



OSNOVNA ŠOLA KOPRIVNICA

HIŠNI RED

Koprivnica, 2023

KAZALO VSEBINE:

1. SPLOŠNE DOLOČBE

(Določila in uporaba hišnega reda)

2. ŠOLSKI PROSTOR

(Obseg šolskega prostora)

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

(Informiranje učencev in staršev)

4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA
5. VSTOPANJE V ŠOLSKO STAVBO
6. ORGANIZACIJA NADZORA
7. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI
8. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE
(Prehrana, odmori, ostala pravila hišnega reda)
9. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Na osnovi 31. a člena ZoOS (UPB3, Ur. L. 81/06 in 102/07) je ravnateljica 31. 8. 2022 sprejela

HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE KOPRIVNICA

1. člen (Vsebina)

Hišni red ureja določila, pomembna za življenje in delo v šoli. Je šolski akt, ki so ga dolžni upoštevati vsi udeleženci šolskega življenja . Učenci in starši so z njim seznanjeni v pisni obliki in je objavljen na šolski spletni strani. Posledice za vse njegove kršitve so opredeljene v PRAVILIH ŠOLSKEGA REDA. Hišni red je bil dopolnjen dne 1. 9. 2023.

Šola odgovarja za varnost učencev na celotnem šolskem prostoru v času učnega procesa. Vsi zaposleni so dolžni poskrbeti za varnost učencev in opozoriti vodstvo šole na pomanjkljivosti.

SPLOŠNE DOLOČBE

2. člen

(Določila in uporaba hišnega reda)

Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci in najemniki prostorov so dolžni prispevati k uresničevanju ciljev in programov šole, varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju v šoli ter k preprečevanju škode.

Določila hišnega reda veljajo za vse zaposlene, učence, druge udeležence vzgoje in izobraževanja, obiskovalce in najemnike prostorov in jih morajo spoštovati.

Določila hišnega reda ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev, veljajo tudi pri programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, kot so kulturni, naravoslovni, športni, tehniški dnevi, ekskurzije, šole v naravi, prireditve in predstave, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole.

Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti, povezane s šolo.

Uporaba hišnega reda velja za celoten šolski prostor – za vse šolske površine in zgradbo ter površine izven šole, na katerih se občasno izvaja pouk ali kakšna druga šolska dejavnost. Za zadrževanje v oz. na nekaterih prostorih so določena še dodatna pravila obnašanja in ukrepi za zagotavljanje varnosti.

Če so v zgradbi, ki jo uporablja šola še drugi uporabniki, so dolžni tudi oni upoštevati hišni red.

ŠOLSKI PROSTOR

(Obseg šolskega prostora)

Hišni red velja za območje šolskega prostora, ki obsega:

- šolsko stavbo in dvorišče,
- otroško in šolsko igrišče,
- dovozne poti,
- parkirišče in
- ostale šolske travnate površine.

POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

4. člen

(Poslovni čas)

Poslovni čas vrtca je od 5.30 do 16. ure. Poslovni čas šole je od 6.15 do 15.30.

5. člen
(Uradne ure)

Uradne ure:

- tajništvo od 7.30 do 14. ure,
- ravnateljica od 10. do 12. ure, v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ter po predhodnem dogovoru,
- pedagoginja od 10. do 12. ure in po predhodnem dogovoru,
- knjižničarka: četrtek od 10. do 12. ure,
- učitelji v času govorilnih ur in roditeljskih sestankov ter po predhodnem dogovoru.

6. člen
(Informiranje)

Učenci in starši dobivajo informacije pisno, ustno in na spletni strani šole.

7. člen
(Informiranje učencev)

Učenci dobivajo informacije na naslednje načine:

- pri urah oddelčne skupnosti
- z okrožnicami / obvestili
- v publikaciji šole na šolski spletni strani
- na spletni strani šole
- na individualnih pogovorih s strokovnimi delavci šole

8. člen
(Informiranje staršev)

Starši dobivajo informacije:

- v publikaciji šole na šolski spletni strani
- s sporočili v beležkah učencev
- na govorilnih urah in roditeljskih sestankih,
- na individualnih pogovorih s strokovnimi delavci šole,
- s pisnimi obvestili na oglasnih deskah šole ali posredovanimi na dom v medijih,
- z obveščanjem po telefonu, s pisnimi obvestili po pošti, na spletni strani šole, po elektronski pošti.

- na svetu staršev in svetu šole.

