 58/10, 101/10 in 81/13) ter po predhodno opravljene obravnave na šolski skupnosti, na svetu stašev na 2. redni seji 2018/19 dne 26. 2. 2019, na učiteljskem zboru dne 28. 2. 2019 in na svetu zavoda dne 28. 2. 2019 je ravnatelj šole Rolando Lašič sprejel naslednji

HIŠNI RED

Osnovne šole RAČE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem Hišnim redom Osnovna šola Rače, Grajski trg 1, 2327 Rače (v nadaljevanju: šola), določa:

- območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporabo šolskega prostora,
- organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- ukrepe za zagotavljanje vzdrževanje reda in čistoče,
- ostale določbe, ki so pomembne za življenje in delo v šoli.

2. člen

Učenci, delavci šole, zunanji izvajalci in obiskovalci so dolžni upoštevati Hišni red in predpise, ki urejajo dejavnost vzgoje in izobraževanja.

3. člen

Učenci, delavci šole in obiskovalci so se dolžni ravnati tako, da je zagotovljena varnost oseb, stvari in materialnih dobrin v šolskem prostoru, in tako, da ne motijo vzgojno-izobraževalnega dela na šoli.

4. člen

Pravice in dolžnosti delavcev šole in učencev so urejene in določene z zakonom, podzakonskimi akti in notranjimi akti šole.

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

5. člen

Za šolski prostor sodijo vsi objekti in površine, ki so v upravljanju šole in jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalni proces, in sicer: stavba šole, vhod v šolo, notranje in zunanje športne površine, parkirišča, ekonomsko dvorišče, šolska igrišča, šolski vrt in zelene površine.

III. VEČNAMENSKA ŠPORTNA DVORANA PRI OŠ RAČE

6. člen

Pri uporabi večnamenske športne dvorane morajo učenci, delavci šole, zunanji izvajalci in obiskovalci upoštevati Hišni red večnamenske športne dvorane Rače, ki ga izda župan.

IV. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

7. člen

Poslovni čas šole je v času pouka od ponedeljka do petka od 6.00 ure do 22.00 ure in je enak tudi ob sobotah, če je v šolskem koledarju določeno, da poteka pouk tudi v soboto.

Čas izvajanja dejavnosti:

- jutranje varstvo: od 6.00 do 8.15,
- redni pouk: od 7.30 do 14.30,
- razširjen program: od 7.30 do 16.10,
- popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov: od 16.00 do 22.00.

Poslovni čas šole se v pouka prostih dneh lahko tudi spremeni. O spremembi poslovnega časa odloči ravnatelj šole. Obvestilo o spremembi poslovnega časa šole v pouka prostih dneh se objavi na spletni strani šole in oglasni deski pri vhodu številka 1.

8. člen

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure so od ponedeljka do četrтка od 8.00 do 10.00 ure in od 13.00 do 14.00 ure, ob petkih pa od 9.00 do 12.00 ure.

Uradne ure pedagoških delavcev so določene z letnim delovnim načrtom šole v času skupnih in individualnih govorilnih ur, roditeljskih sestankov in drugih oblik dela s starši.

Ravnatelj sprejema stranke v času uradnih ur ali po predhodnem dogovoru, razen v nujnih primerih.

V času pouka prostih dni se uradne ure lahko spremenijo, o čemer odloča ravnatelj šole. Spremembo uradnih ur se objavi na spletni strani šole.

V. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

9. člen

V šolskem prostoru se smejo v času pouka zadrževati le delavci in učenci šole, obiskovalci pa le, ko so dogovorjeni z delavcem šole.

Šolski prostor se uporablja:

a) za izvajanje:

- vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole,
- drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji zunanjih izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj;

b) za oddajanje prostorov v najem (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

10. člen

Šola ima več vhodov, in sicer:

- vhod v šolo številka 1 uporabljajo učenci, delavci šole in obiskovalci,
- vhod v šolo številka 2 je namenjen delavcem šole in obiskovalcem,
- vhod v šolo številka 3 je odprt med 7.00 in 8.15 ter med 14.00 in 15.20 za otroke in starše oziroma skrbnike skupine vrtca, sicer pa je zaradi zagotavljanja varnosti učencev med izvajanjem vzgojno-izobraževalnega procesa zaklenjen.

