



REŠKA CESTA 6 in 8
1330 KOČEVJE

HIŠNI RED

Kočevje, marec 2023

UVODNE DOLOČBE

Zakonska podlaga hišnega reda je 31. a člen Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K).

Hišni red OŠ Ljubo Šercer je tesno povezan z Vzgojnim načrtom šole in Pravili šolskega reda in velja za celotno območje, ki sodi v šolski prostor. Učenci, učitelji, ostali zaposleni na šoli in starši učencev so dolžni upoštevati in izvajati določila Hišnega reda Osnovne šole Ljubo Šercer Kočevje, ki ureja pravice in dolžnosti učencev in učiteljev in drugih delavcev in obiskovalcev šole.

Hišni red velja za obe stavbi šolskega prostora OŠ Ljubo Šercer Kočevje, razen v primerih, ko je to posebej določeno.

1. ŠOLSKI PROSTOR

Šolski prostor OŠ Ljubo Šercer Kočevje obsega stavbo šole (na naslovu Reška cesta 6 in na naslovu Reška cesta 8, 1330 Kočevje) ter vse zunanje površine (šolsko dvorišče, ograjene površine in površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo ter odhod iz nje).

Za šolski prostor se štejejo tudi prostori, v katerih se izvajajo dnevi dejavnosti, šola v naravi in druge dejavnosti, določene z letnim delovnim načrtom.

2. POSLOVNI ČAS ŠOLE IN URADNE URE

Poslovni čas šole

Šola posluje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek, od 6.00 do 21.00.

Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve ...) odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug z zakonom določen dela prost dan.

Uradne ure

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev v okviru poslovnega časa šole.

- uradne ure tajništva in računovodstva so od 7. do 11. ure
- uradne ure svetovalne delavke so po predhodnem dogovoru od 7. do 14. ure
- uradne ure šolske knjižnice so po predhodnem dogovoru med 8.00 in 10.30 uro
- objava malice in kosila pri organizatorju šolske prehrane do 8.30 ure zjutraj na telefonski številki 08 384 33 18 ali v tajništvu na telefonski številki 01 893 10 46

V času pouka prostih dni se delovni čas in uradne ure določijo glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov. V teh dneh so uradne ure objavljene na vhodu stavbe na Reški cesti 6. Glede na naravo dela imajo pedagoški delavci določen čas za sodelovanje s starši v skladu z LDN, in sicer:

- mesečne govorilne ure v dopoldanskem in popoldanskem času,
- roditeljski sestanki
- in druge oblike dela s starši.

Za individualne pogovore se je potrebno predhodno najaviti po telefonu, e Asistentu ali elektronski pošti učitelja.

Vsi strokovni delavci in ravnatelj sprejemajo stranke po predhodni najavi, brez najave pa le v nujnih primerih.

Uradne ure so objavljene na spletni strani šole.

3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

V dopoldanskem času je šolski prostor namenjen vzgojno-izobraževalnemu delu šole. Šolske prostore v popoldanskem času lahko koristijo učenci in učitelji v skladu z LDN šole ter drugi najemniki šolskih prostorov v skladu z dogovorom z vodstvom šole in ustanoviteljico, Občino Kočevje.

Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

3.1 Prihod in odhod iz šole

Na poti v šolo in iz nje učenci dosledno upoštevajo pravila prometne varnosti. Učenci prihajajo v šolo največ 10 minut pred pričetkom pouka ali drugih dejavnosti in se tudi po zaključku pouka ne zadržujemo več v šolskih prostorih, hodnikih, garderobah. Učenci, ki zamudijo pričetek pouka, morajo takoj v razred in opravičiti svoje zamujanje. V primeru večkratnega zamujanja k pouku se upoštevajo določbe Pravil šolskega reda.

3.2 Garderoba

Učenci svojo garderobo hranijo na hodniku na garderobnih stenah, ki so dodeljene posameznemu razredu. V garderobi se učenci preobujejo v šolske copate in odložijo vrhno garderobo. Copati – natikači zaradi varnosti niso zaželeni temveč šolski copati z nehrsečim podplatom. Vsak učenec pospravi svojo garderobo, dežurni učenci posameznega oddelka preverijo urejenost garderob. V primeru slabega vremena oziroma v pogojih zelo umazane obutve učenci ob vhodu poskrbijo, da očistijo obuvala in obleko tako, da najmanj umažejo hodne površine.

