

Osnovna šola Poldeta Stražišarja Jesenice

Ulica Viktorja Kežarja 35  
SI – 4270 Jesenice

Tel: 04 583 41 50

Fax: 04 583 41 52

E-mail: [info@poldestrazisar.si](mailto:info@poldestrazisar.si)

Splet: [www.poldestrazisar.si](http://www.poldestrazisar.si)



# HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE POLDETA STRAŽIŠARJA JESENICE

Hišni red ni namenjen omejevanju svobode, ampak omogoča skupno bivanje vseh na šoli, medsebojno razumevanje in spoštovanje ter razreševanje težav.

Sestavo hišnega reda šole določa 31.a člen Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13).

## 1. Območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor

Šolski prostor je prostor, kjer šola prevzema odgovornost za učence. V šolski prostor spadajo:

- šolska stavba s telovadnico
- igrišče ob šoli
- območje od ceste do vhoda v šolo (dovozna pot)

V šolski prostor spadajo tudi prostori, v katerih imamo dneve dejavnosti, šole v naravi, šole za življenje, ekskurzije in druge dejavnosti, določene z letnim delovnim načrtom.

## 2. Poslovni čas in uradne ure

- Poslovni čas šole je od 8.00 do 14.00.
- Delovni čas šole je od 5.30 do 16.00.
- Uradne ure svetovalne službe so od 10.00 do 14.00.
- Uradne ure tajništva in računovodstva so od pon.-pet. od 8.00 do 11.00.
- Uradne ure ravnatelja so od pon.-pet. od 9.00 do 12.00.
- Uradne ure šolske knjižnice so: tor., sre., čet., pet. 11.00-13.30.

## 3. Uporaba šolskega prostora

#### a. Uporaba garderob

- V garderobi učenci odložijo obleko, obutev in dežnike.
- Učenci samostojno shranijo svoja oblačila na obešalnike, obutev pa pod klopi (razen športne opreme).
- V garderobi se učenci obvezno preobujejo v šolske copate.
- Med poukom in odmori učenci ne hodijo v garderobo, razen v primeru, ko morajo šolo zapustiti iz opravičljivih razlogov (bolezen, opravičilo staršev, športna vzgoja, zobozdravnik, izhodi v okviru vzgojno izobraževalnega procesa)
- Garderobo odklepa in zaklepa prisotni učitelj.
- V garderobi je potrebno vzdrževati red in čistočo.

#### b. Odmori

- V odmorih med urami skrbi za učence učitelj, ki je zaključil uro.
- Učenci se med odmori zadržujejo v razredu.
- Na stranišče hodimo samo med odmori. Sanitarije zapustimo čiste in urejene.

#### c. Jedilnica – malice in kosilo

- Učenci od 1. do 9. razreda ter učenci posebnega programa malicajo v jedilnici.
- Malica za učence od 1. do 9. razreda je od 9.35 do 9.55, za učence PPVI od I. stopnje do V. stopnje pa od 10.00 do 10.30.
- Pred malico si učenci umijejo roke in pripravijo prtičke. Dežurna učenca razdelita malico ter pospravita mize v jedilnici.
- Med malico je v jedilnici dežurni učitelj.
- Kosilo za učence poteka v času podaljšanega bivanja.
- Učence spremlja na kosilo v jedilnico učitelj/ica po urniku in poskrbi, da učenci upoštevajo pravila lepega obnašanja pri jedi.
- Učenci oddelkov posebnega programa vzgoje in izobraževanja hodijo na kosilo v spremstvu učitelja.
- Vsak dan razvijamo kulturno vedenje pri mizi in pravilen odnos do hrane. Za nadzor nad kulturnim vedenjem v jedilnici je zadolžen učitelj, ki na kosilu spremlja učence.
- Pravila ravnanja s hrano določajo Pravila šolske prehrane, ki so del Pravil šolskega reda.

#### d. Učilnice

- Učenci PPNIS odidejo v učilnice ob 7.45 uri.
- Učenci in učitelji ne zamujajo pouka. V učilnici so takoj po zvonjenju.
- Učenci se na začetku leta dogovorijo za red in pravila v učilnicah, za katere bodo skrbeli celo šolsko leto.
- Učilnice odklepa dežurni učitelj 15 minut pred začetkom pouka.

#### e. Telovadnica

- Učenci so v telovadnici vedno v spremstvu učitelja.
- Učenci so obuti v športne copate in oblečeni v telovadno opremo.
- Garderobe so med urami športne vzgoje zaklenjene.

- V telovadnici in na spletni strani šole je na voljo hišni red telovadnice, ki velja za najemnike in ostale obiskovalce telovadnice OŠ Poldeta Stražišarja Jesenice.

#### f. Knjižnica

- Ob vstopu v knjižnico učenci lepo pozdravijo.
- V knjižnici velja knjižnični red, ki ga določi knjižničarka.
- V knjižnico se vstopa s čistimi rokami, brez hrane in pijače.

