



Osnovna šola Puconci, Puconci 178, 9201 Puconci
e-mail: ospuconci@ospuconci.si
tel.: +(386)2 545 96 00, ravnatelj: 545 96 02,
fax: +(386)2 545 96 13



HIŠNI RED



Ravnatelj:
Ernest Nemeč

Puconci; 29. 8. 2008

VSEBINA

1 SPLOŠNE DOLOČBE	4
1.1 Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:.....	4
1.2 Določila hišnega reda.....	4
1.3 Odgovornost šole.....	5
1.4 Uporaba hišnega reda.....	5
2 OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR.....	5
2.1 Območje šolskega prostora	5
2.2 Funkcionalno zemljišče šole.....	5
3 POSLOVNI ČAS IN URADNE URE.....	6
3.1 Poslovni čas šole	6
3.2 Uradne ure.....	6
3.3 Objava uradnih ur	6
4 UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA	7
4.1 Šolski prostor se uporablja.....	7
4.2 Dostop v šolske prostore	7
4.3 Pouk.....	9
5 ORGANIZACIJA NADZORA	10
5.1 Organizacija nadzora na šolskem prostoru	10
5.2 Razpolaganje s ključi vhodnih vrat in šiframi alarmnega sistema	10
5.2.1 Razpolaganje s šiframi alarmnega sistema	10
5.2.2 Odgovornost	10
6 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	11
6.1 Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb	11
6.2 Ukrepanja, ravnanja in obnašanja v šolskem prostoru	11
6.3 Ukrepi za varnost med odmori	11
6.4 Ukrepi za varstvo vozačev.....	11
6.5 Zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite	11
6.6 Osebna športna oprema učenca.....	12
6.7 Druge oblike ukrepanja.....	12
7 VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE.....	13
7.1 Vzdrževanje šolskega prostora	13

7.2 Dežurstva	13
7.3 Dežurstvo učiteljev	13
7.4 Dežurstvo učencev.....	13
7.4.1 Dežurstvo v razredu – rediteljstvo	13
7.4.2 Dežurstvo v jedilnici	13
7.5. Šolska prehrana	13
7.5.1 Šolska kuhinja	14
7.5.2 Malica v jedilnici	14
7.5.3. Malica v razredu	14
7.5.4. Kosila.....	14
7.6 Hranjenje garderobe.....	14
7.7 Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo.....	14
7.8 Ostala določila hišnega reda	14
7.9 Skrb za čisto in urejeno okolje:	15
8 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	15
8.1 Kršitve pravil hišnega reda.....	15
8.2 Spremembe in dopolnitve hišnega reda	15
8.3 Obveščanje	15
8.4 Veljavnost	16

Na podlagi 24. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno izobraževalnega zavoda Osnovne šole Puconci (Ur. l. št.6/1997, s spremembami št.41/2010) ter v skladu z 31.a členom ZoOŠ (UPB3, Ur.l. 81/06) in po predhodno opravljeni obravnavi na svetu staršev in učiteljskem zboru, je ravnatelj šole sprejel

HIŠNI RED OSNOVNA ŠOLA PUCONCI – centralna šola

Osnovna šola Puconci določa s hišnim redom vprašanja pomembna za nemoteno življenje in delo v šoli, in sicer:

- 1) splošne določbe,
- 2) območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
- 3) poslovni čas in uradne ure,
- 4) uporaba šolskega prostora
- 5) organizacija nadzora,
- 6) ukrepi za zagotavljanje varnosti,
- 7) vzdrževanje reda in čistoče,
- 8) prehodne in končne določbe.

1 SPLOŠNE DOLOČBE

1.1 Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- varnosti udeležencev vzgojno izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnem počutju na šoli,
- preprečevanju škode.

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

1.2 Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd., veljajo tudi pri:

- programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, življenje v naravi ipd.,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole ter
- na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča.

1.3 Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.

1.4 Uporaba hišnega reda velja za celotni šolski prostor, površine in zgradbe. Vsaka dislocirana enota ima hišni red, ki vključuje poleg skupnih določil še določila specifična za enoto. Če so v zgradbi, ki jo uporablja šola tudi drugi uporabniki, sprejmejo hišni red vsi uporabniki soglasno.

2 OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje ali pa samo v uporabo, katere šola vzdržuje in za njih skrbi kot dober gospodar.

2.1 Območje šolskega prostora

V območje šole sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje, in sicer:

- objekt Osnovne šole Puconci, Puconci 178, s pripadajočim funkcionalnim zemljiščem;
- telovadnica OŠ Puconci z drugimi športnimi objekti: atletska steza, nogometno igrišče z umetno travo, igrišče za odbojko na mivki, rokometno in košarkarsko igrišče;
- slačilnice, ki jih koristi NK Kema Puconci s pripadajočim nogometnim igriščem.

