



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

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Ur. List RS, št.81/06 s spremembami) je Svet zavoda OŠ Šmartno v Tuhinju na seji, dne 30. 8. 2024 posodobil

HIŠNI RED

Osnovne šole Šmartno v Tuhinju

1. člen

PRISTOJNOSTI

V Hišnem redu Osnovne šole Šmartno v Tuhinju, Šmartno v Tuhinju 27 a, 1219 Laze v Tuhinju (v nadaljevanju šola) se opredeli 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 hišnega reda. 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 v Tuhinju, Loke, Pirševo, Potok, Snovik, Vaseno, Buč, Srednja vas, Hruševka, Podbreg, Praproče.

PODRUŽNIČNA ŠOLA ZGORNJI TUHINJ

Šolski okoliš: Zgornji Tuhinj, Cirkuše, Golice, Laze v Tuhinju, Stara sela, Veliki Hrib, Mali Hrib, Češnjice, Okrog pri Motniku (zgornji del), Liplje, Črni Vrh.

PODRUŽNIČNA ŠOLA MOTNIK

Šolski okoliš: Bela, Okrog pri Motniku (spodnji del), 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 zgradbe in na zunanjih površinah, ki so opredeljeni v aktu o ustanovitvi šole, v času pouka in drugih dejavnosti opredeljenih v letnem delovnem načrtu. Območje šole predstavljajo vse zgradbe in površine, ki jih ima šola v upravljanju (zgradbe, igrišča, parkirišča, zunanje travnate in druge površine).

4. člen

POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v skladu z urnikom in s šolskim koledarjem. Urnik se objavi na oglasni deski v zbornici in na drugih vidnih mestih (na spletni strani šole), da se lahko z njim seznanijo vsi uporabniki.

Zunanji izvajalci interesnih dejavnosti predložijo svoj urnik izvajanja dejavnosti v prostorih šole vodstvu šole. Vsako spremembo glede časa izvajanja dejavnosti so dolžni predhodno sporočiti v tajništvo, pomočniku ravnatelja, ravnatelju in objaviti na oglasni deski v zbornici ter za učence na oglasni deski.

- Poslovni čas šole je od 7. do 15. ure.
- Uradne ure svetovalne službe so ob delovnikih od 7.00 do 14.30 oz. po dogovoru.
- Uradne ure tajništva so ob delovnikih od 7.00 do 9.00 in od 12.00 do 14.00.
- Uradne ure računovodstva so ob delovnikih od 7.30 do 9.00 in od 12.00 do 14.00.
- Uradne ure knjižnice so ob delovnikih od 7.00 do 8.20, med odmori in po pouku do 14.30. Ob sredah je knjižnica za učence zaprta.
- Uradne ure ne veljajo v času šolskih počitnic (spremembe za to obdobje so objavljene na spletni strani šole).

Razpored govorilnih ur je objavljen 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 na spletni strani šole. Šolsko leto se praviloma začne 1. septembra in konča 31. avgusta naslednjega leta.

Šolski koledar za posamezno šolsko leto se izdelava na podlagi Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole, ki ga določi Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje.

6. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v prostorih, ki jih predvidi vodstvo šole. Lahko poteka tudi v obliki dni dejavnosti, ekskurzij, potovanj, srečanj, taborjenj ali letovanj oz. v obliki »šole v naravi«, kot sodelovanje na raznih srečanjih, prireditvah in tekmovanjih. Lahko poteka tudi v tujini (mednarodne izmenjave, strokovne ekskurzije ipd.).

7. člen

Vsi prostori na šoli so označeni z imenom in priimkom osebe, ki v prostoru izvaja vzgojno-izobraževalno delo. 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) na matični šoli oznanja zvočni signal. 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 urnikih in se objavi tudi na spletni strani šole.

9. člen

Učenci med učnimi urami ne smejo zapuščati učilnic brez dovoljenja učitelja. V času vzgojno-izobraževalnega procesa učenci ne smejo zapuščati šolske zgradbe, razen v soglasju z učiteljem ter starši. V učilnico v času pouka lahko vstopijo ravnatelj, pomočnik ravnatelja in šolski svetovalni delavec. Ostalim je vstop v učilnice med poukom prepovedan, kar pa ne velja za osebe, ki se vnaprej dogovorijo z izvajalci vzgojno-izobraževalnega procesa.