3.3 Pouk, odmori, konec pouka

3.3.1 Pouk

Pouk se prične ob 7.45. Potek pouka je določen z urnikom. Učenci redno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti. Ob pričetku pouka so učenci v razredu in pripravljeni na pouk čakajo na svojem mestu na prihod učitelja. Ob učiteljevem prihodu učenci mirno vstanejo, pozdravijo in se usedejo. K pouku redno prinašajo vse potrebne učne pripomočke in športno opremo. Učenci zbrano poslušajo razlago in navodila učiteljev ter med poukom ustrezno sodelujejo. Za besedo prosijo z dvigom roke. Med poukom učenci ne zapuščajo svojega prostora brez dovoljenja učitelja. Učenci med poukom praviloma ne hodijo na stranišče. Med poukom ni dovoljeno klepetati in žvečiti. Učenec se ne sme zibati s stolom in po nepotrebnem premikati šolskega pohištva. Ob koncu ure učenci uredijo svoj delovni prostor in mirno zapustijo učilnico. Učno uro lahko učenci zapustijo le z dovoljenjem učitelja. Med poukom ali med odmori ne smejo zapustiti šolske stavbe brez dovoljenja razrednika ali dežurnega učitelja.

3.3.2. Odmori:

Odmor med koncem in začetkom ure (5 minutni odmor) je namenjen prehodom med učilnicami in pripravi na začetek naslednje ure. 20-minutni odmor je namenjen za malico in pripravo na pouk. Med odmori učenci ne smejo zapuščati šole oz. lahko preživijo odmor na šolskem dvorišči pod nadzorom učitelja in ostalih spremljevalcev učencev. Vsakršno nasilno vedenje, kričanje, razgrajanje, tekanje, prerivanje in igranje z žogami ter rekviziti, ki ne sodijo v zaprte prostore, ni dovoljeno. Prepovedano je posedanje na radiatorjih ali okenskih policah, odpiranje oken in loputanje z vrati. Učenci obvestijo dežurnega učitelja ali razrednika o vsakem dogajanju, ki ni v skladu s Hišnim redom in Pravili šolskega reda.

3.3.3. Konec pouka:

Po pouku reditelj zapre vsa okna v učilnici. Ob odhodu iz šole se učenci preobujejo in pospravijo šolske copate. Po pouku se ni dovoljeno zadrževati v šolskih prostorih. Učencem odklene vrata šole učitelj, ki jih je zadnji poučeval oziroma varoval oziroma jih preda učitelju v podaljšanem bivanju. Podaljšano bivanje poteka za vse učence na lokaciji Reška c. 6 izjemoma tudi na lokaciji Reška c. 8.

3.4 Toaletni prostori

Učenci ne hodijo v toaletne prostore, ki so namenjeni nasprotnemu spolu. Toaletni papir, papirnate brisače, vodo in milo uporabljajo namensko in pazijo na higieno. Delavci šole imajo pravico do nadzora toaletnih prostorov na način, ki v največji meri spoštuje zasebnost posameznika.

3.5 Malica, kosilo

Malico učenci pojedjo v učilnici in je ne odnašajo v druge prostore. Pred obrokom si umijejo roke. Pri jedi učenci upoštevajo pravila bontona – ne govorijo s polnimi usti, se ne obmetavajo

s hrano, ne motijo ostalih pri mizi in uporabljajo jedilni pribor. Po malici reditelj poskrbi, da so mize čiste. Ostanke hrane morajo učenci vrniti v zaboj oz. jo lahko odnesejo domov. Ostalo embalažo vržejo v koš za smeti.

Učenci obiskujejo kosilo na lokaciji Reška cesta 8, kjer so se v času kosila dolžni ravnati v skladu s pravili, ki veljajo v jedilnici na omenjeni lokaciji.

3.6 Specializirane učilnice in knjižnica

Specializirane učilnice so tehnična učilnica, telovadnica, kuhinja in računalniška učilnica. V specializiranih učilnicah je potrebno upoštevati posebna pravila, ki so določena za vsako učilnico posebej in so obešena v prostoru na vidnem mestu. Knjižnica deluje v skladu s knjižničnim redom, ki je obešen na vidnem mestu v šolski knjižnici in katerega so uporabniki knjižnice dolžni upoštevati.

