

Datum: 1. 10. 2019

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št.81/2006, 102/07) in 27. člena Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 75/2004) šola določi

HIŠNI RED

JVIZ Osnovne šole Franja Goloba Prevalje

I Splošne določbe

1. člen

S hišnim redom Zavod ureja pomembna področja za življenje in delo na šoli, predvsem pa se določi območje šolskega prostora, poslovni čas in uradne ure, nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, hranjenje garderobe, dežurstvo strokovnih delavcev in učencev, varovanje in nadzor vstopanja v šolo in način informiranja učencev in staršev.

II Območje šolskega prostora

2. člen

V šolski prostor sodijo zgradba šole s telovadnico, športna igrišča, ki so ograjena in šolsko dvorišče z ograjeno zelenico.

III Poslovni čas in uradne ure

3. člen

Poslovni čas šole je od 6.00 do 16.00 ure. Uradne ure so od 7.30 do 13.30 ure. Skupne govorilne ure strokovnih delavcev so vsak drugi torek v mesecu od 17.00 do 18.00 ure. Razpored individualnih govorilnih ur učiteljev je objavljen na oglasni deski in na spletu.

IV Nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola

4. člen

Nadzor v prostorih Zavoda v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, izvajajo dežurni strokovni delavci in drugi delavci ter dežurni učenci. Seznam dežurnih učiteljev in učencev je objavljen na oglasni deski v zbornici in avli šole.

5. člen

Dežurni učitelji skrbijo za red in varnost učencev na hodnikih, v jedilnici in med odmori tudi v učilnicah. Za čistočo v šolskem prostoru skrbijo vsi učenci in vsi zaposleni na šoli.

6. člen

Dežurni učenec sprejme obiskovalce in jih usmerja, skrbi za informiranje učiteljev in učencev (okrožnice, obvestila) ter pomaga učiteljem 1. razredov pri malici.

7. člen

Med poukom in odmori učenci brez dovoljenja razrednika, ne smejo zapuščati šolskega prostora.

8. člen

V učilnicah in telovadnici, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo, vršijo nadzor učitelji, ki izvajajo vzgojno-izobraževalno delo. Učitelj mora zagotoviti, da se ob zvočnem signalu oziroma ob pričetku učne ure prične pouk.

9. člen

Nadzor nad opremo v učilnicah in telovadnici izvajajo učitelji in učenci reditelji. Vsako okvaro oziroma uničenje opreme učenci reditelji sporočijo razredniku oziroma učitelju, ki poučuje v učilnici ali telovadnici. Učitelji okvaro oziroma uničenje opreme sporočijo ravnateljici Zavoda.

10. člen

Med učno uro učenci ne smejo brez dovoljenja učitelja zapustiti učilnice. Učenci lahko zapustijo vzgojno-izobraževalno delo le v izjemnih primerih, določenih v Pravilih šolskega reda in kadar ima učenec pri pouku zdravstvene težave oziroma ni sposoben spremljati učnega procesa (v tem primeru se uporabi TOR). Učitelj zagotovi spremstvo.

11. člen

Pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki se organizirajo in izvajajo zunaj šolskih prostorov, nadzor nad učenci vršijo spremljevalci. Spremljevalci so strokovni delavci, ki so prisotni od začetka do konca dejavnosti. Skrbijo za red in varnost učencev, upoštevajo navodila za spremljanje učencev pri avtobusnih prevozi in nudijo prvo pomoč ob morebitnih nezgodah.

V Hranjenje garderobe

12. člen

Učenci v šoli svojo obutev in oblačila hranijo na posebej za to določenih mestih, v garderobah. V učilnicah so učenci v copatih. Pri pouku športne vzgoje v telovadnici uporabljajo športne copate ali telovadijo bosí (glede na dogovor staršev in športnih pedagogov).

13. člen

V žepih oblačil ni dovoljeno puščati denarja in vrednih predmetov. Za dragocenosti (nakit), mobilne telefone, digitalne fotoaparate, MP3 predvajalnike, igralne konzole in denar šola ne odgovarja. V času pouka uporaba mobilnih telefonov, MP3 predvajalnikov in igralnih konzol ni dovoljena.

Mobilni aparati morajo biti v času izvajanja izobraževalne dejavnosti (in med drugimi dejavnostmi, ki se izvajajo na šoli v času pouka) izklopljeni. V nujnih primerih lahko učenci opravijo telefonski razgovor v prostorih tajništva. V primeru zlorabe mobilnih telefonov bodo učitelji učencem mobilne aparate odvzeli in jih izročili staršem.

14. člen

V primeru ugotovljene kraje učenčeve garderobe ali šolskih potrebščin se starši oziroma učenec oglasijo v svetovalni službi ali tajništvu Zavoda.