2.2 Funkcionalno zemljišče šole je območje namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med odmorom in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela.

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje: šolsko dvorišče, športna igrišča, sadovnjak, permakulturni vrt, šolska njiva, ostale zelene površine, dohodne poti za varen prihod v šolo.

2.3 Šolski prostor Osnovne šole Puconci (v nadaljevanju: šola) meji na:

- vzhodu na povezovalno cesto središča naselja s sosednjim središči,
- jugu na domačijo Nemet in njivske površine drugih krajanov,
- zahodu na železniško progo V. koridorja in
- na severu na površine Evangeličanske cerkvene občine Puconci in Spominski dom Števana Küzmiča.

3 POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

3.1 Poslovni čas šole

Šola posluje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek in sicer:

Jutranje varstvo	od 05.50 ure	do 07.50 ure
Redni pouk	od 07.50 ure	do 15.00 ure
Podaljšano bivanje	od 11.30 ure	do 15.45 ure
Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole	od 13.25 ure	do 16.00 ure
Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov	od 16.00 ure	do 22.00 ure

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem.

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.

3.2 Uradne ure

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

Šola ima uradne ure *vsak dan med 07.00 in 15.00 uro*.

Prejšnji odstavek velja tudi za ravnatelja šole.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoški delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- skupne in individualne govorilne ure,
- roditeljske sestanke in
- druge oblike dela s starši

kar je določeno z letnim delovnim načrtom šole.

3.3 Objava uradnih ur

Uradne ure morajo biti objavljene v publikaciji in na spletni strani ter na vratih poslovnega prostora.

V času pouka prostih dni šola se poslovni čas in uradne ure določijo glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov.

4 UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

4.1 Šolski prostor se uporablja

a) Za izvajanje:

- vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole,
- drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe, dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanjem prostorov v najem (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

b) Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

c) **Konfesionalna dejavnost** v šoli ni dovoljena. Izjemoma lahko minister na predlog ravnatelja v prostorih šole izven pouka ali izven časa delovanja šole dovoli verouk ali konfesionalni pouk religije, če v lokalni skupnosti za tako dejavnost ni drugih primernih prostorov. (Uradni list RS, št. 16/2007).

4.2 Dostop v šolske prostore

Vstop v šolsko območje

Šola označi na vseh vhodih ograjenega šolskega območja urnik, način vstopa in namembnost uporabe šolskih površin.

Vhod v šolo OŠ Puconci (vhod 1) je namenjen za učence od 1. do 6. razreda in njihovim staršem. Vhod je odprt od 5:50 do 15:45 ure. Odklene ga hišnik.

Vhod v šolo Puconci (vhod 2) je namenjen vstopu v šolo učencem od 6. do 9. Razreda in njihovim staršem. Vhod je odprt od 5:50 do 15:45 ure. Odklene ga hišnik.

Vhod v šolo Puconci (vhod 3) je namenjen vstopu v šolo za zaposlene, druge uporabnike in obiskovalce. Vhod je odprt od 5:50 do 15:45 ure. Odklene ga hišnik, zaklene ga zaposleni šole.

Vhod v šolo pri kuhinji lahko uporabljajo samo zaposleni delavci šole in dobavitelji živil.

a) Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 10 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa.

b) Odpiranje učilnic

V zgornjem nadstropju so učilnice med odmori zaklenjene. Učenci morajo počakati učitelja pred začetkom šolske ure pred učilnico, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces. Učilnice odpirajo učitelji. Učitelji zaklepajo učilnice v času petminutnih odmorov, zato morajo zagotoviti, da se pouk prične točno po urniku zvonjenja.

c) Prihajanje učencev v šolo

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in **Načrt varnih šolskih poti**. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

V šolo prihajajo učenci ob določeni uri razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učenci vozači. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan (možno ob dnevnih dejavnosti, ko se za to posebej dogovorimo). V primeru uporabe kotalk in rolerjev mora učenec imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

d) Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.

Učenci vozači se zadržujejo v prostoru, ki je zato določen pod nadzorom dežurnega učitelja. Učenci, ki prihajajo v šolo peš, takoj po opravljenih šolskih aktivnostih šolski prostor zapustijo.

Učenci praviloma ne zapuščajo šolskega prostora.