3.7 Starši in obiskovalci v šoli

Učence, ki so gibalno ovirani oz. potrebujejo pri prihodu in odhodu iz šole fizično pomoč odrasle osebe, se lahko pospremi v garderobo oziroma do matičnega razreda (v skladu z individualiziranim programom učenca). Starši ne motijo vzgojno-izobraževalnega procesa; samostojno ne vstopajo v razrede in druge šolske prostore. Po otroka, ki je v podaljšanem bivanju, prihajajo ob vnaprej določenih urah, kjer na vhodu pozvonijo na domofon podaljšanega bivanja ter počakajo, da eden izmed zaposlenih pripelje otroka do izhoda. V primeru nedosegljivosti se ravnajo v skladu s pisnimi obvestili ob vhodu v šolo.

Najemniki uporabljajo prostore samo v času, dogovorjenem z najemno pogodbo. Obiskovalcem v času pouka ni dovoljeno vstopanje v posamezne učilnice, razen z dovoljenjem ravnatelja.

4. ORGANIZACIJA NADZORA V ŠOLSKIH PROSTORIH

4.1 Fizični nadzor

Vhodna vrata šole so v času vzgojno-izobraževalnih dejavnosti zaklenjena. Vhodna vrata odklene varuh negovalec ali učitelj, ki začne z varstvom vozačev ob 6.15. uri. Učitelj, ki izvaja varstvo vozačev, nadzira prihod učencev v šolo do 7.45 ure. Hišnik poskrbi, da se glavni vhod v šolo ob pričetku pouka zaklene.

Vsak učitelj skrbi za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice ali druge dejavnosti. Za nadzor na hodnikih, učilnicah, knjižnici in drugih prostorih šole poleg dežurnih učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole (ravnatelj/ica, šolska svetovalna delavka, varuhinja, hišnik, tajnica, ostali učitelji).

Strokovni delavci šole dežurajo po razporedu, objavljenem na javnem mestu. Praviloma dežurstvo izvaja en strokovni delavec, oziroma po potrebi tudi več. Dežurni učitelji skrbijo za

red in disciplino učencev ter za njihovo varnost, nadzorujejo gibanje učencev in jih opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih. Učenci morajo upoštevati navodila dežurnih učiteljev. Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s Hišnim redom in Pravili šolskega reda.

Učitelj, ki izvaja zadnjo uro pouka, pospremi učence do vhodnih vrat in jim jih odklene, oziroma jih preda učitelju v podaljšanem bivanju.

4.2. Tehnični nadzor

Vhodna vrata šole na lokaciji Reška c. 6 so v času vzgojno-izobraževalnih dejavnosti zaklenjena. Na šoli imamo dva videofona (podaljšano bivanje in tajništvo). Zunanji obiskovalci pozvonijo na videofon v tajništvu šole, kjer jim vrata odpira tajnica oz. oseba, ki dežura v tajništvu.

Vhodna vrata šole na lokaciji Reška c. 8 so v času vzgojno-izobraževalnih dejavnosti zaklenjena. Zunanji obiskovalci pozvonijo na domofon posamezne učilnice, kjer jim vrata odpira zaposleni.

V nočnem času in v dnevih, ko ni pouka, so vključene alarmne naprave. Alarmne naprave vključijo za to pooblaščen delavci.

Pred glavnim in stranskimi vhodi so nameščeni reflektorji za nočno osvetlitev vhodov.

5. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

5.1 Skrb za lastno in tuje imetje ter šolsko lastnino

Učenci so dolžni skrbeti za svojo lastnino. Učenci naj v šolo prinašajo le šolske potrebščine. Učencem svetujemo, da vrednejših predmetov in večje vsote denarja v šolo ne prinašajo. Šola za izgubljene predmete učencev ne odgovarja. Najdeni predmeti se zbirajo v tajništvu šole.

Vsi uporabniki šolskih prostorov so dolžni skrbeti za šolsko in tujo lastnino. Tujega imetja ter šolske lastnine si ni dovoljeno prisvajati, skrivati, uničevati ali poškodovati. Učenci so dolžni opozoriti učitelje na vsako dogajanje, ki ni v skladu s Hišnim redom in Pravili šolskega reda.

5.2 Uporaba mobilne in ostale IKT tehnologije

V šolo učencem ni dovoljeno prinašati in uporabljati mobilnih telefonov. Učenci lahko za nujne klice uporabljajo stacionarne telefone, ki se nahajajo v stavbi šole, z dovoljenjem katerega koli učitelja. Ker prinašanje in uporaba mobilnih telefonov v šoli ni dovoljena, šola ne prevzema nikakršne odgovornosti v zvezi z morebitno izgubo ali odtujitvijo mobilnega telefona.

