



OSNOVNA ŠOLA DR. ANTONA TRSTENJAKA NEGOVA

HIŠNI RED

Januar, 2024

HIŠNI RED Osnovne šole dr. Antona Trstenjaka Negova

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K in 76/23) se sprejme Hišni red OŠ dr. Antona Trstenjaka Negova.

Osnovna šola dr. Antona Trstenjaka Negova določa s hišnim redom vprašanja, pomembna za nemoteno življenje in delo v šoli, in sicer:

- splošne določbe,
- šolski okoliš in šolski prostor,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporabo šolskega prostora, način dostopa,
- organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- vzdrževanje reda in čistoče,
- prehodne in končne določbe.

1. člen

SPLOŠNE DOLOČBE

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 ter obiskovalci in uporabniki šolskih prostorov.

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

- programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, življenje v naravi ipd.,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji Osnovne šole dr. A. Trstenjaka Negova,
- ter na prevoznih sredstvih, s katerimi šola organizirano izvaja prevoze učencev.

Odgovornost

Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti. Učenci, vsi zaposleni in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja ter

obiskovalci šole so dolžni upoštevati pravila o hišnem redu. Nespoštovanje hišnega reda pomeni kršenje in odgovorni delavci lahko za varnost oseb in imetja ustrezno ukrepajo.

2. člen

Šolski okoliš in šolski prostor

Šolski okoliš je določen v Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole dr. Antona Trstenjaka Negova.

Šolski prostor je območje šole, ki je namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med odmorom in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela. Šolski prostor sestavljajo:

- šolska stavba,
- telovadnica,
- šolsko dvorišče,
- športno igrišče,
- pot do šole,
- pot do avtobusnega postajališča,
- parkirišče za osebje šole,
- šolski vrt ter
- zelenice z otroškimi igrali ob šolski zgradbi.

3. člen

Poslovni čas in uradne ure

Poslovni čas OŠ dr. A. Trstenjaka Negova je v času pouka od ponedeljka do petka od 6.00 do 16.00 ure (izjemoma za potrebe staršev tudi ob 5.35), in sicer:

Jutranje varstvo	6.15–8.15
Redni pouk	8.20–14.30
Podaljšano bivanje	11.45–15.55
Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole	14.30–16.00

Poslovni čas je enak tudi ob sobotah, če je v šolskem koledarju določeno, da poteka pouk tudi v soboto.

Poslovni čas šole se v pouka prostih dnevih lahko tudi spremeni, o čemer odloča ravnatelj šole. Obvestilo o spremembi poslovnega časa šole v pouka prostih dnevih se objavi na spletni strani šole.

Uradne ure so objavljene v Publikaciji šole, na spletni strani in na vratih poslovnega prostora.

Uradne ure OŠ dr. A. Trstenjaka Negova so:

- za tajništvo in računovodstvo od ponedeljka do petka, v času med 7.30 in 10.00 ter med 12.00 in 14.00 uro,

- za vodstvo šole so od ponedeljka do petka, v času med 8.30 in 9.00 uro oz. po dogovoru,
- za knjižnico po urniku, objavljenem na vratih knjižnice in spletni strani.

Vzgojno-izobraževalno delo, ki ga v šoli izvajajo učitelji, poteka skladno z urnikom in šolskim koledarjem. Strokovni delavci so na razpolago staršem v času mesečnih popoldanskih pogovornih ur, ki so praviloma zadnji ponedeljek v mesecu med 16.00 in 17.00 uro ter v času dopoldanski pogovornih ur, ki jih določi učitelj. Razpored je objavljen na oglasni deski v šoli in na šolskih spletnih straneh ter v LDN.

Starši in zunanji obiskovalci ne smejo motiti pouka in drugih dejavnosti, ki jih izvaja šola z učenci. V nujnem primeru se obrnejo na tajništvo šole. Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. V učilnice lahko vstopajo samo v dogovoru z učiteljem ali v spremstvu ravnatelja. Če so prišli po svojega otroka, vstopijo s trkanjem, nato pa na otroka počakajo pred vrati.

Prav tako ni dovoljeno zadrževanje na hodnikih ali pred posameznimi učilnicami več kot pet minut pred zvonjenjem.

V času poslovanja šole, med 6.00 in 16.00 uro, smejo šolski prostor uporabljati le učenci, delavci šole in drugi, ki so neposredno povezani z delom šole. Zadrževanje učencev, ki nimajo šolskih obveznosti oziroma drugih obiskovalcev na šolskem prostoru, v tem času ni dovoljeno, razen v dogovoru z učitelji. Za učence, ki niso vključeni v varstvo vozačev oz. ga samovoljno ne obiskujejo, šola ne prevzema odgovornosti.

