



OSNOVNA ŠOLA
MILANA MAJCNA
ŠENTJANŽ

HIŠNI RED

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli je dne, 1. 10. 2020, ravnateljica šole sprejela naslednji hišni red.

I. SPLOŠNE ODLOČBE

1. člen

Hišni red OŠ Milana Majcna Šentjanž določa:

- območje šole in šolski prostor
- uporabo šolskih prostorov
- poslovni čas in uradne ure
- organizacijo nadzora
- ukrepe za zagotavljanje varnosti
- vzdrževanje reda in čistoče
- drugo.

2. člen

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati določila hišnega reda.

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni ravnati tako, da se zagotavlja varnost oseb in materialnih dobrin v šoli in na zunanjih šolskih površinah. Šolski prostori in zunanje površine morajo biti urejene, čiste in varne.

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni ravnati tako, da ne ovirajo ali motijo vzgojno-izobraževalnega dela v šoli in na zunanjih šolskih površinah.

II. OBMOČJE ŠOLE IN ŠOLSKI PROSTOR

3. člen

K šolskim površinam spadajo:

- vse stavbe, v katerih se izvaja vzgojno-izobraževalni proces,
- njihova neposredna okolica skupaj s šolskim dvoriščem in zunanjim igriščem.

Šolski prostor, v okviru katerega šola prevzema odgovornost za učence (v času pouka in organiziranih dejavnosti) zajema prostore šole, šolsko dvorišče/igrišče, otroško igrišče in ostale zunanje šolske površine.

III. UPORABA ŠOLSKIH PROSTOROV

4. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v učilnicah in drugih prostorih šole ter na zunanjih šolskih površinah.

5. člen

Vsi prostori na šoli morajo biti označeni (številka, oddelek oz. predmet, učitelj, matična učilnica).
člen

Učenci se v odmorih oz. po preselitvi zadržujejo v učilnicah, kjer imajo pouk naslednjo uro. Na hodniku, kjer je učilnica, v kateri imajo učenci pouk, se lahko zadržujejo le med glavnim odmorom, in to po času, ki je namenjen malici.

WC uporabljajo na hodniku, kjer je učilnica, v kateri bodo imeli naslednjo uro pouk. Učenci, ki imajo pouk v učilnici slovenščine, uporabljajo WC v pritličju (pri telovadnici).

Zadrževanje na stopniščih med nadstropji ni dovoljeno.

IV. ORGANIZACIJA

6. člen

ZAPOREDNA ŠTEVILKA URE	ZAČETEK IN KONEC UČNE URE
predhodna ura	6. ⁵⁵ – 7. ⁴⁰
1. ura	7. ⁴⁵ – 8. ³⁰
2. ura/ malica	8. ³⁵ – 9. ²⁰ 20 minutni odmor
3. ura	9. ⁴⁰ – 10. ²⁵
4. ura	10. ³⁰ – 11. ¹⁵
5. ura/ kosilo	11. ²⁰ – 12. ⁰⁵ 20 minutni odmor
6. ura	12. ²⁵ – 13. ¹⁰
7. ura	13. ¹⁵ – 14. ⁰⁰
8. ura	14. ⁰⁵ – 14. ⁵⁰
9. ura	14. ⁵⁵ – 15. ⁴⁰

Čas med koncem in začetkom učne ure (5-minutni odmor) je namenjen zamenjavi učilnice in pripravi na pouk.

Čas med koncem in začetkom učne ure (20-minutni glavni odmor) je namenjen učencem za malico/kosilo in pripravo na pouk.

V. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

8. člen

Šolska stavba je odprta od 5.30. do 21. ure.

V popoldanskem času, ko pouk ne poteka, ob koncih tedna in med prazniki je šola zaprta, igrala na šolskem igrišču pa se uporabljajo na lastno odgovornost. V času šolskih počitnic so uradne ure na šoli dopoldne med 8.00 in 12.00.

	POSLOVNI ČAS	URADNE URE
RAVNATELJICA	6.00/8.00 – 14.00/16.00	PON, SRE, PET 9.00 –11.00 oz. po predhodnem dogovoru
TAJNIŠTVO	6.00/7.00 – 14.00/15.00	PON, SRE, PET 9.00 –11.00
RAČUNOVODSTVO	6.00/7.00 – 14.00/15.00	PON, SRE, PET 9.00 –11.00

VI. ORGANIZACIJA NADZORA

9. člen

Ključ za glavni vhod v šolo ima vodstvo šole, vzgojiteljica, hišnik in snažilka. Ključe dobijo po podpisu in so zanje odgovorni. Seznam ključev in oseb, katerim so bili ključi dani, se hrani v tajništvu. O vsaki izgubi ali kraji ključa je dolžan imetnik ključa takoj obvestiti vodstvo šole ali tajnico.

Učenci pešci pridejo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka. Na poti v šolo in iz šole upoštevajo pravila prometne varnosti in se ustrezno obnašajo.

Učenci vozači prihajajo v šolo ob prihodu javnega oz. šolskega prevoznika in se javijo dežurnemu učitelju v varstvu vozačev.

Za učence 1. in 2. razred je organizirano jutranje varstvo v učilnici 1. razreda. Učenci, ki imajo dejavnosti pred poukom, vstopajo v šolo v spremstvu mentorja.

