

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 in 46/16 – ZOFVI-K) in 39. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Deskle (Uradno glasilo št. 4/97, Ur. l. 4/08, 37/10, 63/15, 60/16) je ravnatelj Osnovne šole Deskle dne 23. 8. 2022, sprejel naslednji

HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE DESKLE

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Osnovna šola Deskle določa s hišnim redom podrobnosti v zvezi s poslovanjem šole, in sicer:

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

2. člen

Učenci in delavci šole ter 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.

3. člen

Določila hišnega reda morajo spoštovati vsi učenci, delavci šole in obiskovalci.

Uporaba hišnega reda velja za zgradbe in površine, ki so opredeljene kot šolski prostor.

4. člen

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

Šola ne prevzema odgovornosti za dejanja učencev, ki kljub opozorilom ne upoštevajo navodil učiteljev ali drugih zaposlenih na šoli in kršijo hišni red ter pravila šolskega reda.

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

5. člen

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal Osnovni šoli Deskle v upravljanje in jih šola vzdržuje ter zanje skrbi kot dober gospodar.

Šolski prostor obsega stavbo šole, prizidek in telovadnico ter zunanji prostor, ki na vzhodni strani meji na stanovanjski hiši ter pločnik, ki poteka ob regionalni cesti Nova Gorica–Tolmin. Na južni strani sega šolski prostor do zunanjega zidu zaklonišča ter zida in mreže, ki omejujeta zunanja igrišča. Na zahodnem delu šolski prostor omejuje rob dovozne ceste z južne strani. Meja šolskega prostora na severni strani poteka po robu asfaltne ceste, ki vodi na parkirišče za šolo.

III. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

6. člen

Šola posluje pet dni v tednu, in sicer od ponedeljka do petka med 6.30 in 16.00. Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem in LDN šole.

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

Delovni čas se organizira in poteka skladno s šolskim koledarjem in urnikom.

7. člen

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev.

Posamezne službe oziroma skupine zaposlenih imajo uradne ure po naslednjem razporedu:

- tajništvo šole: vsak dan med 7.30 in 9.30 ter 13.00 in 14.00.
- računovodstvo šole: vsak dan med 8.30 in 9.30.
- svetovalna služba: od ponedeljka do četrтка med 7.30 in 10.30.

Ravnatelj sprejema stranke v času uradnih ur tajništva ali po predhodnem dogovoru.

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

V času pouka prostih dni se uradne ure iz drugega odstavka tega člena lahko spremenijo, o čemer odloča ravnatelj šole. Sprememba uradnih ur se objavi na spletni strani šole in na glavnem vhodu v šolo.

IV. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

8. člen

Šolski prostor se uporablja za izvajanje:

- vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole pod vodstvom strokovnih delavcev šole,
- drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji zunanjih izvajalcev,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanjem prostorov v najem (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

V primeru, da na zunanjih šolskih površinah potekajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti, uporaba zunanjih šolskih površin zunanjim obiskovalcem ni dovoljena.

Dejavnosti, ki niso povezane z vzgojo in izobraževanjem, se lahko izvajajo v šoli samo z dovoljenjem ravnatelja.

V šoli je prepovedano delovanje političnih strank in njihovih podmladkov, konfesionalna dejavnost ter prodaja različnih predmetov. Oglaševanje se lahko izvaja samo z dovoljenjem vodstva šole.

9. člen

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni in tisti učenci, ki so glede na šolski okoliš vpisani v šolo. Zadrževanje v šolskem prostoru za obiskovalce v času trajanja vzgojno-izobraževalnega procesa ni dovoljeno. Izjema so zunanji izvajalci dejavnosti v šoli (zdravstvena oz. zobozdravstvena preventiva, dnevi dejavnosti, interesne dejavnosti ...) v času izvajanja dejavnosti ter starši oz. drugi obiskovalci v času sestanka.

Starši na popoldansko pogovorno uro počakajo pred prostorom, kjer pogovorna ura poteka, na dopoldansko pogovorno uro ali prevzem otroka pa počakajo pred šolo.

Vse ostale izjeme ureja ravnatelj.

10. člen

Glavni vhod v šolo je namenjen učencem, staršem, zaposlenim in obiskovalcem šole. Odprt je med 6.30 in 16.00. V primeru neupoštevanja hišnega reda ali v izrednih situacijah se lahko zaradi varnosti glavni vhod ob 8.00 zaklene.

