



Osnovna šola Šmartno v Tuhinju
Šmartno v Tuhinju 27a
1219 Laze v Tuhinju

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli je svet zavoda na svoji seji, dne 26. 9. 2019 posodobil

HIŠNI RED

Osnovne šole Šmartno v Tuhinju

PRISTOJNOSTI

1. člen

S tem Hišnim redom Osnovne šole Šmartno v Tuhinju, Šmartno v Tuhinju 27 a, Laze v Tuhinju (v nadaljevanju šola) določa območje, ki sodi v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, nadzor v šolskih prostorih v času vzgojno-izobraževalnega procesa in drugih dejavnosti, vzdrževanje reda in čistoče, ukrepe za zagotavljanje varnosti ter ostala pravila, ki so pomembna za delo v šoli.

2. člen

SPLOŠNA NAČELA

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati pravila o hišnem redu. Nespoštovanje pravil pomeni kršenje in odgovorni delavci lahko zaradi nespoštovanja izvedejo ukrepe in sankcije, ki bodo zagotovili vzpostavitev normalne situacije.

3. člen

ŠOLSKI OKOLIŠ IN ŠOLSKI PROSTOR

MATIČNA ŠOLA

Šolski okoliš določa uredba o šolskem okolišu in zajema vasi: Laseno, Gabrovnica, Pšajnovica, Veliki in Mali Rakitovec, Sidol, Gradišče, Kostanj, Ravne, Stebljevek, Šmartno, Loke, Pirševo, Potok, Snovik, Vaseno, Buč, Srednja vas, Hruševka, Podbreg, Praproče.

PODRUŽNIČNA ŠOLA ZGORNJI TUHINJ

Šolski okoliš: Zgornji Tuhinj, Cirkuše, Golice, Laze, Stara sela, Veliki Hrib, Mali Hrib, Češnjice, Zg. Okrog, Liplje, Črni Vrh.

PODRUŽNIČNA ŠOLA MOTNIK

Šolski okoliš: Bela, Sp. Okrog, Špitalič, Motnik, Zgornji Motnik.

PODRUŽNIČNA ŠOLA SELA

Šolski okoliš: Sela, Rožično, Bela Peč, Studenca, Poljana, Markovo, Podhruška, Znojile, Žubejevo, Trobelno.

Šola prevzema odgovornost za učence v prostorih šolske stavbe in na zunanjih površinah, ki so opredeljeni v aktu o ustanovitvi šole, v času pouka in drugih dejavnosti po letnem delovnem načrtu. Te površine so prostori šole, dohod do šole, šolsko asfaltno in travnato igrišče.

4. člen

POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Vzgojno-izobraževalno delo poteka skladno z urnikom in s koledarjem. Urnik se objavi na oglasnih deskah zbornice in na drugih vidnih mestih, da se lahko z njim seznanijo vsi uporabniki.

Izvajalci interesnih dejavnosti predložijo svoj urnik delovanja vodstvu šole. Vsako spremembo dejavnosti so dolžni predhodno najaviti v tajništvu, pomočniku ravnatelja, ravnatelju in na oglasni deski v zbornici ter za učence na oglasni deski v avli.

- Poslovni čas šole je od 6.15 do 22.00 ure.
- Uradne ure svetovalne službe so od 7.00 do 14.30 oz. po dogovoru.
- Uradne ure tajništva so od 8.00 do 14.00 ure.
- Uradne ure računovodstva so od 8.00 do 14.00 ure.
- Uradne ure knjižnice so od 7.00 do 8.00 ure, med odmori in po pouku do 14.30 ure. Ob sredah je knjižnica za učence zaprta.

Razpored govorilnih ur je objavljen v publikaciji in na spletni strani šole. O sestankih, predavanjih in drugih prireditvah so starši obveščeni pisno oz. elektronsko.