➤ Odhodi učencev med poukom

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so: odhod k zdravniku, predhodno najavljeni športni treningi, odhodi zaradi nastopanja in sicer na podlagi **pooblastila** staršev ali skrbnikov ali izvajalcev zunajšolskih dejavnosti.

➤ Izjemni odhodi učencev med poukom

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši. V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku o stanju učenca obvesti šolsko svetovalno delavko.

Šolska svetovalna delavka obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.

Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriki odsotnosti učencev (razredna mapa). Učitelj vpiše vzrok odhoda učenca iz šole in dogovor s starši o tem, kdaj in kako učenec odide iz šole.

e) Vstop v šolo v popoldanskem času - interesne dejavnosti

V popoldanskem času odklepa vrata mentor interesne dejavnosti, h kateri je učenec namenjen. Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani vadbi do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov. Učenci se preobujajo v šolske copate. Enako velja tudi za učence drugih osnovnih šol, ki prihajajo v šolo k dopolnilnim dejavnostim.

f) Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno. V učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja ali strokovnega delavca šole. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom. Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

4.3 Pouk

Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.

Šolske ure se začinjajo s pozdravom, umiranjem učencev in medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami.

Učitelj na začetku ure izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku.

Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca, ki nima težav, k svetovalni delavki ali v pisarno ravnatelja.

Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj.

5 ORGANIZACIJA NADZORA

V šoli je organiziran nadzor, ki preprečujejo možnost poškodovanja zgradb in naprav ter zagotavljajo varnost osebam.

5.1 Organizacija nadzora na šolskem prostoru

Fizični nadzor

Razpored nadzora-dežurstva je usklajen z letnim delovnim načrtom in razporedom, ki ga pripravi ravnatelj.

Fizični nadzor izvajajo:

1. strokovni delavci – na hodnikih, garderobah, sanitarijah;
2. hišnik – na vhodu, garderobah, z obhodi v okolici šole;
3. čistilke – na hodnikih, sanitarijah;
4. učenci – v jedilnici, razredu;
5. informator – na vhodu, hodnikih, okolica šole;
6. mentorji dejavnosti - v popoldanskem času.

5.2 Razpolaganje s ključi vhodnih vrat in šiframi alarmnega sistema je urejeno s posebnim Pravilnikom o odgovornosti in varovanju ključev.

Ključ se lahko vroči delavcu šole, zunanjemu sodelavcu in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljem in proti podpisu izjave, ki je priloga pravil.

5.2.1 Razpolaganje s šiframi alarmnega sistema

Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi ravnatelj šole vsakemu upravičencu posebej.

S šiframi alarmnega sistema upravičencev je lahko seznanjen samo hišnik šole, razen z glavno šifro, ki jo uporablja ravnatelj šole.

5.2.2 Odgovornost

Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa, mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnatelja. Za tajnost šifre alarmnega sistema vsak odgovarja osebno.

Vsaka zloraba šifre alarmnega sistema in ključev se smatra kot hujša kršitev delovne obveznosti.

6 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

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

- prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov, pravila obnašanja v šolskem prostoru, uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (proti zdrsnu zaščita talnih površin, zaščitna obleka,...) v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi.
- upoštevanje navodila iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije)
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije);
- zagotavlja preventivne zdravstvene zaščite (omarike prve pomoči z zagotovljenim sanitetnim materialom v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...)
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca upoštevanje načrta varne poti v šolo (Načrt varnih poti)

Drugi ukrepi

6.2 Ukrepanja, ravnanja in obnašanja v šolskem prostoru

Šola sprejme hišni red za: podružnični šoli, enote vrtcev (če je v drugi stavbi).

Šola sprejme pravila ravnanja za: Športno dvorano, učilnici za tehnike, učilnico fizike, kemije in biologije, učilnico gospodinjstva, jedilnico, knjižnico, računalniško učilnico. Šola sprejme pravila ravnanja za dejavnosti: ekskurzije in izlete, šolo v naravi, športne dneve in pohode.

6.3 Ukrepi za varnost med odmori

V času aktivnega odmora naj bo za vsak oddelek in skupino določen učitelj.

V ugodnem vremenu naj gredo učenci na prosto. Dežurni učitelj/razrednik mora biti obvezno prisoten ves čas aktivnega odmora in mora imeti pregled in kontrolo ter možnosti takojšnjega posredovanja pri učencih.

6.4 Ukrepi za varstvo vozačev

Učenci 1.,2.,3. razredov, ki so vključeni v podaljšano bivanje odhajajo na avtobus v spremstvu starejših učencev. Učenci za samostojni odhod na avtobus prinesejo soglasje staršev.