V času šolskih počitnic je šola zaklenjena.

Stranski vhod v šolo (s parkirišča) je namenjen zaposlenim in je načeloma zaklenjen.

11. člen

Cesta pred glavnim vhodom v šolo je enosmerna. Pred šolo ni dovoljeno parkiranje.

V šolsko zgradbo vstop z rolkami, kotalkami, rolerji ali drugimi prevoznimi sredstvi ni dovoljen.

12. člen

Izvajalci interesnih dejavnosti morajo priti v šolo pravočasno, to je vsaj 10 minut pred določenim časom za začetek pouka oziroma dejavnosti po urniku.

13. člen

V prostorih šole ni dovoljeno povzročanje hrupa, uporaba prostorov na način, da bi bil moten pouk in uporaba prostorov na način, da bi se povzročala škoda.

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

14. člen

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.

Jedilnico uporabljajo učenci in delavci šole v času malice in kosila.

15. člen

Garderobne omarice se uporabljajo za odlaganje obleke, obutve, šolskih potrebščin in drugih predmetov v dogovoru z razrednikom.

Šola ne odgovarja za vredne predmete in denar, ki bi jih učenci odlagali v garderobnih omaricah, in morebitne kraje.

16. člen

Vsi delavci šole, učenci in drugi izvajalci programov odgovarjajo za opremo, učila in vso ostalo opremo v šoli in so moralno in materialno odgovorni za skrbno uporabo opreme in prostorov šole.

17. člen

Dejavnosti, ki ne sodijo v šolski program, se izvajajo popoldanskem času. Za vse 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.

Zunanji uporabniki lahko šolske prostore uporabljajo le po vnaprej dogovorjenem, javno objavljenem urniku. Če uporabnik želi uporabljati prostore izven določenega časa, ki mu je namenjen, se mora o tem predhodno dogovoriti z vodstvom šole.

Najemniki šolskih prostorov so odgovorni za opremo, šolski inventar in prostor v skladu z najemno pogodbo.

Vsako kršenje pravil pomeni odvzem pravice do uporabe prostorov.

18. člen

V popoldanskem času lahko vstopi učenec v šolske prostore 10 minut pred dejavnostjo v spremstvu mentorja interesne ali druge dejavnosti, h kateri je učenec namenjen.

Mentor interesne ali druge dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani dejavnosti do izhoda oziroma v oddelek podaljšanega bivanja. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

V. ORGANIZACIJA NADZORA

19. člen

Nadzor šolskega prostora v času pouka in drugih dejavnostih, ki jih organizira šola, izvajajo vsi delavci šole in drugi izvajalci dejavnosti.

Vsi delavci šole morajo biti pozorni na gibanje neznanih zunanjih obiskovalcev, posebno še v primeru, da le-ti navezujejo stike z učenci.

Dogajanje v bližini šolske zgradbe je nadzorovano z video sistemom.

20. člen

Zaklepanje in odklepanje vhodnih vrat se opravlja ročno. Zjutraj odklene vrata učitelj v jutranjem varstvu, popoldan pa vrata zaklene čistilka.

Čistilke morajo ob zaključku dela opraviti pregled po šoli z namenom, da se zagotovi, da so vsa okna zaprta in vrata zaklenjena in da so ugasnjene vse luči.

V popoldanskem času, po končanih dejavnostih v šoli, ponoči, ob koncu tedna, praznikih, med šolskimi počitnicami in v času pouka prostih dni je zgradba šole zaklenjena.

21. člen

Učilnice učencem odpirajo učitelji pred začetkom šolske ure. Učitelj mora zagotoviti, da se ob zvočnem signalu oziroma začetku ure začne vzgojno-izobraževalno delo, in poskrbeti, da so učilnice pravočasno odklenjene.

Delavci šole so dolžni kabinete in učilnice, v katerih ni pouka, zaklepati.

22. člen

Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo več v prostorih šole ali izven nje. Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo v primeru organiziranega varstva ali na podlagi dovoljenja razrednika oziroma ravnatelja.

23. člen

Zaradi zaščite in varnosti nepremičnin in premičnin so pod posebnim nadzorom vsi ključi šole. Vsak imetnik ključa podpiše izjavo, ki je arhivirana v tajništvu.