5. člen

ORGANIZACIJA

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli poteka po šolskem koledarju. Šolski koledar je sestavni del letnega delovnega načrta in se posebej objavi v šolski publikaciji in na spletni strani šole. Šolsko leto se praviloma začne 1. septembra in konča 31. avgusta naslednjega leta.

Šolski koledar za posamezno šolsko leto se izdela na osnovi pravilnika o šolskem koledarju, ki ga določi Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.

6. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v določenih učilnicah in prostorih, ki jih predvidi vodstvo šole. Lahko poteka tudi v obliki ekskurzij, potovanj, srečanj, taborjenj ali letovanj oz. v obliki »šole v naravi«, s sodelovanjem na raznih srečanjih, prireditvah in tekmovanjih.

7. člen

Vsi prostori na šoli so označeni z imenom in priimkom osebe, ki v prostoru izvaja program. Matične učilnice so označene tudi z oznako razreda in oddelka.

8. člen

Učna ura vzgojno-izobraževalnega dela traja praviloma 45 minut, če z letnim delovnim načrtom ali programom dela za posamezno aktivnost ni drugače dogovorjeno. Čas trajanja učne ure (začetek in konec) se oznanja z zvočnim signalom. V primeru, da zvočni signal ne deluje oz. je izklopljen, čas trajanja učne ure odreja delavec, ki izvaja program. Čas trajanja učnih ur, začetek in zaključek, se objavi na začetku šolskega leta v publikaciji.

9. člen

Učenci med učnimi urami ne smejo zapuščati učilnic brez dovoljenja učitelja. V času vzgojno-izobraževalnega procesa učenci ne smejo zapuščati šolske zgradbe. Vstop v učilnico med poukom imajo ravnatelj, pomočnik ravnatelja in šolski svetovalni delavec. Ostalim je vstop v učilnice med poukom prepovedan.

10. člen

UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

Šolski prostor se uporablja za pouk, za druge dejavnosti šole ter za oddajo prostorov in telovadnice zunanjim uporabnikom.

Sklenitev pogodbe z najemniki šole:

Za najemnike prostorov veljajo pravila, ki so določena v najemni pogodbi. Z najemniki šola sklene ustrezne pogodbe, ki opredeljujejo obnašanje v prostorih, varovanje prostorov in opreme ter druge obveznosti.

11. člen

NADZOR

Za nemoten potek vzgojno-izobraževalnega dela in za zagotavljanje varnosti učenci in učitelji opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih. V ta namen je vzpostavljen tudi videonadzor šolskih prostorov in okolice šole.

Strokovni delavci (učitelji) opravljajo naloge dežurstva skladno z razporedom, ki ga pripravi vodstvo šole.

12. člen

Naloge dežurnih učiteljev:

- skrbijo za red in disciplino učencev ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole ter opozarjajo na pomanjkljivosti,
- nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge,
- kontrolirajo garderobe učencev.

13. člen

Dežurni učitelji v primeru, ko učenci ne upoštevajo navodil in kršijo določila hišnega reda, ravnajo v skladu s Pravili šolskega reda Osnovne šole Šmartno v Tuhinju.

14. člen

VARSTVO VOZAČEV

Varstvo vozačev je za vse učence vozače obvezno. Izvajajo ga učitelji po razporedu.

15. člen

UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Učitelj ali izvajalec vzgojno-izobraževalnega programa poskrbi za varno in nemoteno delo, za varno pripravo delovnih površin in pripomočkov.

V primeru, da učenec s svojim vedenjem moti izvajanje pouka ali ogroža sebe in druge, učitelj ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda Osnovne šole Šmartno v Tuhinju.

VARNOST MED ODMORI

Da bi delo na šoli teklo nemoteno in da bi se zagotovila varnost, dežurni učitelji in dežurni učenci opravljajo dnevno dežurstvo v šolskih prostorih.