10. člen

UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

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

Obiskovalci

Vstop in gibanje staršev ter obiskovalcev je omejeno. Zaradi varnosti učencev in zaposlenih lahko ravnateljica gibanje posameznikom dodatno omeji s posebnim sklepom.

Sklenitev pogodbe z zunanjimi uporabniki

Za zunanje uporabnike prostorov veljajo pravila, ki so določena v pogodbi. V pogodbi je opredeljeno obnašanje v prostorih, varovanje prostorov in opreme ter druge obveznosti.

11. člen

NADZOR

Za nemoten potek vzgojno-izobraževalnega dela in za zagotavljanje varnosti učitelji opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih. V ta namen je na matični šoli 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:

- skrb za red in disciplino učencev ter za njihovo varnost,
- spremljanje gibanja učencev,
- opravljanje pregledov prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole, ter opozarjanje na pomanjkljivosti.

13. člen

Območja, kjer se izvaja dežurstvo učiteljev, so: postajališče šolskih prevozov, šolski prostori (spodnje nadstropje, garderobe, pritličje, zgornje nadstropje).

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. Učenec, ki po pouku zamudi prevoz, se vrne v šolo v učilnico, kjer se izvaja varstvo vozačev.

15. člen

UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

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

Na območje šole in na površine, ki sodijo v šolski prostor, ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi, zaradi katerih bi lahko bilo ogroženo zdravje in življenje, kot so energijske pijače, alkohol, tobačni izdelki, elektronske cigarete, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti.

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.

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>

V primeru poškodbe 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 učilnic in drugih prostorov šole. Skrbeti morajo, da ne prihaja do namernih poškodb, umazanije, nereda. Namerno povzročene poškodbe je potrebno plačati, namerno povzročen nered in umazanijo pa pospraviti.

Učenci se v garderobi obvezno preobujejo v copate.

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 nedersečim 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 v učilnici, 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 ostanke 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. Na matični šoli morajo imeti učenci ključek za prevzem kosila.
- Po kosilu je vsak dolžan pospraviti za seboj. Učenec, ki se neprimerno vede, mora zapustiti jedilnico.
- Med poukom ni dovoljeno uživanje hrane in pijače.

20. člen

DRUGO

- V času izvajanja vzgojno-izobraževalnega dela so sanitarije v spodnji etaži namenjene učencem od 1. do 4. razreda.
- Učenci od 5. do 9. razreda se ne smejo zadrževati v spodnji etaži v prostorih, kjer poteka vzgojno-izobraževalno delo za učence od 1. do 4. razreda.
- Najdene predmete najditelj odda v tajništvo.
- Pozabljena oblačila se hranijo v šoli do konca šolskega leta. Oblačila, ki ostanejo, izročimo Karitas.
- Učenci sami, brez nadzora učitelja, ne smejo biti v telovadnici.
- Učence se o nujnih informacijah obvešča preko centralnega ozvočenja, sicer učence in starše obveščajo (ustno in pisno) učitelji, razredniki, svetovalna služba, tajništvo 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. Vsem učencem in staršem je dostopen tudi javno, in sicer na spletni strani šole.

21. člen

KONČNE DOLOČBE

Kršitve pravil hišnega reda

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

V primeru, da hišni red krši zaposleni, se ravna v skladu z določili Zakona o delovnih razmerjih in drugimi predpisi.

Spremembe in dopolnitve hišnega reda

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

Obveščanje

Posodobljen hišni red se objavi na oglasni deski ter spletni strani šole.

Veljavnost

Ta hišni red prične veljati in se uporabljati po objavi na oglasni deski in spletni strani šole s 1. 9. 2024, hkrati pa preneha veljati Hišni red Osnovne šole Šmartno v Tuhinju z dne 27. 9. 2019.

Številka: 007-1/2024/1



Predsednica sveta zavoda
Vladimira Bučevc