Ključ se lahko vroči delavcu šole, zunanjemu sodelavcu in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljem in s podpisom izjave.

Vsak imetnik ključa je odgovoren za prejeti ključ. V primeru izgube le-tega mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnatelja. Vsaka zloraba ključev se smatra kot hujša kršitev delovne obveznosti.

VI. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

24. člen

Šola odgovarja za varnost učencev v času pouka in dejavnosti, ki jih organizira po letnem delovnem načrtu na celotnem območju šolskega prostora, ki je opredeljen v 5. členu tega hišnega reda.

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.

25. člen

Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:

- upoštevanje pravil za zagotavljanje varnosti pri pouku in drugih šolskih dejavnostih v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov v skladu z Izjavo o varnosti in zdravju pri delu z oceno tveganja,
- upoštevanje navodil Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- izvajanje vaje evakuacije učencev,
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, zagotavljanje sanitetnega materiala v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod ...),
- izvajanje posebnih varnostnih ukrepov ter dejavnosti za zagotavljanje varnosti učencev v cestnem prometu (v sodelovanju s Svetom za preventivo v cestnem prometu, policijo ter redarstvom),
- določanje drugih ukrepov, s katerimi se zagotavlja varnost v šoli.

V Pravilih šolskega reda OŠ Deskle šola podrobneje določi:

- prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- pravila obnašanja v posameznem šolskem prostoru, na ekskurzijah, v šoli v naravi, na taborih in pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela zunaj šolskega prostora,
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca.

26. člen

Na poti v šolo in iz šole morajo učenci upoštevati pravila prometne varnosti.

Razredniki seznanijo učence z varnimi potmi v šolo prvi dan pouka, njihove starše pa na prvem roditeljskem sestanku. Posebno pozornost je treba posvetiti učencem 1. razreda (rumene rute, kresničke).

Učence 1. razreda v šolo in iz šole obvezno spremljajo starši ali druga oseba, ki je starejša od 10 let in so jo starši za to pooblastili ter o tem pisno obvestili vodstvo šole ali razrednika.

27. člen

Za organizacijo nadzora in zagotavljanje varnosti so določeni dežurni učitelji, in sicer se dežurstvo opravlja med malico, rekreativnim odmorom, med kosilom in v varstvu vozačev.

Naloge dežurnih učiteljev so:

- nadzirajo in zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v toaletnih prostorih, učilnicah, avli šole in jedilnici ter samo med rekreativnim odmorom na zunanjih površinah,
- v primeru, da ugotovijo poškodbo šolskega inventarja, to javijo vodstvu šole,
- vse probleme, ki nastanejo v času dežurstva, mora vsak učitelj, v kolikor je to mogoče, rešiti takoj, sprotno in objektivno.

Razpored dežurstev je določen z LDN.

28. člen

Učenci prihajajo v šolo pravočasno – vozači z avtobusom ali kombijem, ostali ob 7.45; razen učencev v jutranjem varstvu, ki pridejo v šolo skladno z uro na prijavnici, in učencev, ki imajo preduro. Slednji pridejo v šolo ob 7.25.

Za vozače je organizirano jutranje varstvo od 6.30 do 7.45 in popoldansko varstvo od konca pouka do odhoda šolskega prevoza.

V varstvu vozačev so učenci, ki koristijo šolski prevoz.

V popoldanskem varstvu vozačev skrbi učitelj za učence, ki čakajo na šolski prevoz, in tiste učence, ki čakajo na pouk izbirnega predmeta oz. interesne dejavnosti pod vodstvom učitelja, zaposlenega na šoli.

29. člen

Dežurne učence v razredu določi razrednik.

Dežurni učenec skrbi za red in zadnji zapušča urejen razred. Pred vsako učno uro učiteljem sporoči odsotnost učencev od pouka, po vsaki učni uri počisti tablo, pospravi in pregleda učilnico. V odmoru za malico prinese malico v razred in jo razdeli. Po malici odnese pladnje s posodo in ostanke hrane v jedilnico.

30. člen

V času vzgojno-izobraževalnega procesa učenci brez vednosti razrednika oziroma v primeru njegove odsotnosti vodstva šole ne smejo zapuščati šolskega prostora.

