



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, 46/16).

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
- telovadnica in igrišče
- 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 7.30 do 11.30.
- Uradne ure tajništva in računovodstva so od pon.-pet. od 7.30 do 11.30.
- Uradne ure ravnateljice so od pon.-pet. od 9.00 do 12.00.
- Uradne ure šolske knjižnice so: pon.-pet. po urniku, ki je na vratih knjižnice.

3. Uporaba šolskega prostora

a. Uporaba garderob

- Učenci se v garderobi sezujejo in slečejo vrhnja oblačila. V garderobi se preobujejo v šolske copate. Nošenje copat je obvezno.

b. Odmori

- V odmorih med urami skrbi za učence učitelj, ki je zaključil uro.
- Učenci se med odmori zadržujejo v razredu, razen če učitelj presodi drugače.
- Na stranišče gredo učenci med odmori, razen, ko učitelj presodi drugače. Sanitarije zapustimo čiste in urejene.
- V času glavnega odmora za malico imajo učenci aktivni odmor, tako kot je

določeno z razporedom. Ko učenci pojejo in za sabo pospravijo, v spremstvu učiteljev odidejo na šolsko igrišče ali v telovadnico. V času aktivnih odmorov veljajo enaka pravila in hišni red, kot običajno. Po odmoru jih na igrišču oz. v telovadnici prevzamejo učitelji, ki jih učijo tretjo šolsko uro.

c. Jedilnica – malice in kosilo

- Učenci od 5. do 9. razreda ter učenci posebnega programa malicajo v jedilnici, učenci 1. - 4. razreda pa malicajo v matičnem razredu.
- Malica za učence od 1. do 9. razreda je od 9.35 do 9.55, za učence PPVI od I. stopnje do VI. stopnje pa od 9.00 do 9.30.
- Pred malico si učenci umijejo roke. Dežurna učenca pripravita prtičke, razdelita malico ter pospravita mize v jedilnici.
- Med malico sta v jedilnici vsaj dva dežurna učitelja.
- Kosilo za učence poteka v času podaljšanega bivanja.
- Učence spremlja na kosilo v jedilnico učitelj/ica OPB po urniku in poskrbi, da učenci upoštevajo pravila obnašanja pri jedi.
- Učenci ne odhajajo na kosilo sami, razen če učitelj presodi drugače.
- Učenci oddelkov posebnega programa vzgoje in izobraževanja hodijo na kosilo v spremstvu učitelja, razen, če učitelj presodi drugače.
- 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.

d. Učilnice

- Učenci NIS odidejo v učilnice ob 7.45 uri.
- Učenci PPVI pridejo v razred ob 7:30, v dogovoru z učiteljem lahko tudi drugače.
- Učenci in učitelji ne zamujajo k pouku. V učilnici so takoj po zvonjenju.
- Učenci se na začetku leta dogovorijo za red in pravila v učilnicah, za katera bodo skrbeli celo šolsko leto.

e. Telovadnica

- Učenci so v telovadnici vedno v spremstvu učitelja.
- Učenci so obuti v športne copate ali boski in oblečeni v telovadno opremo.
- Brez dovoljenja ne jemljejo žog in ostalih pripomočkov.
- Ko se pred poukom športa učenci preoblečejo, oblačila v garderobi zložijo na klop ali obesijo na obešalnik na steni.
- Takoj, ko se učenci preoblečejo, odidejo v telovadnico in sedejo na klop in mirno počakajo na pouk.

f. Knjižnica

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

4. Organizacija nadzora

Varovanje in nadzor vstopa v šolo

- Šolska vrata so ves čas zaklenjena, vstop je možen samo z najavo preko

domofona. Zaposleni za vstop uporabljajo elektronske kartice.

- Učenci predčasno odhajajo iz šole samo v spremstvu ali z dovoljenjem učitelja. Predčasen izhod je možen na podlagi pisnega obvestila staršev, razen, če učitelj presodi drugače.
- Šola je tehnično varovana z alarmnim sistemom, ki je vključen v času, ko na šoli ni dejavnosti.
- Vstopanje učencev v šolo pred pričetkom pouka nadzorujejo dežurni zaposleni.
- 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. V nujnih primerih se lahko oglasijo v tajništvu, kjer 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 zbornici šole.

b. 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.
- 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.

6. Pregled osebnih predmetov učencev

- Pregled šolske torbe ali drugih osebnih predmetov je lahko izveden pri posamezniku, za katerega se sumi, da ima pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje in življenje drugega, pri čemer je treba spoštovati dostojanstvo učenca.
- Pregled lahko izvede samo ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, in na podlagi sprejetega postopka v pravilih šolskega reda.

7. 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 klopami 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.

8. 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
- 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.

9. Veljavnost pravil hišnega reda

- Hišni red v šolskem posloplju 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. Objavljen je na šolski spletni strani, dostopen v tajništvu šole.

Številka: 6006-2/2024/1

Datum: 7. 2. 2024

Ravnateljica:

Aleksandra Valančič