V času varstva vozačev se učenci lahko gibljejo le v prostorih šole in na šolskem igrišču. Učenci so dolžni upoštevati navodila učiteljev varstva vozačev.

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole. Dežurne učitelje ali vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

6.5 Zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite

Za zagotavljanje varnosti in zdravja se upoštevajo določila:

- a) Pravilnika o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih in
- b) Pravilnik o organizaciji, materialu in opremi za prvo pomoč na delovnem mestu (omarice prve pomoči, količina in vsebina sanitetne opreme).

6.6 Osebna športna oprema učenca

Pri pouku športa je še posebej pomembna varnost. S skupnimi močmi bi radi dosegli, da bo šport prijetno doživetje, ki bo spodbudilo k redni športni dejavnosti tudi v kasnejših življenjskih obdobjih. Šolski šport ni samo zabava, napetost, navdušenje in merjenje moči. K neobremenjenemu, varnemu in zabavnemu pouku športa sodi tudi korektno in prijateljsko obnašanje, spodbujanje sošolcev in občutek odgovornosti.

Za pouk športa je predpisana naslednja obvezna športna oprema:

- KRATKE ŠPORTNE HLAČE
- MAJICA S KRATKIMI ROKAVI,
- ŠPORTNI COPATI (ŠOLSKI COPATI S PROTIDRSNO GUMO)
- ELASTIKA ZA LAZE in
- TRENIRKA (za vadbo zunaj).

Učenci morajo biti pri pouku športa oblečeni tako, da njihova obleka ne more povzročiti nesreč (preširoke majice, predolge hlače, neustrezni drseči copati, ali vadba samo v nogavicah, nespeti lasje). Na sebi in ob sebi ne smejo imeti stvari, s katerimi bi lahko poškodovali sebe in druge (ure, verižice, mobitele, žvečilne, uhane ipd.). V primeru, da učenci nimajo šolskih copat z neodrsečim podplatom, telovadijo bosu in ne v nogavicah, saj le te drsijo in so z vidika varnosti neprimerne.

Športno obutev, ki jo nosijo pri pouku športa v telovadnici, smejo učenci uporabljati tudi zunaj, vendar si jih morajo pred uporabo v telovadnici očistiti, saj v nasprotnem primeru z njo prinašajo v telovadnico umazanijo, kar je zelo nehygiensko, poveča pa se tudi možnost poškodb.

O zdravstvenih posebnostih učenca (astma, epilepsije, alergije, srčne okvare, težave z rastjo, teža, strah, prebolele infekcijske bolezni itd.), starši, učenec sam ali razrednik (če je informacije prejel od staršev), obvesti učitelja športa. Omejitve, prilagoditve aktivnosti pri pouku športa učenčev zdravnik opredeli pisno.

Športna oprema, ki jo uporabljamo pri telesnih aktivnostih, mora biti lahka in udobna, predvsem pa se moramo v njej dobro počutiti. Neprimerno je, če so oblačila in obutev premajhna, pretesna ali pa sploh niso namenjena ukvarjanju s športom. Po končani športni aktivnosti se je potrebno umiti in preobleči, preznojena oblačila pa oprati.

Za druge športne dejavnosti, ki jih izvajamo v okviru športa veljajo poleg zgoraj navedenih navodil še dodatna navodila za posamezno športno dejavnost, ki jo izvajamo (kolesarjenje – kolesarska čelada, rolanje – čelada in ščitniki za zapestje, kolena in komolce, smučanje – čelada in smučarska oprema).

6.7 Druge oblike ukrepanja

V primeru kršenja hišnega reda lahko strokovni delavec:

- zapiše obvestilo o kršitvi v učenčevo beležko,
- telefonsko obvesti starše,
- povabi starše na razgovor,

- predlaga obravnavo pri šolskem svetovalnem delavcu,
- predlaga razgovor pri ravnatelju.

7 VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

7.1 Vzdrževanje šolskega prostora

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena: varnost učencem, ki ga uporabljajo, čistoča in urejenost (ZELENA STRAŽA) namembnost uporabe, učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin (travniki, igrišča in dvorišča). Program in raspored urejanja določi vodstvo šole. Ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor.

7.2 Dežurstva

pred začetkom pouka, med odmori med poukom, po koncu pouka.

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci, učenci in drugi zaposleni: na hodnikih, stopniščih, v učilnicah in jedilnici, v garderobah in sanitarijah ter na zunanjih površinah namenjenim za rekreacijo. Raspored dežurstev določa pomočnik ravnatelja.