Mp3 in ostalih predvajalnikov učenci ne smejo prinašati v šolo brez soglasja učitelja. Šolsko informacijsko komunikacijsko tehnologijo in druga tehnična sredstva lahko učenci uporabljajo le ob prisotnosti učitelja ali v dogovoru z njim.

5.3 Ravnanje v primeru poškodb, bolezni, hujših kršitev šolskega reda, izrednih razmer

V primeru zdravstvenih težav učenca (vročina, slabost, bruhanje) ali se poškodbe, razrednik, učitelj ali drug strokovni delavec, dogodku ali o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

V primerih, ko strokovni delavci ocenijo, da je zaradi ravnanja učenca resno ogroženo zdravje, varnost in osebna integriteta drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, se kot skrajni ukrepi lahko uporabijo odstranitev učenca iz vzgojno-izobraževalnega procesa, klicanje staršev v šolo in predaja otroka.

V primeru izrednih razmer (naravne nesreče, tehnološke in druge nevarnosti), je poglobljena naloga vseh zaposlenih v zavodu, še posebej strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost učencev. V takih primerih je potrebno upoštevati navodila, ki jih izdajajo odgovorni oziroma vodilni delavci zavoda ali ustrezni štabi, ter ravnati v skladu z evakuacijskim načrtom zavoda.

5.4. Druge omejitve za zagotavljanje varnosti

K pouku je prepovedano prinašati alkohol, cigarete, elektronske cigarete, droge ter druga psihoaktivna sredstva, pirotehnična sredstva, nevarne ostre predmete in ostale nevarne snovi.

6. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Učenci in delavci šole so dolžni vzdrževati urejenost šolskih prostorov in okolice. V šolskih prostorih je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev. V šoli ni dovoljeno kakršnokoli fizično, spolno, verbalno in psihično nasilje. Skrbeti morajo, da namerno ne povzročajo poškodb, nereda in umazanije. Povzročeno škodo morajo poravnati, umazanijo in nered pa počistiti.

Odpadke, ki nastajajo pri delu, je potrebno sproti odstranjevati in ločevati v koše za odpadke, razlite tekočine pa pobrisati. Učitelj ob koncu ure poskrbi, da so učni pripomočki in igrače ter športni rekviziti ob koncu ure pospravljeni v omarah ali drugih prostorih. Učenci skrbijo za čistočo v sanitarijah in racionalno uporabljajo papirnate brisače in toaletni papir. Vsi učenci in delavci šole redno ugašajo po nepotrebnem prižgane luči in varčujejo z vodo.

Razredniki oddelkov tedensko določijo dežurne učence, ki opravljajo dodatne zadolžitve pri vzdrževanju reda in čistoče oddelka. Dežurni učenec poskrbi tudi za šolsko malico. Šolsko malico prinese v učilnico. Po malici odnese škatlo od malice v kuhinjo in skupaj s sošolci poskrbi za urejenost ustrezno urejenost učilnice.

Učenci ne smejo uničevati in onesnaževati okolice šole, ograje, klopi in fasade šole. Če na šolski zgradbi ali opremi nastanejo večje poškodbe, so učenci in zaposleni dolžni o tem obvestiti hišnika in ravnatelja.

7. INFORMIRANJE STARŠEV IN UČENCEV

Razredniki na začetku šolskega leta seznanijo učence in starše s hišnim redom ter po potrebi večkrat tudi med šolskim letom. Hišni red je na voljo v prostorih šole in objavljen na šolski spletni strani.

8. KONČNE DOLOČBE

Kršitve pravil hišnega reda

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Pravil šolskega reda. V primeru kršitve hišnega reda zaposlenih se postopa v skladu z določili Zakona o delovnih razmerjih in drugimi predpisi.

Spremembe in dopolnitve

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda se sprejemajo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

Obveščanje

Vsebino hišnega reda predstavi šola na svoji spletni strani oziroma je staršem in učencem na vpogled v pisni obliki v prostorih šole.

Veljavnost

Ta hišni red prične veljati z objavo na spletni strani dne 13.3.2023

Kočevje, 13.3.2023

Številka dokumenta: 007-2/2023-1



Ravnateljica Barbara Poje