Starše se sproti obvešča o morebitnih prekrških njihovih otrok. Razredniki in šolska svetovalna služba vodijo pisne zaznamke. O težjih kršitvah poda šola uradno prijavo na center za socialno delo, policijo oz. tožilstvo.

UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

9. člen (Uporaba)

Šolski prostor se uporablja za izvajanje:

- vzgojno-izobraževalnih dejavnosti po letnem delovnem načrtu šole,
- drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji zunanjih izvajalcev, dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanjem prostorov v najem.

Delovanje političnih strank, akviziterstvo in preprodaja različnih predmetov v šolskih prostorih niso dovoljeni.

VSTOPANJE V ŠOLSKO STAVBO

10. člen (Vstop v šolo)

Otroci vrtca in njihovi starši vstopajo v vrtec skozi vhod v vrtec, učenci vstopajo v šolo skozi glavni vhod.

V šolsko stavbo je vstop dovoljen zaposlenim in učencem naše šole ter njihovim staršem in skrbnikom. Ostali gostje se morajo ob prihodu v šolo predhodno najaviti (ravnateljici, strokovnim delavcem, tehniškemu osebju) ali ob prihodu javiti v tajništvu šole.

Šola odpre svoja vrata ob prihodu prvega šolskega prevoza. Učenci vstopajo skozi glavni vhod, zaposleni pa skozi glavni ali vrtčevski vhod. V času pouka učenci ne smejo zapuščati šole in njene okolice ali se zadrževati na igrišču in ob vrtcu brez vednosti učitelja.

Šola organizira varstvo vozačev, ki je za učence vozače obvezno.

Za učence prvega razreda je organizirano jutranje varstvo od 6.30 do 7.30. Za ostale učence je organizirano varstvo vozačev od 6.15 do 7.30 .

Učenci prihajajo k pouku točno. Šolska ura se prične tako, da učenci na svojih mestih pozdravijo učitelja. Začetek in konec šolske ure naznani zvonec, vendar lahko učenci zapustijo učilnico šele takrat, ko jim to dovoli učitelj. Po končanem pouku in opravljenih obveznostih zadrževanje v šolski stavbi ni dovoljeno.

ORGANIZACIJA NADZORA

V šoli je organiziran fizični nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja zgradbe in naprav, osebam v njej pa zagotavlja varnost.

11. člen

(Fizični nadzor)

Nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, opravljajo vsi zaposleni (strokovni delavci, hišnik, čistilke,...). Učenci pri tem le sodelujejo.

Naloge dežurnih učiteljev:

- Pred poukom učitelj nadzoruje učence, ki so v jutranjem varstvu in varstvu vozačev v garderobi.
- Skrbi za red in disciplino v garderobi in na hodnikih. Učence, ki ne upoštevajo pravil, zabeleži v svoj zaznamek in o neprimernem vedenju obvesti učenčevega razrednika.
- Med šolsko malico dežurni učitelji nadzorujejo, da učenci ne nosijo hrane in pijače iz jedilnice ter skrbijo, da se učenci kulturno obnašajo pri jedi. Tisti učenec, ki bontona in dogovorov ne upošteva, opravi dogovorjeno družbeno-koristno delo kot so brisanje miz, ipd.).
- V času glavnega odmora in kosila učitelji podaljšanega bivanja in zadolženi učitelji (po razporedu) dežurajo v jedilnici in zgornjem nadstropju ter skrbijo za red v jedilnici in na vseh hodnikih.
- Učenci morajo upoštevati opozorila in navodila vseh zaposlenih. Po končanem pouku odidejo v varstvo vozačev, ki traja do 14.30, ali po dogovoru peš domov.

UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

12. člen

(Ukrepi)

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

- prepoveduje uporabo nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- seznanja s pravili obnašanja v šolskem prostoru,
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi,
- upoštevanje pravil Požarnega reda,

- vaje za evakuacijo učencev v primeru nevarnosti (po Načrtu evakuacije),
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite,
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabega počutja otrok in učencev.

VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

13. člen

(Vzdrževanje šolskega prostora)

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da so zagotovljeni:

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

Učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin po dogovorjenem programu:

- Ob vstopu v šolo učenci odložijo odvečna oblačila in čevlje v garderobi ter se preobujejo v šolske copate.
- Med poukom se učenci primerno obnašajo, ne počnejo stvari, ki motijo učitelja ali ostale učence pri šolskem delu.
- Ko se šolska ura oz. pouk konča, reditelja uredita učilnico.
- Za lepo okolico učenci skrbijo tako, da mečejo odpadke v koše za smeti, ne lomijo vej, ne trgajo cvetja, ne uničujejo cvetličnih korit, klopi ter ostalih predmetov v okolici šole.
- Na šolskih hodnikih, v jedilnici in učilnicah učenci skrbijo za urejenost stenskih panojev. Ne trgajo slik in obvestil, prav tako se ne dotikajo razstavljenih izdelkov.