7.3 Dežurstvo učiteljev

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno, in da bi se zagotavljala varnost, učenci in izvajalci programov opravljajo po rasporedu dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih. Dežurni učitelji lahko predlagajo za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oziroma kršijo določila tega hišnega reda, vzgojne opomine skladno s Pravili šolskega reda.

7.4 Dežurstvo učencev

Učenci od 1. do 9. razreda opravljajo dežurstva v razredu in v jedilnici.

7.4.1 Dežurstvo v razredu – rediteljstvo

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah po dva reditelja, ki opravljata svoje delo en ali dva tedna in imata sledeče naloge.

7.4.2 Dežurstvo v jedilnici

Določena reditelja v razredu imata za nalogo, da po končani malici v jedilnici pospravita mizo za katero je sedel njihov razred.

7.5. Šolska prehrana

Čas, način in pravila ravnanja v času malice, kosila, popoldanske malice določi šola v letnem delovnem načrtu in s pravili ravnanja in obnašanja v jedilnici.

7.5.1 Šolska kuhinja

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in vodji šolske prehrane, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme.

7.5.2 Malica v jedilnici

Učenci in učitelje morajo upoštevati:

urnik, ki jih šola določi z letnim delovnim načrtom pravila ravnanja, obnašanja v jedilnici.

7.5.3. Malica v razredu

Malica v razredu se izvaja v oddelkih prvega razreda. Reditelja oddelka s pomočjo učitelja skrbita, da se: malica razdeli na kulturnen način, po malici vrne posoda in ostanke malice, ločene na embalažo in živilske ostanke, v kuhinjo, po malici skupaj z drugimi učenci oddelka očisti učilnico. Potek prehranjevanja v času malice spremljajo učitelji, ki poučujejo.

7.5.4. Kosila

Učenci in učitelje morajo upoštevati:

- ✓ urnik, ki jih šola določi z letnim delovnim načrtom;
- ✓ pravila prijavljanja in odjavljanja kosil (zjutraj sporočijo starši v tajništvu šole);
- ✓ pravila ravnanja, obnašanja v jedilnici.

Jedilnik za tekoči mesec je objavljen na oglasni deski in na spletni strani šole.

7.6 Hranjenje garderobe

- ✓ Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi.
- ✓ Učenci hranijo obutev, vrhnjo garderobo in telovadno opremo v garderobi (omaricah).
- ✓ Urejenost omaric preverja razrednik ob prisotnosti učenca.
- ✓ Učenci morajo pred zimskimi počitnicami ter ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval izprazniti omarico in jo očistiti.

Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.

7.7 Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo

Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic.

Vsi delavci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar. Vsi učenci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

7.8 Ostala določila hišnega reda

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom. Predloge staršev in učencev je možno dodati v hišni red.

Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

Na šoli je potrebno posvetiti veliko pozornosti lepim, vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom med učenci, med učenci in zaposlenimi in do vseh obiskovalcev šole. Planirati vzgojne dejavnosti po triadah. Učenci zaposlene na šoli vikajo.

Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu.

Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev (izvajanje medvrstniške pomoči). Učenci višjih razredov se ne smejo zadrževati na razredni stopnji brez dovoljenja učitelja.

Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblika vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.

V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.

V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnem procesu

7.9 Skrb za čisto in urejeno okolje: odpadke mečemo v koše za smeti, pazimo in ne uničujemo šolske lastnine, skrbimo za higieno v sanitarijah, toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko, posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu šolskemu okolju, ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko

Pripomočki v razredu

Vsak oddelek ima lastne pripomočke za vzdrževanje čistoče in osnovne higiene matične učilnice (metle, krpe, smetišnice).

Oprema za čiščenje oddelka se shranjuje v prostoru, ki ga določi razrednik.

8 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

8.1 Kršitve pravil hišnega reda

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu s Pravili šolskega reda OŠ Puconci. Načine zagotavljanja varnosti šola uredi v Pravilu šolskega reda.

8.2 Spremembe in dopolnitve hišnega reda

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

8.3 Obveščanje

Ta hišni red se objavi na oglasni deski šole in spletni strani šole. Osnovna šola v posebni publikaciji predstavi kratko vsebino hišnega reda.

8.4 Veljavnost

Hišni red je ravnatelj sprejel dne 29. 8. 2008.

Hišni red se začne uporabljati s 1. septembrom 2008.

Hišni red je posodobljen 30. 8. 2013.

Hišni red je posodobljen 27. 5. 2016

Številka:

Puconci, 30. 8. 2013

Ravnatelj:
Ernest Nemeč

Številka:

Puconci, 27. 5. 2016

Ravnatelj:
Štefan Harkai