4. člen

Uporaba šolskega prostora in način dostopa

Šolski prostor je namenjen izvajanju vzgojno-izobraževalnega dela in drugih dejavnosti v skladu z Letnim delovnim načrtom šole.

Šolski prostor lahko uporabljajo tudi zunanji uporabniki prostorov pod pogojem, da se za uporabo šolskega prostora dogovorijo z vodstvom šole. Za vse zunanje uporabnike šolskih prostorov v popoldanskem času velja ta hišni red. Uporabnik v celoti odgovarja tudi za škodo, ki bi nastala v času uporabe šolskega prostora.

V času pouka in drugih dejavnostih odgovarjajo za učence izvajalci dejavnosti.

Tehnično osebje šole uporablja prostore, ki so jim glede na uporabo prostorov določeni s strani ravnatelja šole.

Prehrana se v šoli pripravlja v šolski kuhinji. Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in vodji šolske prehrane, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme, in zunanjim obiskovalcem, ki so pomembni za dosledno izvajanje in kontrolo HACCP programa.

Dostop v šolski prostor:

- Glavni vhod 1 v šolo je pri spomeniku dr. Trstenjaka, kjer vstopajo učenci, zaposleni in drugi obiskovalci.

Vhod 2 je z dvoriščne strani, kjer vstopa večina učencev, predvsem vozačev, zaposleni, starši ter drugi obiskovalci.

Vhod 3 za vrtec in 1. razred je z dvoriščne strani in je namenjen za vstopanje otrok iz vrtca in učencev 1. razreda ter njihovih staršev ali spremljevalcev ter za zaposlene.

Vhod v šolo pri kuhinji lahko uporabljajo samo zaposleni v kuhinji in dobavitelji živil.

Vhod v telovadnico je namenjen vsem učencem in zaposlenim, staršem, obiskovalcem, društvom in gostom ob različnih prireditvah.

Načini prihajanja učencev v šolo:

- Učenci prihajajo v šolo **s šolskim avtobusom**. V šolo pridejo po varni poti. Na avtobus učence 1. vzgojno-izobraževalnega obdobja spremljajo zaposleni. Na avtobusni postaji in na avtobusu se ravna po navodilih varnega vstopa in izstopa ter po načelih varne vožnje.
- **Peš** iz bližnje okolice šole in pri tem upoštevajo pravila prometne varnosti. Učence 1. razreda spremljajo v šolo starši, ali v skladu s soglasjem druge osebe, starejše od 10 let.
- Učenci, ki se v šolo pripeljejo **s kolesom**, morajo imeti obvezno opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Imeti morajo čelado.
- **Z osebnim prevozom staršev**. Pri tem naj starši upoštevajo, da jih ne pripeljejo tik pred vrata, ampak jih odložijo vsaj na spodnjem parkirišču ali pa na avtobusni postaji.

Vstop v šolske prostore z rolerji ali skiroji je prepovedan.

Prihodi in odhodi:

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega programa so dolžni prihajati v šolo pravočasno, 10 minut pred pričetkom pouka. V primeru, da učenec zamudi pouk, gre takoj v svojo učilnico in se opraviči učitelju.

Do začetka pouka čakajo učenci na pouk v jedilnici šole pod nadzorom dežurnih učiteljev. V tem času se lahko učijo, berejo, rešujejo križanke in se udeležujejo različnih vodenih aktivnosti. V lepem vremenu lahko gredo na šolsko igrišče z dovoljenjem dežurnega učitelja.

Učenci lahko gredo v učilnice 5 minut pred pričetkom pouka, kjer se mirno pripravijo na pouk.

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno učencem vozačem, ki čakajo na prvi avtobusni prevoz ter tistim, ki ostajajo v šoli v skladu z dogovorjenimi dejavnostmi.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave ali se poškoduje, mora učitelj ali razrednik, ki ima učenca pri pouku, obvestiti starše.

Učitelj je dolžan točno začeti in končati uro.

5. člen

Organizacija nadzora

Nadzor šolskega prostora v času pouka in drugih dejavnostih, ki jih organizira šola, izvajajo vsi delavci šole in drugi izvajalci dejavnosti. Za organizacijo nadzora je odgovorno vodstvo šole.

Na hodnikih, v jedilnici in na dvorišču šole, v odmorih, pred in po pouku izvajajo nadzor dežurni učitelji po načrtu dežurstva, ki je izobešen na oglasnih deskah šole in objavljen v Letnem delovnem načrtu.

Če ima preko programa javnih del šola zaposlenega informatorja, izvaja nadzor v šolskih prostorih in na šolskem dvorišču tudi ta oseba.