15. člen

(uporaba garderobnih omaric)

Vsak učenec od 6 do 9 razreda dobi v uporabo garderobno omarico in ključ za eno šolsko leto. Na koncu šolskega leta vsak vrne svoj ključ in nepoškodovano omarico. Stroške izgube ključa oziroma poškodovanja omarice poravnava učenec.

Učenec za dodeljeno omarico in ključ odgovarja, zato menjava omaric in ključev med šolskim letom ni mogoča, razen v primeru, ko izgubi ali poškoduje ključ. Ob prevzemu ključa podpiše izjavo s katero potrjuje, da je seznanjen s pravili uporabe garderobne omarice.

V garderobno omarico učenci shranjujejo obleko, obutev, šolske potrebščine, športno opremo, dežnike. Za osebne predmete šola ne prevzema odgovornosti.

V garderobnih omaricah učenci ne smejo hraniti alkohola, cigaret, drog, pirotehničnih sredstev, orožja (nož, frača, paintball pištol, ostrih predmetov...) ali pornografskega materiala.

Garderobne omarice ne smejo biti popisane, pobarvane, namerno odrgnjene ali kako drugače poškodovane. Na zunanji strani garderobnih omaric ne sme biti osebnih oznak, kot so nalepke z imeni, zapis imena ipd. Za vsako namerno storjeno škodo odgovarja uporabnik omarice. O storjeni škodi šola obvesti starše povzročitelja škode. Na notranji strani vrat se lahko nalepijo različne podobe, vendar tako, da ni po odstranitvi nobenih sledi.

Ravnateljica ali pomočnica ravnateljice lahko opravita splošen ogled notranjosti garderobnih omaric brez prisotnosti učenca. Ob pregledu morajo ostati učenčeve osebne stvari nedotaknjene.

Razredniki enkrat mesečno, praviloma ob razrednih urah, opravijo ogled notranjosti garderobnih omaric, ob prisotnosti učencev – uporabnikov omaric.

Če učenec ne ravna v skladu z navodili o uporabi garderobnih omaric, izgubi pravico do uporabe le-te. Obutev in obleko hrani na starih garderobnih ploščah.

Na koncu šolskega leta učenec zapusti urejeno, čisto, nepoškodovano in prazno omarico. Ključ prevzame razrednik, ki si tudi ogleda stanje oddane garderobne omarice.

VI Dežurstvo strokovnih delavcev in učencev

16. člen

Dežurstvo v šoli opravljajo strokovni delavci Zavoda in učenci. Strokovni delavci opravljajo naloge **dežurstva skladno z razporedom, ki ga mesečno objavi ravnateljica na oglasni deski Zavoda**. Dežurstvo v Zavodu poteka med 7.15 in 13.30 uro.

17. člen

Dežurni učitelji skrbijo za red in varnost učencev tako, da nadzorujejo gibanje učencev in obiskovalcev, opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci, opozarjajo na nepravilnosti, nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in na morebitno kršenje določil hišnega reda.

18. člen

V primeru hujših kršitev hišnega reda strokovni delavci ravnajo skladno z Pravili šolskega reda.

19. člen

Dežurni učenci povedo učitelju manjkajoče učence, skrbijo za red in čistočo v učilnici, prinašajo in odnašajo malico iz razreda. Po malici počistijo učilnico in odnesejo ostanke hrane.

VII Varovanje in nadzor vstopanja v šolo

20. člen

Nadzor učencev ob vstopu v šolski prostor izvajajo dežurni učitelji in dežurni učenec. Učence v jutranjem varstvu nadzorujeta vzgojiteljica in učiteljica. Nadzor nad učenci pri izstopu iz avtobusa in kombija vrši voznik.

21. člen

S kolesi in motornimi vozili se lahko vozijo le učenci, ki imajo opravljen vozniški izpit in imajo ustrezno opremo. Kolesa in motorna kolesa puščajo na posebej določenem mestu in jih zaklepajo. Tujih koles se ni dovoljeno dotikati oziroma se z njimi voziti.

VIII Načini informiranja učencev in staršev

22. člen

Učenci in starši se informirajo preko oglasne deske v avli šole, pisnih obvestil in okrožnic, šolskega radia, šolske publikacije, šolske spletne strani, neposrednih pogovorov s strokovnimi delavci šole, na roditeljski sestankih in drugih sestankih ter preko pisnih virov.

IX Končne določbe

23. člen

Hišni red se objavi na oglasni deski in na spletni strani šole.

24. člen

Hišni red začne veljati z dnem sprejema na Svetu Zavoda.

Priloga:

- Projekt TOR

Ravnateljica:

Mira Hancman, prof.