



# HIŠNI RED

**OŠ HINKA SMREKARJA**

V skladu z 31. a členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 12/96 z dne 29. 2. 1996; št. 33/97 z dne 6. 6. 1997; št. 59/01 z dne 19. 7. 2001; št. 71/04 z dne 30. 6. 2004; št. 53/05 z dne 31. 5. 2005; št. 60/06 z dne 9. 6. 2006; št. 63/06 z dne 16. 6. 2006) in po predhodno opravljeni obravnavi na sestankih strokovnih delavcev 11. 10. 2018 in 15. 10. 2018 je ravnateljica Osnovne šole Hinka Smrekarja sprejela Hišni red OŠ Hinka Smrekarja.

## 1. OPREDELITEV OBMOČJA ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

V šolsko območje Osnovne šole Hinka Smrekarja sodijo šolski objekt in zunanje šolske površine: športno igrišče, otroško igrišče, zelene površine in parkirna prostora. V šolski prostor spadajo tudi prostori in površine, v katerih potekajo dnevi dejavnosti, šola v naravi, tabori, ekskurzije ter druge lokacije, kjer šola organizirano izvaja svoje dejavnosti, in vsa prevozna sredstva, s katerimi šola organizirano izvaja prevoze učencev. Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko na njem poteka vzgojno-izobraževalni proces.

Šola ne prevzema odgovornosti za učence, ki se zadržujejo na šolskih površinah v prostem času, prav tako ne za tiste učence, ki ne upoštevajo pravil šolskega in hišnega reda ali neopravičeno izostajajo od pouka.

## 2. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Poslovni čas šole je ob delovnih dneh, od ponedeljka do petka, od 5.00 do 22.00. Vzgojno-izobraževalni proces poteka med 6.30 in 17.00. Od 14.00 dalje so souporabniki tudi posamezniki in organizacije, ki izvajajo različne interesne dejavnosti. Med 17.00 in 22.00 potekajo v prostorih šole dejavnosti zunanjih izvajalcev.

Uradne ure:

- knjižnica: ponedeljek in torek 11.00–14.15, sredi-petek 7.30–8.30 in 11.00–14.15;
- šolska svetovalna služba: po dogovoru;
- računovodstvo: vsak dan 7.30–10.00;
- tajništvo: vsak dan 8.00–10.00 in 12.00–13.00;
- vodstvo šole: po dogovoru;
- učitelji: v času dopoldanskih in popoldanskih pogovornih ur določenih v letnem delovnem načrtu šole.

### 3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni v šoli in učenci, ki so vanjo vpisani. V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih v šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oziroma v času pogovornih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši.

V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku. Osebe, ki so v šolo prišle prodajati ali predstavljati določene izdelke, se morajo javiti v tajništvu.

Najemniki prostorov, ki te prostore uporabljajo za izvajanje posebnih programov, prostore uporabljajo samo v pogodbeno dogovorjenem času za izvajanje pogodbeno dogovorjenih vsebin.

Starši in ostali obiskovalci imajo v času izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa vstop v učilnice samo po predhodnem dogovoru z učiteljem oz. ravnateljico.

Nadzor učencev v šolskih prostorih v času pouka, med odmori ter na drugih dejavnostih izvajajo učitelji in drugi delavci šole ter zunanji sodelavci, ki izvajajo dejavnosti v dogovoru s šolo. Šola in njeno območje je nadzorovano z alarmnim in video sistemom.

### 4. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Varnost učencev v šolskih prostorih v času pouka, med odmori ter na drugih dejavnostih izvajajo učitelji in drugi delavci šole ter zunanji sodelavci, ki izvajajo dejavnosti v dogovoru s šolo. Varnost učencev prav tako zagotavljamo z upoštevanjem predpisanih standardov in normativov, z upoštevanjem vzgojnega načrta ter pravil šolskega in hišnega reda.

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

- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (proti-drsna zaščita stopnic, označbe, zaščitna obleka ...);
- redni preventivi pregledi in vzdrževanje naprav, instalacij, delovnih strojev, športnega orodja in igral;
- vaje evakuacije učencev in zaposlenih;
- upoštevanje načrta varne poti v šolo;
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, zagotavljanje sanitetnega materiala v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod ...);

- skrbi za preverjanje in obnavljanje znanja iz varstva pri delu in požarne varnosti vseh zaposlenih;
- druge ukrepe.

Zaradi zagotavljanja večje varnosti so vsi vhodi v stavbo zaklenjeni. Izhodi iz šole so omogočeni ves čas izvajanja učno-vzgojnega procesa. Učenci I. triade in jutranjega varstva vstopajo v šolo skozi stranski vhod. Učenci II. in III. triade vstopajo skozi glavni vhod. Učenci lahko prihajajo v jutranje varstvo do 7.50. Učenci vozači lahko pridejo v šolo izven dogovorjenih terminov in na začetek pouka čakajo pred šolsko knjižnico.

Urnik odpiranja in zapiranja vrat:

STRANSKI VHOD	SE ODPRE	SE ZAPRE	GLAVNI VHOD	SE ODPRE	SE ZAPRE
	6.30	7.50		7.30	7.50
	8.20	8.45		8.20	8.45
	15.00	17.15		12.05	15.00

Kadar dežurni učitelj oceni, da je zaradi prevelikega števila zbranih učencev pred šolo ogrožena varnost, in zaradi slabega vremena, učence predčasno spusti v spodnjo avlo novega dela šole.

Učenci, zaposleni in zunanji sodelavci so dolžni reagirati, če opazijo:

- kakršno koli nevarnost, ki bi ogrožala zdravje ali življenje uporabnikov šole;
- nastanek materialne škode.

O tem takoj obvestijo najbližjo odraslo osebo, zaposleno v šoli oz. vodstvo šole.

Šola za poškodbe ali kraje predmetov, ki niso potrebni za pouk (npr. elektronske naprave, rolerji, skiroji itd.) ne prevzema odgovornosti.

## 5. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Učenci, zaposleni v šoli in ostali uporabniki so dolžni vzdrževati urejenost učilnic oziroma prostorov, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces. Šolske prostore in površine vsakodnevno po opravljenem vzgojno-izobraževalnem procesu čistijo in urejajo čistilci ter hišnik.

Učenci, zaposleni v šoli in ostali uporabniki skrbijo tudi za urejenost zunanjih šolskih površin in za čisto okolje. Vse odpadke je potrebno sproti in ločeno odlagati v zato namenjene koše. Za popravila in sanacije skrbi hišnik v dogovoru z vodstvom šole.

## 6. KRŠITVE PRAVIL HIŠNEGA REDA

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu s Pravili šolskega reda OŠ Hinka Smrekarja. V primeru, da zaposleni ali zunanji obiskovalci kršijo pravila hišnega reda, ukrepa ravnateljica oz. policija.

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki je veljal za sprejem tega Hišnega reda.

Hišni red se začne uporabljati dne 1. 9. 2020.

Rebeka Velak, ravnateljica