PREHRANA:

Učenci od 1. do 3. razreda malicajo po prvi šolski uri, učenci od 4. do 9. razreda pa po drugi šolski uri. Na malico odidejo v jedilnico v spremstvu učitelja. Pri jedi se kulturno obnašajo. Ko učenci pojedjo malico, za seboj pospravijo skodelice/posodo, pribor in ostanke hrane. Reditelji oddelkov nato pobrišejo mize in poskrbijo, da se umazana posoda in jedilni pribor odnese v kuhinjo.

Kosilo se prične ob 11.45 in traja do 12.55. Učenci od 1. do 5. razreda, ki so vključeni v podaljšano bivanje, gredo na kosilo skupaj z učiteljem. Ko učenci pojedjo, pladenj s priborom, krožniki in ostanki hrane sami odnesejo na odlagalni pult in pospravijo za seboj. Učenci, ki pojejo kosilo pred zvonjenjem, počakajo na začetek pouka v varstvu vozačev.

Pravila obnašanja v jedilnici:

- V jedilnico vstopamo le v šolskih copatih.
- Šolsko torbo odložimo tako, da nikogar ne ovira oziroma jo pustimo v učilnici, kjer se nadaljuje pouk.

- Skozi jedilnico hodimo tiho in mirno. To ni prostor, kjer bi kričali, se lovili ali ropotali s stoli.
- Jedilnica je kraj, kjer kulturno uživamo hrano. Uporabljamo jedilni pribor.
- Po končani malici ali kosilu pospravimo za sabo.
- Hrane in pijače ne nosimo iz jedilnice.
- Do hrane imamo spoštljiv odnos!

ODMORI:

Med petminutnimi odmori in med malico učenci ne smejo zapuščati šolske stavbe. Med odmori in malico učenci odložijo torbe v učilnici, kjer nadaljujejo pouk. Torbe nikakor ne odlagajo v jedilnici. Učenci, ki imajo naslednjo učno uro šport, odložijo torbo v garderobi.

V telovadnici se učenci lahko zadržujejo le ob navzočnosti učitelja. Učenci so dolžni upoštevati pravila obnašanja v telovadnici, knjižnici in računalniški učilnici, ki jim jih posredujejo oz. predstavijo učitelj športa, knjižničarka oziroma učitelj računalništva.

OSTALA PRAVILA HIŠNEGA REDA:

Učenci in učitelji se pozdravljamo in ogovarjamo z ustreznimi pozdravi in vljudnostnimi izrazi. Do sošolcev, delavcev šole in ljudi, ki vstopajo v šolo, se obnašamo spoštljivo. Učenci višjih razredov morajo biti še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev. Učencem je na šolskem prostoru uporaba mobilnih telefonov in ostalih elektronskih naprav, ki omogočajo zajem zvoka, videa in fotografij, prepovedana. Izklopljen telefon ima lahko učenec le v šolski torbi. V času dejavnosti izven šolskega prostora je uporaba telefona dovoljena le v dogovoru z učitelji, ki učence spremljajo. V primeru kršenja tega določila, učenec učitelju izroči mobilni telefon. Učenec ga pred učiteljem ugasne in ga položi v kuverto (škatlo). Nanjo nato zapiše datum in čas izročitve. O dogodku se obvesti razrednika. Učitelj - razrednik o odvzemu telefona obvesti starše in telefon staršem tudi preda. Do prihoda staršev se telefon hrani v tajništvu (v ognjevarni omari).

Učenci, ki namerno poškodujejo šolske predmete, morajo povrniti nastalo škodo.

V šolskih prostorih, šolski okolici in na šolskih dejavnostih izven šolskih prostorov je prepovedano tudi posedovanje oz. prinašanje pirotehničnih sredstev in drugih nevarnih snovi ali predmetov ter kajenje, uživanje alkohola, mamil in drugih poživil, kamorsodijo tudi energijske pijače.

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

14. člen

V primeru, da učenec krši hišni red, šola obravnava kršitev v skladu z določili Šolskih pravil.

15. člen

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

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

16. člen

Hišni red sprejme ravnateljica. Veljati začne 1. 9. 2023.

Ravnateljica: Simona šoštar