Dežurni učitelji skrbijo za red in disciplino učencev ter za njihovo varnost. Nadzorujejo gibanje učencev, jih opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih. Učenci morajo med odmori, v času čakalnih ur in v času varstva vozačev upoštevati navodila dežurnih učiteljev. Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom in pravili šolskega reda.

Vzpostavljen je tudi **videonadzor** nad dvoriščem in vhomoma 1 ter 2, v garderobi in hodnikoma v 1. in 2. nadstropju. Šolsko zgradbo varuje alarmna naprava.

V popoldanskem času, po končanih dejavnostih v šoli, ponoči, ob koncu tedna, praznikih, med šolskimi počitnicami in pouka prostih dnevih, je objekt šole zaklenjen.

Nadzor nad vhodi v šolo vodi dežurni učitelj in informator, če je ta zaposlen v šoli. Vhodi so običajno odklenjeni, razen v odmoru za kosilo, ko učenci uhajajo v trgovino. Prav tako jih bomo zaklenili, če se bo pojavila potreba zaradi kršenja Pravil šolskega reda ali iz katerega drugega razloga, da se zavarujejo učenci in njihova lastnina ter lastnina šole.

Vhod za 1. razred se zaklene po odhodu prvega avtobusa, ob 16. uri pa vhod z dvoriščne strani. Po dogovoru odklepa in zaklepa vrata v nadaljnjem času čistilka.

Če so vrata zaklenjena, je ob vhodu z dvoriščne strani nameščen zvonec.

Med poukom učenci ne smejo zapuščati šolskega prostora in praviloma ne odhajajo iz učilnice, razen z dovoljenjem učitelja. Odsotnost od posamezne ure dovoli učitelj, ki izvaja pouk in o tem obvesti razrednika. Odsotnost učenca je dovoljena le v izjemnih primerih, in sicer, ko gre za predhodni dogovor s starši, za zdravstvene težave učenca, pisno dovoljenje staršev in če pridejo po učenca starši.

Učenci ob koncu ure zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj.

Nadzor nad opremo v učilnici izvajajo učitelji posamezne učilnice in reditelji. Vsako okvaro ali uničenje opreme učenci sproti poročajo razredniku oz. učitelju posamezne učilnice. Učitelji, odgovorni za svojo učilnico, okvaro sporočijo vodstvu šole. V primeru ugotavljanja krivde razrednik ustrezno ukrepa.

6. člen

Ukrepi za zagotavljanje varnosti

Šola odgovarja za varnost učencev v času pouka in dejavnosti, ki jih organizira po Letnem delovnem načrtu na celotnem območju šolskega prostora.

Zaposleni delavci šole so dolžni poskrbeti za varnost vseh učencev in opozoriti vodstvo šole na vse situacije in dogodke, ki bi lahko ogrozili varnost učencev. Varovanje učencev je ena izmed temeljnih nalog pedagoškega dela in je za določenega izvajalca obvezna.

Za zagotavljanje varnosti in preprečevanje nasilja se trudimo vsi delavci šole, pri tem sodelujejo tudi učenci.

Za zagotavljanje varnosti šola izvaja naslednje ukrepe:

- določa pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotovi ustrezno število spremljevalcev pri izvajanju drugih dejavnosti,
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- 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 (omarica 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 (dežurstvo učiteljev po razporedu, ki je v šoli javno objavljen; tehnični nadzor vhoda v šolo in zunanjskega prostora itd.)
- v kriznih situacijah, v katerih je ogrožena varnost in zdravje otrok in jih šola ne obvladuje sama, pokliče na pomoč ustrezne službe (reševalce, policijo itd.).

Navodila učencem, ki zadevajo vsakdanje življenje na šoli, dajejo strokovni in drugi delavci šole, v skladu s svojimi pristojnostmi in konkretno situacijo. Učenci so se dolžni ravnati po danih navodilih.

Za druge oblike vzgojno-izobraževalnega procesa, kot so dnevi dejavnosti, šole v naravi, ekskurzije, tekmovanja, prireditve, veljajo glede varnosti in reda dogovori med učenci in odgovornim učiteljem oz. razrednikom. Odgovorni učitelj šolske dejavnosti izven šolskega prostora pripravi varnostni načrt.

V primeru nezgode učenca za njegovo zaščito poskrbi in mu nudi ustrezno prvo pomoč prisotni strokovni delavec. Poškodovanca ne sme zapustiti odrasla oseba. O nezgodi je treba takoj obvestiti vodstvo šole ali svetovalno službo. Prisotni strokovni delavec o nezgodi obvesti tudi starše. Če poškodovanec potrebuje strokovno pomoč, ga k zdravniku odpeljejo starši ali intervencijsko vozilo. Strokovni delavec o vsaki poškodbi zapiše zapisnik o telesni poškodbi učenca.

