

OSNOVNA ŠOLA KOPRIVNICA

HIŠNI RED

OSNOVNA ŠOLA KOPRIVNICA

HIŠNI RED

Na osnovi 31. a člena ZoOS (UPB3, Ur. L. 81/06 in 102/07) je ravnatelj 28. 8. 2017 sprejel

HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE KOPRIVNICA

1. člen (Vsebina)

Hišni red ureja določila, pomembna za življenje in delo v šoli. Učenci in starši so z njim seznanjeni v pisni obliki in je objavljen na šolski spletni strani.

Šola odgovarja za varnost učencev na celotnem šolskem prostoru. Vsi zaposleni so dolžni poskrbeti za varnost učencev in opozoriti vodstvo šole na vse vrste pomanjkljivosti.

I. 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.

II. ŠOLSKI PROSTOR

3. člen (Obseg šolskega prostora)

Hišni red velja za območje šolskega prostora, ki obsega:

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

III. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

4. člen (Poslovni čas)

Poslovni čas vrtca je od 5.30 do 16.00.

Poslovni čas šole je od 6.25 do 15.40.

5. člen (Uradne ure)

Uradne ure:

- tajništvo od 7.30 do 14.00,
- ravnatelj od 11.00 do 13.00, v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ter po predhodnem dogovoru,
- pedagoginja v torek in četrtek od 7.00 do 9.00 in od 12.00 do 13.00 ter v času govorilnih ur in roditeljskih sestankov,
- knjižničarka: torek od 9.15 do 10.00,
petek od 8.20 do 9.05,
- učitelji v času govorilnih ur in roditeljski 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
- v publikaciji šole
- na spletni strani šole
- na individualnih pogovorih s strokovnimi delavci šole

8. člen
(Informiranje staršev)

Starši dobivajo informacije:

- v publikaciji šole,
- 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,
- 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.

IV. 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.

10. člen
(Vstop v šolo)

Vstopanje v šolsko stavbo:

- otroci vrta in njihovi starši vstopajo v vrtec skozi vhod v vrtec,
- učenci vstopajo v šolo skozi glavni vhod,
- obiskovalci vstopajo v šolo skozi glavni vhod.

V. 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.

VI. 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.

VII. 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 programu.

VIII. 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 ravnatelj. Veljati začne 1. 9. 2017.

Ravnatelj:
Jože Ivačič