## 4. Organizacija nadzora

### a. Varovanje in nadzor vstopa v šolo

- Šolska vrata so v času pouka zaklenjena, vstop je možen samo z najavo preko domofona. zaposleni za vstop uporabljajo elektronske kartice.
- Šolska vhodna vrata so za odpiranje z gumbom odprta od 7.00 -8.00 ure ter od 13.00 – 16.00 ure.
- Učenci predčasno odhajajo iz šole samo v spremstvu ali z dovoljenjem učitelja. Predčasen izhod je možen na podlagi pisnega obvestila staršev.
- Šola je tehnično varovana z alarmnim sistemom, ki je vključen v času, ko na šoli in v telovadnici ni dejavnosti.
- Vstopanje učencev v šolo pred pričetkom pouka nadzoruje dežurni zaposleni.
- Vstopanje nadzoruje tudi delavec preko javnih del – informator.
- Vstopanje drugih obiskovalcev v šolo nadzorujejo kamere pred šolo.
- Šolski prostor je varovan z videonadzorom.
- Starši in drugi obiskovalci šole med poukom ne motijo dela. Oglasijo se v tajništvu, kjer lahko dobijo informacije.

## 5. Ukrepi za zagotavljanje varnosti

### a. Dežurstvo učencev in strokovnih delavcev

- Vsak teden razrednik določi dežurne učence v oddelku.
- Dežurni učenci skrbijo za čiščenje table in druge pripomočke, vsak dan pregledajo in po potrebi poročajo o stanju v učilnici, skrbijo za pripravo pripomočkov po naročilu učitelja, pripravijo mize za malico ter pobrišejo in pospravijo mize po končani malici in kosilu.
- Dežurni učitelji so prisotni v avli, na hodnikih pred poukom in med glavnim odmorom in v jedilnici v času malice.
- Urnik z imeni dežurnih učiteljev je obešen v avli in na hodnikih šole.

### g. Zagotavljanje varnosti pri dejavnostih izven šole

- Učitelji, vodje skupin učencev na dejavnostih izven šole vsak odhod iz šole vpišejo v evidenco izhodov skupin, ki je na voljo v tajništvu. S tem zagotovimo stalen pregled nad nahajanjem posameznih skupin učencev.
- Kadar se skupine ne nahajajo v razredih po urniku ali razporeditvi skupin, učitelj na vratih pusti obvestilo, kje se skupina nahaja.
- Za celodnevne dejavnosti skupin vodja pripravi varnostni načrt za dejavnosti izven šole, ki je

dostopen preko e-zbornice ali v tajništvu. Prevoze skupin učencev z avtobusi je potrebno sporočiti Policijski postaji Jesenice (obrazec je priloga varnostnega načrta).

- Pri dejavnostih izven šole so se učenci dolžni ravnati po navodilih spremljevalcev in vodičev. Spremljevalci so dolžni izvajati in upoštevati vse ukrepe in navodila za zagotavljanje varnosti.

#### h. Zavarovanje učencev

- Svetujemo, da se učenci neugodno zavarujejo pri eni izmed zavarovalnic. Ponudbe nekaterih zavarovalnic lahko učenci prejmejo v šoli.

### 6. Vzdrževanje reda in čistoče

- Zaposleni na naši šoli in učenci so dolžni skrbeti za čisto okolje.
- Odpadki se odlagajo v koše za smeti – ločeno – in se ne puščajo po klopeh, pod klopmi ali vrženi na tla.
- Nadzor nad čistočo in urejenostjo okolja izvajajo hišnik in čistilke.
- Za red in čistočo v razredu je odgovoren vsak učenec in učitelj. Po vsaki zaključeni uri in ob koncu pouka vsak dan dežurni učenci pregledajo in po potrebi pospravijo prostor, v katerem je potekal pouk. Učitelj nadzoruje delo dežurnih učencev.

### 7. Informiranje učencev in staršev

- Starši in učenci so seznanjeni s hišnim redom preko spletne strani šole.
- Hišni red je na javnem mestu dostopen vsem učencem in delavcem šole na oglasni deski in na spletni strani šole [www.poldestrazisar.si](http://www.poldestrazisar.si)
- Učence in starše obveščajo z nujnimi informacijami (ustno, po telefonu ali pisno) razredniki in svetovalna služba.
- Starši se lahko na obvestila za starše naročijo tudi preko sistema za pošiljanje sporočil po e-pošti. Tako jim je omogočeno prejemanje obvestil (poleg pisnih) tudi preko elektronske pošte.

### 8. Veljavnost pravil hišnega reda

- Hišni red v šolskem poslopu in okolici Osnovne šole Poldeta Stražišarja Jesenice začne veljati dan po objavi na oglasni deski šole.
- S hišnim redom se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole ter njihovi starši.

Datum: 30. avgust 2017

Ravnateljica

Aleksandra Valančič