V šoli in na šolskem prostoru je zaradi zagotavljanja varnosti in zdravja učencev in zaposlenih delavcev prepovedano:

- gibanje nezaposlenih, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev šole;
- prinašati in uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi, s katerim bi lahko bilo ogroženo zdravje in življenje, kot so alkohol, energijske pijače, in druga poživilna sredstva, tobačni izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti (kot so pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje kot so izvijači, kladiva, žebliji, vijaki, vrtalniki ipd).
- vsako prodajanje učencem šole ali reklamiranje izdelkov;

- uporaba mobilnih telefonov, elektronskih naprav v času vzgojno-izobraževalnega procesa in organiziranih dejavnosti (pouk, OPB, varstvo, ekskurzije ...). Biti morajo izključeni in shranjeni;
- fotografiranje in snemanje z mobilnimi telefoni, prav tako pa glasno predvajanje glasbe;
- vsako psihično in fizično nasilje nad učenci in delavci šole;
- namerno uničevanje šolske lastnine ali odtujevanje lastnine drugih;
- zapuščanje šolskih prostorov v času vzgojno-izobraževalnega procesa (v času pouka, odmorov in varstva vozačev).

Natančno so navodila za vedenje v šolskem prostoru opredeljena v Pravilih šolskega reda.

7. člen

Vzdrževanje reda in čistoče

Za red in čistočo so dolžni skrbeti vsi učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov.

- Učenci so v šolskem poslopiju obuti v copate z nedrsečo podlago. Svojo garderobo shranijo v garderobnih omaricah. Za športno vzgojo morajo imeti ustrezno opremo (oblačila in športne copate, ki jih ne nosijo na prostem).
- Učenci in učitelji so dolžni vzdrževati urejenost učilnic in drugih šolskih prostorov.
- Učenci redno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti. Med vzgojno-izobraževalnim delom se ravnaajo v skladu s pravili obnašanja pri pouku, ki so priloga Pravil šolskega reda in so izobešena v vseh učilnicah.
- Učenci in delavci šole se ravnaajo po pravilih, ki veljajo za knjižnico, računalniško učilnico, jedilnico, sanitarije, garderobo in odmore in so izobešeni na vidnih mestih.
- Učitelji in drugi strokovni delavci poskrbijo za varno uporabo pripomočkov, učil, strojev, orodja in jih po uporabi pospravijo.
- Razrednik tedensko določi po enega ali dva reditelja, ki skrbita za čistočo. Naloge reditelja so izobešene v vsaki učilnici.
- Učenci po koncu učne ure pospravijo svoj delovni prostor, uredijo učilnico in jo mirno zapustijo.
- Odpadke in smeti odlagamo v ustrezne koše ali v ta namen urejene zabojnike.
- Učenci ob pomoči učiteljev sodelujejo v čistilnih in zbiralnih akcijah, ki jih organizira šola (šolske površine).
- Učitelji in učenci varčujejo z vodo, električno in toplotno energijo, toaletnimi brisačami in papirjem.
- Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov in se v šolskih prostorih in šolskih površinah brez razloga ne zadržujejo.
- Čistilki oz. čistilec redno skrbijo za čistočo v učilnicah in drugih prostorih ter dnevno praznijo koše za smeti.
- Hišnik opravlja redna dela v okviru vzdrževanja in manjša popravila ter čisti in vzdržuje šolsko okolico.

8. člen

Prehodne in končne določbe

S hišnim redom se seznanijo vsi zaposleni delavci in učenci šole. Hišni red se objavi na oglasni deski šole, v publikaciji Osnovne šole dr. Antona Trstenjaka Negova ter na spletni strani šole, tako da se z njim lahko seznanijo tudi starši in ostali obiskovalci.

Učitelji razredniki ga predstavijo učencem pri urah oddelčne skupnosti in staršem na roditeljskih sestankih.

V primeru kršitev Hišnega reda ukrepamo v skladu z zakonodajo in Pravili šolskega reda ter Vzgojnega načrta šole.

Veljavnost hišnega reda

Hišni red je bil obravnavan na pedagoški konferenci dne 25. 1. 2024, seji Sveta staršev dne, 22. 2. 2024 in na seji Svetu zavoda OŠ dr. Antona Trstenjaka Negova, dne, 22. 2. 2024. S tem je prenehal veljati Hišni red, ki je bil sprejet z dnem, 29. avgusta 2009.

Hišni red velja od 23. 2. 2024.

Pripravil ravnatelj:
Matej Kraner

Predsednica Sveta zavoda:
Jerica Golob Peterka