

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/2006 UPB 3 in 102/2007) se izdaja naslednji

HIŠNI RED OŠ SV. JURIJ OB ŠČAVNICI

I. SPLOŠNA DOLOČBA

S temi pravili Osnovna šola Sv. Jurij ob Ščavnici, Ul. Edvarda Kocbeka 4, 9244 Sveti Jurij ob Ščavnici (v nadaljevanju: šola) določa območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora v času izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa in drugih dejavnosti načrtovanih v skladu z LDN, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče, način informiranja učencev in staršev in ostala pravila hišnega reda, ki so pomembna za življenje na šoli.

II. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE

V območje šole spadajo:

- stavba Osnovne šole Sv. Jurij ob Ščavnici, Ul. Edvarda Kocbeka 4, 9244 Sveti Jurij ob Ščavnici.

Zemljišča:

- dostop in dovoz na parkirišče pred šolo, parkirišče,
- dostop in dovoz za šolo, parkirišče, šolska igrišča s tekaško stezo in otroško igrišče.

III. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Poslovni čas je čas poslovanja v katerega sodi tudi izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa in je v Osnovni šoli Sv. Jurij ob Ščavnici od 6.00 do 16.00 ure.

Uradne ure so namenjene poslovanju zavoda s strankami.

- ravnatelj: ponedeljek od 7.00 – 10.00 in 12.00 – 14.00
- tajništvo: ponedeljek od 6.30 – 14.00
- računovodstvo: ponedeljek od 8.00 – 14.30

IV. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

Splošno

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni in tisti učenci, ki so vpisani v šolo. Za vse dejavnosti v šoli je organiziran urnik, ki ga morajo zaposleni in učenci upoštevati.

Vsi se obnašamo v skladu z določili hišnega reda in pravili šolskega reda šole. Med vzgojno izobraževalnim delom na šoli velja disciplina, ki obsega: točnost, nošenje pripomočkov za pouk, poslušanje razlage in navodil, izvajanje zastavljenih nalog, izogibanje dejavnostim, ki povzročajo hrup, žalijo učitelja ali sošolce (učenci z ničemer ne motijo pouka – sošolcev in učiteljev).

V šoli je prepovedano:

- gibanje nezaposlenim, razen v primeru, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev šole;
- kajenje in uživanje mamil in drugih prepovedanih substanc;

- vnašanje alkoholnih pijač;
- prinašanje in uporaba pirotehničnih sredstev in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje in življenje;
- prodajanje knjig in drugih predmetov učencem šole;
- uporaba mobilnih telefonov na območju šole;
- vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
- namerno uničevanje šolske lastnine;
- zapuščanje šolskih prostorov v času vzgojno-izobraževalnega procesa.

Obiskovalci ob prihodu v šolo varnostnik-vratarju ali dežurnemu učencu vedno povedo ime, priimek in namen prihoda. Sprejme jih z vso pozornostjo, vljudno in prijazno. Nanje je najprej pozoren varnostnik, ki jih vpiše v dežurno knjigo in napoti oz. pospremi do zelene osebe.

Drugi uporabniki zunanjih in notranjih prostorov OŠ Sv. Jurij ob Ščavnici

Drugi uporabniki zunanjih in notranjih prostorov šole morajo za najem omenjenih prostorov vložiti pri šoli pisno vlogo za najem. Na podlagi rešene vloge za najem bo sklenjena Pogodba o najemu prostorov šole ali izdan sklep o uporabi zunanjih igrišč.

V. ORGANIZACIJA NADZORA

Dnevno varovanje je porazdeljeno na zaposlene. Nadzor nad vstopom v šolo v dopoldanskem času izvaja varnostnik vratar in dežurni učenec.

Vsak učitelj skrbi za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice, kosila ali druge dejavnosti. Za nadzor na hodnikih, učilnicah, knjižnici, jedilnici in v drugih prostorih šole poleg dežurnih učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole.

V dneh pouka je za nadziranje reda in discipline ter usklajevanje dnevnih dejavnosti v šolski zgradbi zadolžena skupina dežurnih učiteljev.

Dežurstvo opravljajo učitelji po vnaprej določenem razporedu, ki je objavljen na oglasni deski na šolskem hodniku.

Dežurstvo opravljajo učenci po vnaprej določenem vrstnem redu, ki je izobešen ob jedilniku.

V popoldanskem času, po končanih dejavnostih v šoli, ponoči, ob koncu tedna, praznikih in med šolskimi počitnicami je stavba šole zaklenjena in varovana z alarmnim sistemom. Med šolskimi počitnicami in poukom prostih dneh so strokovne službe dosegljive med uradnimi urami, ki so objavljene na vidnih mestih.

Za nadzor v popoldanskem času, ko so prostori šole ali zunanje površine oddane v najem opravljajo nadzor: čistilke, hišnik in varnostnik-vratar.

VI. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Šola je dolžna zagotoviti varnost učencev.