16. člen

UKREPANJE OB NUJNIH STANJIH IN NENADNO NASTALIH BOLEZENSKIH ZNAKIH

Ob nujnih stanjih in nenadno nastalih bolezenskih znakih Osnovna šola Šmartno v Tuhinju ukrepa v skladu s Priporočili za ukrepanje v osnovnih šolah ob nujnih stanjih in nenadno nastalih bolezenskih znakih, izdanih s strani NIJZ (Nacionalni inštitut za javno zdravje) <https://www.nijz.si/sl/publikacije/priporocila-za-ukrepanje-v-osnovnih-solah-ob-nujnih-stanjih-in-nenadno-nastalih>).

Ob poškodbah delavec šole poskrbi za varnost poškodovanca in vseh udeležencev, oskrbi poškodovanca, obvesti starše in po potrebi pokliče reševalno službo ter obvesti tajništvo ali vodstvo šole.

Delavec šole izpolni poročilo o poškodbi.

17. člen

VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov so dolžni vzdrževati urejenost učilnice. Skrbeti morajo, da ne prihaja do namernih poškodb, umazanije, nereda. Namerno povzročene poškodbe je treba plačati, namerno povzročen nered in umazanijo pa pospraviti.

Učenci se v garderobi obvezno preobujejo v copate. Za urejenost garderob in sanitarij skrbijo dežurni učenci oddelka in učitelj.

18. člen

Učenci skupaj z izvajalci vzgojno-izobraževalnega programa in hišnikom skrbijo tudi za urejenost šolskih površin (travnate površine, igrišča, atletska steza, parkirišče) po načrtu. V telovadnici so učenci oblečeni in obuti v športno opremo (hlače, majica, obutev z nedrsečim podplatom, ki jo učenec uporablja samo v telovadnici).

19. člen

PREHRANJEVANJE

- Pred uživanjem hrane si učenci umijejo roke. Učenci skrbijo za kulturno prehranjevanje in spoštljiv odnos do hrane in osebja v kuhinji.
- Učenci malicajo po učilnicah, v kateri imajo pouk tretjo uro. V skladu z navodili učenci ločujejo odpadke.
- Učenci, ki imajo tretjo šolsko uro šport, malicajo v jedilnici pod nadzorom učiteljev športa.
- Posodo in ostanek hrane učenci odnesejo v kuhinjo. Po malici pospravijo za seboj in zapustijo učilnice, ki se zaklenejo do pričetka tretje ure. Za red in čistočo skrbijo dežurni učenci posameznih oddelkov in dežurni učitelji.
- Učenci, ki niso naročeni na kosilo, se v času kosila ne zadržujejo v jedilnici.
- Po kosilu je vsak dolžan pospraviti za seboj. Učenec, ki se neprimerno vede, mora zapustiti jedilnico.

20. člen

DRUGO

- Uporaba sanitarij v spodnji etaži je namenjena predvsem učencem od 1. do 4. razreda.
- Učenci od 5. do 9. razreda se ne smejo zadrževati v spodnji etaži v prostorih 1. do 4. razreda.
- Najdene predmete najditelj odda v tajništvo.
- Učenci sami, brez nadzora učitelja, ne smejo biti v telovadnici.
- Učence se z nujnimi informacijami obvešča preko centralnega ozvočenja, sicer obveščajo učence in starše (ustno in pisno) učitelji, razredniki, svetovalna služba ali vodstvo šole.

- Starši in učenci so seznanjeni s Hišnim redom Osnovne šole Šmartno v Tuhinju. Učence seznanimo prvi šolski dan, starše pa na prvem roditeljskem sestanku. Ta je na javnem mestu dostopen vsem učencem in delavcem šole (spletna stran).

21. člen

POSLEDICE NEUPOŠTEVANJA HIŠNEGA REDA

Postopek ob kršenju Hišnega reda Osnovne šole Šmartno v Tuhinju se izvede v skladu s Pravili šolskega reda v Osnovni šoli Šmartno v Tuhinju.

Posodobljen Hišni red Osnovne šole Šmartno v Tuhinju velja od 27. 9. 2019 dalje.

Številka: 007-7/2019

Predsednica sveta zavoda
Petra Potočnik