

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli sprejema dne 1. 9. 2018
ravnateljica šole naslednji

HIŠNI RED NA OŠ NHR HRASTNIK

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

Hišni red OŠ NHR Hrastnik določa:

- območje šole in šolski prostor
- uporabo šolskih prostorov
- poslovni čas in uradne ure
- organizacijo nadzora
- ukrepe za zagotavljanje varnosti
- vzdrževanje reda in čistoče
- drugo.

2. člen

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati določila hišnega reda.

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni ravnati tako, da se zagotavlja varnost oseb in materialnih dobrin v šoli in na zunanjih šolskih površinah. Šolski prostori in zunanje površine morajo biti urejene, čiste in varne.

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni ravnati tako, da ne ovirajo ali motijo vzgojno-izobraževalnega dela v šoli in na zunanjih šolskih površinah.

II. OBMOČJE ŠOLE IN ŠOLSKI PROSTOR

3. člen

K šolskim površinam spadajo:

- vse stavbe, v katerih se izvaja vzgojno–izobraževalni proces,
- njihova neposredna okolica skupaj s šolskim dvoriščem in vsa zunanja šolska igrišča.

Šolski prostor, v okviru katerega šola prevzema odgovornost za učence, zajema prostore šole, z ograjo zajeto zunanje območje in šolsko dvorišče (v času pouka in organiziranih dejavnosti).

III. UPORABA ŠOLSKIH PROSTOROV

4. člen

Vzgojno–izobraževalno delo poteka v učilnicah in drugih prostorih šole ter na zunanjih šolskih površinah.

5. člen

Vsi prostori na šoli morajo biti označeni (številka, oddelek oz. predmet, učitelj, matična učilnica).

6. člen

Učenci se v odmorih oz. po preselitvi zadržujejo v učilnicah, kjer imajo pouk naslednjo uro. Na hodniku, kjer je učilnica, v kateri imajo učenci pouk, se lahko zadržujejo le med glavnim odmorom, in to po času, ki je namenjen malici.

WC uporabljajo izključno na hodniku, kjer je učilnica, v kateri bodo imeli naslednjo uro pouk. Na matični šoli učenci, ki imajo pouk v pritličju na predmetni stopnji, uporabljajo WC v prvem nadstropju.

WC v pritličju je namenjen delavcem šole in obiskovalcem. Zadrževanje na stopniščih med nadstropji ni dovoljeno.

IV. ORGANIZACIJA

7. člen

Zaporedna številka ure	Začetek in konec učne ure		
	matična šola, oddelki NIS PPVI		POŠ Dol
	I. triada	II./III. triada	
1. ura	7.30 – 8.15	7.30 – 8.15	8.10 – 8.55
2. ura/malica	8.35 – 9.20	8.20 – 9.05	9.00 – 9.45
3.	9.25 – 10.10		10.05 – 10.50
4.	10.15 - 11.00		10.55–11.40
5.	11.05 - 11.50		11.45–12.30
6.	11.55 –12.40		12.35–13.20
7.	12.45 – 13.30		13.25 – 14.10
8.	13.35 – 14.20		14.15 – 15.00

Za najavo pouka in odmorov se uporablja zvočni signal.

Čas med koncem in začetkom učne ure /5-minutni odmor/ je namenjen zamenjavi učilnice in pripravi na pouk.

Čas med koncem in začetkom učne ure /20-minutni glavni odmor/ je namenjen učencem za malico in pripravo na pouk.

V. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

8. člen

Šolska stavba je odprta od 5.30. do 21. ure.

	POSLOVNI ČAS	URADNE URE
RAVNATELJICA	7.00 – 15.00	PO, SR, PE 10.00–12.00
TAJNIŠTVO Hrastnik	7.00 – 15.00	PO, SR, PE 10.00–12.00
RAČUNOVODSTVO	7.00 – 15.00	7.00–8.00 (Gornik) vsak dan 8.00–9.00 (Odžič Tržan) vsak dan

VI. ORGANIZACIJA NADZORA

9. člen

Vhodna vrata zjutraj odpira dežurni učitelj oz. vratar-informator. Starejši učenci vstopijo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka, mlajši pa 20 minut.

Vhodna vrata so v času pouka zaprta, pri glavnem vhodu je vratar-informator, pri katerih se morajo zunanji obiskovalci javiti.

Starši učencev 1. razreda, ki prihajajo po otroke po zaključku pouka, počakajo pri vhodu v šolo do zvonjenja in šele takrat vstopijo v šolski prostor. Ostale učence pa starši počakajo pri vhodu v šolo.

Med odmori, pri malici in kosilu je določeno obvezno dežurstvo učiteljev.

Učitelji dežurajo po razporedu in skrbijo, da se učenci mirno preselijo v učilnice in se tako zagotovi čim večja varnost. Razpored dežurstev učiteljev je izobešen na vseh hodnikih, v zbornicah in pri glavnem vhodu v šolsko stavbo.

10. člen

Med poukom učitelj načeloma ne pušča učencev iz učilnice. Izhod lahko dovoli le učencem, za katere dobi podpisano obvestilo strokovnega delavca. V WC pa učitelj dovoli učencem po lastni presoji.

11. člen

Šolske prostore smejo zapustiti le učenci, ki odhajajo k uram športne vzgoje ali pa v spremstvu učitelja na ogled predstave, razstave, v času naravoslovnih, kulturnih in tehniških dejavnosti ali ob dejavnostih, ki so vezane na drugo lokacijo.