To dosežemo z različnimi aktivnostmi na področju zdravstvenega varstva, prometne varnosti, varnosti pri delu v učilnicah ter doslednim izvrševanjem Pravilnika o varnosti pri delu. Zdravstvene preglede organizira pristojna zdravstvena služba. Šola ima izdelan prometno-

varnostni načrt in organizira vsako leto kolesarske izpite in izpite za vožnjo s kolesi z motorjem.

Upoštevammo higiensko-zdravstvene in druge predpise glede urejenosti in opreme v vseh prostorih, ki jih uporabljajo učenci.

Za vse ekskurzije, športne, naravoslovne, kulturne, tehnične dneve, šole v naravi in tečaje plavanja, smučanja ipd. šola zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov.

V skladu s pravili hišnega reda šola zagotavlja varnost učencev in strokovnih delavcev z naslednjimi ukrepi:

- organizirano dežurstvo strokovnih delavcev;
- organizirano dežurstvo učencev;
- organizirano varstvo vozačev;
- informiranje učencev in njihovih staršev s pravili hišnega reda in pravili šolskega reda;
- izvajanje preventivnih delavnic (preprečevanje nasilja, uporaba pirotehničnih sredstev v času božiča-novoletnih praznikov,...)

VII. SKRB ZA ČISTO IN UREJENO OKOLJE

Zaposleni na šoli, učenci in ostali uporabniki so dolžni skrbeti za čisto okolje. Vsi pazimo na red in čistočo šolskih prostorov in okolice. V šolskih prostorih in bližnji okolici je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev. Prav tako je prepovedano tudi prinašanje teh snovi v šolo, njeno okolico ali dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov.

Uporabniki, katerim so dodeljeni prostori šole ali zunanje površine v najem so dolžni po končani dejavnosti za seboj počistiti.

Nadzor nad čistočo in urejenostjo okolja v šolski zgradbi izvaja varnostnik-vratar, dežurni učenec in dežurni učitelj. Nadzor nad čistočo in urejenostjo okolja izvaja hišnik.

VIII. INFORMIRANJE STARŠEV IN UČENCEV

Šola obvešča starše in učence preko:

- oglasnih desk;
- spletnih strani šole;
- šolske publikacije;
- pisnih obvestil.

Šola obvešča učence z nujnimi informacijami preko centralnega ozvočenja.

IX. OSTALA PRAVILA HIŠNEGA REDA

V šolskih prostorih se ne sme prodajati učencem knjig in drugih predmetov, prav tako pa se brez dovoljenja vodstva šole ne sme deliti propagandnega gradiva.

Učenci v šolo praviloma ne prinašajo prenosnih telefonov, razen ob dogovorjenih prililožnostih in drugih predmetov, ki jih ne potrebujejo pri šolskih dejavnostih. V primeru, da si učenec v šolo kljub temu prinese prenosni telefon in druge predmete, za njih v celoti odgovarja. Za izgubljene ali drugače odtujene prenosne telefone in druge predmete šola ne odgovarja.

Učenci, ki v šolo prihajajo s kolesom, morajo do starosti, ki jo določa zakon uporabljati kolesarsko čelado. Na šolskem prostoru mora svoje kolo zakleniti. Vožnja s kolesi je prepovedana po šolskem prostoru, razen za prihod in odhod iz šole.

Vožnja s kolesi z motorjem je prepovedana po šolskem dvorišču in parkirišču. Prihajanje s kolesi z motorjem je možno na podlagi pisnega soglasja staršev.

V primeru slabega počutja učenec takoj obvesti razrednika oz. učitelja, ki ga poučuje, če je razrednik odsoten. Razrednik oz. učitelj je dolžan o slabem počutju učenca takoj obvestiti njegove starše oz. skrbnika.

V času vzgojno-izobraževalnega procesa učenci brez vednosti razrednika oziroma vodstva šole ne smejo zapuščati šolske zgradbe.

Razredniki so dolžni hišni red in pravila šolskega reda predstaviti učencem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat med šolskim letom. Delavci šole morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

Vzgojni ukrepi in kršitev šolskega reda

Če se ne upošteva teh pravil se opozorilo vpiše v beležko.

Razrednik lahko učenca zaradi kršitve šolskega reda vzgojno obravnava oz. mu izreče vzgojni ukrep (stopnjevanje glede na predhodne ukrepe). V težjih primerih kršitve lahko učenca obravnava svetovalna služba. V primeru hujših kršitev ne velja postopnost izrekanja ukrepov.

Delavec šole je ob kršenju hišnega reda poklican na razgovor k ravnatelju.

Z najemniki, ki se ne držijo hišnega reda se po opozorilu lahko prekine pogodba o najemu ali sklep.

X. VELJAVNOST PRAVIL O HIŠNEM REDU

Hišni red pred sprejemom obravnavajo učenci v svojih oddelčnih skupnosti, šolskem parlamentu, učitelji na strokovni konferenci in ostali delavci šole.

Sprejme ga ravnatelj šole. Stopi v veljavo naslednji dan po objavi na oglasni deski šole.

Sveti Jurij ob Ščavnici: 27. 8. 2008

Ravnatelj šole:
Marko Kraner, prof.

Objavljen na oglasni deski: 28. 8. 2008