31. člen

Za druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela, kot so ekskurzije, šola v naravi, tabori, dnevi dejavnosti, ogledi prireditev, tekmovanja ipd. veljajo glede varnosti in reda dogovori med učenci in odgovornim učiteljem, spremljevalci oziroma razrednikom, skladno z varnostnim načrtom, ki ga pripravi strokovni vodja druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela.

VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

32. člen

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

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

Vsi strokovni delavci skrbijo za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, odmorov, prehrane ali drugih dejavnosti.

V popoldanskem času med 14. in 21. uro, ko se izvajajo druge dejavnosti, spremljajo dogajanje in opravljajo nadzor v šolski zgradbi in šolskem prostoru mentorji dejavnosti in ostali zaposleni, ki ob nenavadnih dogodkih pokličejo vodstvo šole; v izrednih primerih pa tudi policijo.

V Pravilih šolskega reda šola podrobneje določi:

- vzdrževanje reda in čistoče pri šolski prehrani,
- hranjenje garderobe,
- ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo ter
- skrb za čisto in urejeno okolje.

33. člen

Učenci, delavci šole in drugi izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov morajo prihajati v šolo pravočasno, to je 15 minut pred začetkom pouka.

Po prihodu v šolsko stavbo se učenci v garderobi preobujejo v šolske copate.

Za športno vzgojo v telovadnici je obvezna uporaba čistih športnih ali šolskih copat, ki ne drsijo.

34. člen

Učenci, delavci šole in obiskovalci prihajajo v šolo primerno oblečeni (npr. neprimerni so globoki dekolteji, prekratke majčke in hlačke in prekratka krila).

V šolskih prostorih učenci ne nosijo pokrival, prav tako na glavah nimajo kapuc.

35. člen

Učenci hranijo svojo garderobo v garderobnih omaricah ter so dolžni skrbeti za red v njej. Nadzor nad garderobo in omaricami imajo razredniki, dežurni učitelji in tudi vsi drugi zaposleni.

36. člen

Po šoli se morajo učenci in delavci šole gibati umirjeno.

Po notranjih prostorih šole ni dovoljeno tekanje in povzročanje nepotrebne hrupa, igranja z žogo in drugimi rekviziti.

37. člen

Oblike vzgojno-izobraževalnega dela potekajo v prostorih šole po razporedu, kot ga določa urnik. Med poukom morajo učenci upoštevati naslednja navodila:

- po zvonjenju morajo biti na svojem mestu,
- pripraviti morajo vse učne pripomočke za pouk,
- poslušati morajo razlago in upoštevati navodila učiteljev,
- pospraviti za seboj po končanem delu,
- izključiti mobilne telefone.

Učenci morajo prihajati k uram točno. Po zvonjenju se ne smejo zadrževati na hodnikih in drugih delih šolske zgradbe.

Med poukom učenci ne smejo zapustiti učilnice brez dovoljena učitelja.

38. člen

Učenci malicajo pod nadzorom učiteljev v razredih.

39. člen

Starši učence oddajo in počakajo pred šolo oz. pri vhodnih vratih, ne smejo pa motiti učno-vzgojnega procesa in vstopati v razred.

40. člen

Učenci, delavci šole, zunanji izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov in drugi uporabniki so dolžni vzdrževati urejenost šolskih prostorov, ki jih uporabljajo.

41. člen

V popoldanskem času (po 16. uri) lahko šolsko igrišče uporabljajo tudi zunanji obiskovalci.

Vsi uporabniki so dolžni skrbeti za red in čistočo.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

42. člen

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu s Pravili šolskega reda Osnovne šole Deskle in Vzgojnim načrtom Osnovne šole Deskle.

V primeru, da zaposleni in zunanji obiskovalci kršijo pravila hišnega reda, ukrepa ravnatelj.

43. člen

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda Osnovne šole Deskle se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki je veljal za sprejem tega hišnega reda.

44. člen

Ta hišni red se objavi na oglasni deski šole in spletni strani šole.

Ravnatelj predstavi hišni red zaposlenim. Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku vsakega šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.

45. člen

Hišni red je ravnatelj sprejel dne 23. 8. 2022.

Hišni red se začne uporabljati s 1. septembrom 2022.

Z začetkom uporabe tega Hišnega reda Osnovne šole Deskle preneha veljati hišni red št. 6007-4/2015-1.

Številka: 007-1/2022/1

ravnatelj

mag. Ana Košuta Skok