12. člen

Učenci vozači prihajajo v šolo ob prihodu javnega oz. šolskega prevoznika in se javijo dežurnemu učitelju, ki ga najdejo v za to določenem prostoru.

13. člen

Učilnico mora učitelj, ki v njej poučuje, odkleniti najmanj 5 minut pred pričetkom učne ure.

14. člen

Informacije o odsotnosti učiteljev ter njihovem nadomeščanju so objavljene na oglasnih deskah in na spletni strani šole. Učenci in delavci so dolžni dnevno spremljati objave in se po njih ravnati.

VII. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

15. člen

Šola je dolžna zagotoviti varnost učencev.

Oddelki in skupine učencev se oblikujejo v skladu z veljavnimi normativi in standardi.

V okviru izvajanja dejavnosti, kot so ekskurzije, športni, naravoslovni, tehniški in kulturni dnevi, tečaji kolesarjenja, plavanja in smučanja, zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi.

Učila, oprema in naprave so v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti.

Vsi zaposleni se stalno izobražujejo s področja varstva pri delu.

16. člen

V primeru, da učitelja 5 minut ni k pouku po napovedanem urniku, eden izmed učencev o tem obvesti prvega prostega učitelja ali drugega strokovnega delavca, ki je dolžan iti v razred, dokler se zadeve ne pojasnijo.

VIII. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

17. člen

V vseh šolskih prostorih je obvezna uporaba navadnih šolskih copat. Učenci zaradi svoje varnosti uporabljajo copate z nedrsečimi podplati.

18. člen

Učenci, ki zapuščajo šolske prostore, se obvezno preobujejo. Copate shranijo v garderobi, ki je namenjena njihovem oddelku. Učenci, ki imajo garderobne omarice, pa v svoji omarici.

19. člen

Učenci od 5. oz. 6. do 9. razreda imajo individualne omarice. V uporabo jih dobijo za obdobje do zaključka svojega šolanja.

Vsaka omarica je označena s številko in imenom njenega uporabnika. Uporabnik omarice ima svoj ključ, ki odpira le njegovo omarico. Če učenec ključ izgubi, poskrbi za izdelavo novega ključa.

Omarice so namenjene odlaganju oblačil in obutve ter različnih šolskih pripomočkov, ki jih učenec potrebuje pri delu v šoli.

Učenci skrbijo za omarice in vzdržujejo čistočo tako, da bodo omarice ohranjene za naslednje učence.

Ostali učenci uporabljajo garderobe namenjene celemu razredu. V garderobe odlagajo obleko in obutve; v žepih ne puščajo denarja ali predmetov večjih vrednosti, saj za njihovo varnost šola ne prevzema odgovornosti.

Garderoba učencev mora biti urejena. Za urejenost so odgovorni vsi učenci. Na nepravilnosti sošolce in razrednika opozori reditelj.

20. člen

Razrednik vsak teden v oddelku določi dežurne učence (higienika, reditelja).

Naloge reditelja:

V glavnem odmoru prinese malico.

Skrbi za red v učilnici in v garderobi.

Po končani uri pouka pobriše tablo.

Poskrbi, da vsak učenec po malici uredi svoj prostor.

Opozori učitelja ali razrednika na nepravilnosti.

Na začetku vsake ure obvesti učitelja o odsotnosti učencev in ga obvešča tudi o drugih dogodkih in spremembah v oddelku.

Učitelju po potrebi pomaga pri pripravi učil za pouk.

Naloge higienika:

V glavnem odmoru prinese malico, pobriše mize, malico razdeli - razen napitkov, ki jih iz vrča natoči učitelj.

Po končani malici odnese posodo in ostanke hrane nazaj v kuhinjo, uredi razdeljevalni prostor.

VIII. DRUGO

21.člen

Uporaba mobilnih telefonov in naprav zabavne elektronike v prostorih šole in drugih prostorih, kjer poteka pouk in pri vzgojno-izobraževalnem delu pri drugih dejavnostih, ni dovoljena. Učenci predmetne stopnje imajo telefone spravljene v omaricah. Učenci, ki telefona ne morejo zakleniti v omarico, imajo izklopljen telefon pospravljen v šolski torbi. V primeru izgube ali poškodovanja mobitela oziroma naprav zabavne elektronike, šola ne odgovarja.

Uporaba mobilnih telefonov je za namene pouka dovoljena samo ob posebnem navodilu učitelja. V primeru uporabe telefona za potrebe pouka, učenci vzamejo telefone iz omaric v odmoru pred učno uro in jih po zaključku učne ure takoj vrnejo v omarico.

Glede na specifične izvedbe dnevov dejavnosti vodja dejavnosti določi, kdaj in na kakšen način je uporaba mobilnega telefona dovoljena oz ni dovoljena. Vodja dva dni pred izvedbo dejavnosti posreduje spremljevalcem jasna pravila o uporabi mobilnih telefonov na posameznem dnevu dejavnosti. Določena pravila veljajo za vse učence enako.

V primeru neupoštevanja zgoraj navedenih navodil lahko učitelj ali drug strokovni delavec napravo odvzame, učenec pa mora napravo izročiti. Učenec dobi za odvzeto napravo ustrezno potrdilo. Napravo lahko dvignejo starši na podlagi izdanega potrdila, in sicer osebno v tajništvo šole.

mag. Marina Kmet,
ravnateljica