11. člen

V šolskem prostoru ni dovoljeno povzročanje prekomernega hrupa, motiti pouka in povzročati škode.

Po šoli se morajo učenci in delavci šole gibati umirjeno. Po notranjih prostorih šole ni dovoljeno tekanje, igranje z žogo in drugimi rekviziti.

Zaradi varnosti lahko ravnatelj šole začasno omeji prosto gibanje na posameznih območjih šolskega prostora.

12. člen

Upravne prostore šole uporablja uprava šole. Tehnično osebje šole uporablja prostore, ki so jim določeni s strani ravnatelja šole.

13. člen

Prehrana se pripravlja v šolski kuhinji. Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo osebjem kuhinje in vodji šolske prehrane. Ta izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme, in zunanjim obiskovalcem, ki so potrebni za dosledno izvajanje in kontrolo HACCP programa. Jedilnico uporabljajo učenci in delavci šole v času malice in kosila.

14. člen

Garderobe in garderobne omarice se uporabljajo za odlaganje obleke, obutve, dežnikov in šolskih potrebščin, drugih predmetov pa v dogovoru z razrednikom.

Šola ne odgovarja za odtujene predmete in denar v garderobah oziroma v garderobnih omaricah.

15. člen

Delavci šole, učenci, obiskovalci in zunanji izvajalci odgovarjajo za opremo, učila in vso ostalo opremo v šoli in so odgovorni za namensko uporabo opreme in šolskega prostora ter v celoti odgovarja za morebitno povzročeno materialno škodo.

V primeru, da učenec namerno povzroči škodo, je le-to dolžan šoli povrniti. Višino škode, ki jo je učenec oziroma starši ali skrbniki dolžan povrniti, določi vodstvo šole.

16. člen

Dejavnosti, ki ne sodijo v program osnovne šole ali vrtca, se izvajajo v popoldanskem času.

Z zunanjimi izvajalci šola podpiše pogodbo o uporabi prostorov. Zunanji izvajalci so odgovorni za opremo, šolski inventar in prostor v skladu s Pogodbo o uporabi prostorov in tem Hišnim redom.

Zunanji izvajalci in uporabniki lahko šolske prostore uporabljajo le po vnaprej dogovorjenem, javno objavljenem urniku. Uporaba prostorov izven določenega časa, je dovoljena le s predhodnim dogovorom z vodstvom šole.

O uporabi prostorov šole v popoldanskem času se vodi evidenca.

VI. ORGANIZACIJA NADZORA

17. člen

Nadzor šolskega prostora v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, izvajajo vsi delavci šole in zunanji izvajalci. Učenci pri tem le sodelujejo. Vsi delavci šole morajo biti pozorni na gibanje neznanih obiskovalcev, posebno še v primeru, da le-ti navezujejo stike z učenci.

18. člen

Nadzor nad vstopom v šolo v dopoldanskem času izvajajo informator in po potrebi dežurni učenci. Zadrževanje ostalih učencev na dežurnem mestu ni dovoljeno. Dežurstvo učencev organizirajo razredniki osmih in devetih razredov. Učenci, ki so kršili pravila Hišnega ali Šolskega reda, ne dežurajo. Za dežurstvo učencev odgovarjajo vsi delavci šole.

19. člen

Dežurni učenci imajo naslednje naloge:

- vljudno sprejemajo obiskovalce in jih vpišejo v pripravljen zvezek,
- skrbijo za red v avli in garderobi,
- pomagajo učencem, delavcem šole in obiskovalcem, ki potrebujejo pomoč.

Učenci so dolžni opozoriti učitelje ali vodstvo šole na dogajanje, ki ni v skladu s Hišnim redom in v drugih primerih, ki pomenijo neobičajno dogajanje v šoli. V navedenih primerih in če je to potrebno, vodstvo šole o dogajanju na šoli obvesti policijo.