Po končanem pouku učenci odidejo domov ali v oddelek podaljšanega bivanja oziroma v varstvo vozačev in se ne zadržujejo v razredih in na šolskih hodnikih.

Med odmori, pri malici in kosilu je organizirano dežurstvo učiteljev. Učitelji dežurajo po razporedu in skrbijo, da se učenci mirno preselijo v učilnice in se tako zagotovi čim večja varnost. Razpored dežurstva učiteljev je izobešen v zbornici.

Vsi obiskovalci šole (stranke, starši in drugi) v šolo prihajajo ob uradnih urah oz. po dogovoru ali povabilu šole, najavijo svoj namen in se na območju šole zadržujejo glede na namen obiska (v določenih prostorih in določen čas).

10. člen

Med poukom učitelj načeloma ne pušča učencev iz učilnice. Izhod lahko dovoli le učencem, za katere dobi podpisano obvestilo strokovnega delavca. Na stranišče učitelj dovoli učencem po lastni presoji.

11. člen

Šolske prostore smejo učenci zapustiti le v spremstvu učitelja na ogled predstave, razstave, v času naravoslovnih, kulturnih in tehniških dejavnosti ali ob dejavnostih, ki so vezane na drugo lokacijo.

12. člen

Učilnico mora učitelj, ki v njej poučuje, odkleniti najmanj 5 minut pred pričetkom učne ure.

13. člen

V primeru, da učitelja 10 minut ni k pouku po napovedanem urniku, eden izmed učencev o tem obvesti prvega prostega učitelja ali drugega strokovnega delavca, ki je dolžan iti v razred, dokler se zadeve ne pojasnijo.

14. člen

Informacije o odsotnosti učiteljev ter njihovem nadomeščanju so objavljene na oglasni deski in na spletni strani šole. Učenci in delavci so dolžni dnevno spremljati objave in se po njih ravnati.

VII. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

15. člen

Šola je dolžna zagotoviti varnost učencev.

Oddelki in skupine učencev se oblikujejo v skladu z veljavnimi normativi in standardi.

V okviru izvajanja dejavnosti, kot so ekskurzije, športni, naravoslovni, tehniški in kulturni dnevi, tečaji kolesarjenja, plavanja in smučanja, zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi.

Učila, oprema in naprave so v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti.

Vsi zaposleni se stalno izobražujejo s področja varstva pri delu.

VIII. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

16. člen

V vseh šolskih prostorih je obvezna uporaba navadnih šolskih copat. Učenci zaradi svoje varnosti uporabljajo copate z nedrsečimi podplati.

17. člen

Učenci, ki zapuščajo šolske prostore, se obvezno preobujejo. Copate shranijo v garderobi, ki je namenjena njihovem oddelku.

18. člen

Učenci uporabljajo garderobe na hodnikih namenjene celemu razredu. V garderobe odlagajo obleko in obutev; v žepih ne puščajo denarja ali predmetov večjih vrednosti, saj za njihovo varnost šola ne prevzema odgovornosti.

Garderoba učencev mora biti urejena. Za urejenost so odgovorni vsi učenci. Na nepravilnosti sošolce in razrednika opozori reditelj.

19. člen

Razrednik vsak teden v oddelku določi dežurne učence (dva reditelja).

Naloge rediteljev:

- V glavnem odmoru prineseta malico, pobrišeta mize, malico razdelita.
- Po končani malici odneseta posodo in ostanke hrane nazaj v kuhinjo, uredita razdeljevalni prostor.
- Poskrbita, da vsak učenec po malici uredi svoj prostor.
- Skrbita za red v učilnici in v garderobi.
- Po končani uri pouka pobrišeta tablo.
- Opozorita učitelja ali razrednika na nepravilnosti.
- Na začetku vsake ure obvestita učitelja o odsotnosti učencev in ga obveščata tudi o drugih dogodkih in spremembah v oddelku.
- Učitelju po potrebi pomagata pri pripravi učil za pouk.

VIII. DRUGO

20. člen

Uporaba mobilnih telefonov in naprav zabavne elektronike v prostorih šole in drugih prostorih, kjer poteka pouk ter pri vzgojno-izobraževalnem delu pri drugih dejavnostih, ni dovoljena. Učenci imajo izklopljene mobilne telefone in druge elektronske naprave spravljene v šolskih torbah. V primeru izgube ali poškodbe mobilnega telefona oziroma drugih elektronskih naprav, šola ne odgovarja.

Uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav je za namene pouka dovoljena samo

ob posebnem navodilu učitelja. V primeru uporabe mobilnih telefonov za potrebe pouka, jih učenci vzamejo iz šolskih torb in jih po zaključku učne ure pospravijo nazaj v torbe.

Glede na specifikke izvedbe dnevov dejavnosti vodja dejavnosti določi, kdaj in na kakšen način je uporaba mobilnega telefona dovoljena oz. ni dovoljena. Vodja pred izvedbo dejavnosti posreduje spremljevalcem jasna pravila o uporabi mobilnih telefonov na posameznem dnevu dejavnosti. Določena pravila veljajo za vse učence enako.

V primeru neupoštevanja zgoraj navedenih navodil lahko učitelj ali drug strokovni delavec napravo odvzame, učenec pa mora napravo izročiti. Učenec dobi za odvzeto napravo pisno potrdilo. Napravo lahko dvignejo starši na podlagi izdanega potrdila, in sicer osebno v tajništvu šole.

Nataša Kreže,prof., ravnateljica