VII. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

20. člen

Za organizacijo nadzora in zagotavljanje varnosti v šolskem prostoru so določeni dežurni učitelji.

Naloge dežurnih učiteljev so:

- 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, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja.

21. člen

Šola odgovarja za varnost učencev v času pouka in dejavnostih, ki jih organizira po letnem delovnem načrtu. Delavci šole so dolžni poskrbeti za varnost vseh učencev in opozoriti vodstvo šole na vse situacije in dogodke, ki bi lahko ogrozili varnost učencev.

22. člen

Za zagotavljanje varnosti šola izvaja naslednje ukrepe:

- določa pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- določa uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov v skladu z Izjavo o varnosti in zdravju pri delu z oceno tveganja,
- upošteva navodila Požarnega reda,
- zagotavlja preventivne zdravstvene ukrepe (omarice za prvo pomoč, usposobljenost delavcev za nudenje prve pomoči, drugi ukrepi),
- sprejema prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- določa druge ukrepe, s katerimi se zagotavlja varnost v šoli.

23. člen

V primeru nesreč je potrebno ravnati v skladu s Prometno varnostnim načrtom šole.

24. člen

Parkiranje in ustavljanje na intervencijskih poteh ali mestih, označenih za intervencijska vozila, je prepovedano.

25. člen

Vožnja s kolesi, motornimi kolesi in avtomobili je dovoljena samo do prostora, ki je namenjen parkiranju le- teh.

26. člen

Na območju šolskega prostora ni dovoljeno:

- kajenje,
- uživanje alkohola,
- nikakršno nasilje, vandalizem,
- uživanje prepovedanih substanc.

V šolsko zgradbo ni dovoljeno vstopati z rolerji, skiroji, rolkami in kolesi.

VIII. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

27. člen

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

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

28. člen

Delavci šole in zunanji izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov morajo prihajati v šolo pravočasno, to je vsaj 15 minut pred začetkom pouka oziroma dejavnosti.

Učilnice učencem odpirajo učitelji pred začetkom učne ure. Učitelj mora poskrbeti, da so učilnice pravočasno odklenjene.

Učenci prihajajo v šolo tako, da se pravočasno pripravijo na pouk in le tega ne motijo. Po prihodu v šolsko stavbo se učenci v garderobi šolske avle preobujejo v šolske copate. Za športno vzgojo v telovadnici je obvezna uporaba čistih športnih copat.

29. člen

V telovadnici je obvezna uporaba šolskih ali čistih športnih copat.

30. člen

Pouk in dejavnosti razširjenega programa potekajo v šolskih prostorih po razporedu, kot ga določa urnik.

31. člen

Učenci, delavci šole, zunanji izvajalci in uporabniki so dolžni vzdrževati urejenost šolskih prostorov, ki jih uporabljajo.

32. člen

Vsi odpadki, ki nastanejo pri delu, se sproti odlagajo v koše za ločevanje odpadkov.

33. člen

Vse poškodbe, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, učenci, delavci šole ali zunanji uporabniki takoj javijo v tajništvo šole ali hišniku.

Če je mogoče, hišnik poškodbe in okvare sanira takoj, v nasprotnem primeru pa v najkrajšem možnem času.

34. člen

Šolski prostor dnevno čistijo čistilke. Razpored in čas čiščenja določi vodstvo šole.

Travnate površine, športne površine in igrišča vzdržuje hišnik.

IX. DRUGE DOLOČBE

35. člen

Razdeljevanje reklamnega gradiva je dovoljeno le s soglasjem vodstva šole.

36. člen

Razredniki so dolžni Hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi tudi med šolskim letom.

37. člen

Z začetkom veljavnosti tega Hišnega reda preneha veljati predhodni Hišni red OŠ Rače.

38. člen

Hišni red se objavi na spletni strani šole in na oglasni deski pri vhodu številka 1. V tiskani obliki se hrani v tajništvu in zbornici šole.

Rače, 28. februar 2019

Delovodna številka: 6006-1/2019/3



Ravnatelj: Rolando Lašič