

HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE NOVE JARŠE

1. člen

Na osnovi 31. a člena Zakona o OŠ (Ur. l. RS 81/06-UPB3, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12, 63/13) je ravnateljica OŠ Nove Jarše (v nadaljnjem besedilu šola) sprejela Hišni red. Šola s Hišnim redom določa:

- območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor;
- poslovni čas in uradne ure;
- uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora;
- ukrepe za zagotavljanje varnosti;
- vzdrževanje reda in čistoče.

2. člen

Določila Hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci, drugi udeleženci dejavnosti in obiskovalci šole.

I. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

3. člen

Ta pravila veljajo za objekt šole, ki stoji na Clevelandski 11, Ljubljana, in zunanje šolske površine, kjer se vzgojno-izobraževalno in drugo delo organizira ali vodi pod naslovom Osnovne šole Nove Jarše. Pod zunanje šolske površine štejemo:

- športni igrišči in otroško igrišče,
- zelenice ob šoli,
- ploščadi pred vsemi vhodi v šolo,
- parkirišče.

II. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

POSLOVNI ČAS ŠOLE

4. člen

Šola posluje vsak delavnik od ponedeljka do petka in izvaja:

- jutranje varstvo od 6.20 do 8.20,
- redni pouk od 8.20 do 14.35,
- podaljšano bivanje od 11.50 do 16.50,
- interesne dejavnosti oz. popoldanske dejavnosti v organizaciji šole,
- šolski prostor se uporablja tudi za izvajanje drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe, dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj, oddajanje prostorov v najem.

Poslovni čas uprave je od 7.00 do 15.00.

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem.

V izjemnih okoliščinah (višja sila, dejavnosti posebnega pomena ...) lahko ravnateljica odredi začasno poslovanje šole tudi v dela prostih dneh.

URADNE URE

5. člen

Uradne ure v administraciji so vsak delavnik od 7.00 do 9.00 ter od 12.30 do 14.30.

Šolska knjižnica je odprta za izposajo gradiv po urniku, ki je objavljen na spletni strani šole.

Pedagoški delavci imajo določen čas za sodelovanje s starši v okviru roditeljskih sestankov, skupnih in individualnih govorilnih ur ter drugih oblik dela s starši, določenih v Letnem delovnem načrtu šole.

Ravnateljica in pomočnica ravnateljice sprejemata stranke po predhodni najavi, brez najave pa le v nujnih primerih.

V pouka prostih dneh šola določi poslovni čas in uradne ure glede na organizacijo dela in letne dopuste.

VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNO DELO

6. člen

Učna ura vzgojno-izobraževalnega dela traja praviloma 45 minut, če z letnim delovnim načrtom ali programom dela za posamezno aktivnost ni drugače dogovorjeno.

Čas trajanja učne ure (začetek in konec) se v zgradbi šole lahko oznanja z zvočnim signalom. V primeru, da zvočni signal ne deluje oziroma je izklopljen, čas trajanja učne ure odreja učitelj, ki izvaja program.

III. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

7. člen

Šolske prostore uporabljajo udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in najemniki.

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v učilnicah in prostorih, ki jih predvidi vodstvo šole za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa.

Vzgojno-izobraževalno delo lahko poteka tudi izven šolskega prostora v obliki pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, šole v naravi, taborov, kot sodelovanje na raznih srečanjih, prireditvah, tekmovanjih ipd. Izvajalec vzgojno-izobraževalnega dela izven šolskega prostora mora o tem pravočasno obvestiti vodstvo šole.

POUK

8. člen

Za učence od 1. do 5. razreda se uporablja razredni način dela v matičnih učilnicah, za učence od 6. do 9. razreda pa kabinetni pouk.

Učenci so v času prostih ur v knjižnici ali izjemoma tudi v jedilnici. V tem času ne smejo motiti vzgojno-izobraževalnega procesa in zapuščati šolskega prostora.

PODALJŠANO BIVANJE

9. člen

Podaljšano bivanje je organizirano za učence od 1. do 5. razreda. Oddelke podaljšanega bivanja se oblikuje glede na pisne prijave staršev. Podaljšano bivanje za posameznega učenca je zagotovljeno le do ure, ki so jo starši navedli ob prijavi, saj se skupine ob določenih urah tekom dneva združujejo. Na razredni stopnji je za prijavljene učence organizirano podaljšano bivanje od 11.50 do 16.00, dežurstvo pa od 16.00 do 16.50.

JUTRANJE VARSTVO

10. člen

Jutranje varstvo je organizirano za prijavljene učence od 1. do 3. razreda, in sicer od 6.20 do 8.20. Učenci, ki so vključeni v jutranje varstvo, morajo priti v učilnico in se po prihodu v šolo ne smejo zadrževati na hodniku ali v garderobah.

NADZOR

11. člen

Nadzor izvajajo:

- strokovni delavci – na območju šole, kamor dostopajo učenci v času dejavnosti šole;
- hišnik – pri vhodu, v garderobah, z obhodi v okolici šole in v prostorih šole v času dejavnosti šole;
- čistilke – na hodnikih, v sanitarijah v času dejavnosti šole in popoldne;
- mentorji dejavnosti - v popoldanskem času, ko potekajo dejavnosti;
- pogodbeni najemniki - v popoldanskem času, ko potekajo dejavnosti v najetih prostorih.

PRIHOD V ŠOLO

12. člen

Glavni vhod na predmetni stopnji je namenjen učencem od 1. do 9. razreda, staršem oz. spremljevalcem, zaposlenim, drugim uporabnikom in obiskovalcem šole. Odpira ga hišnik ob 6.20 in je odklujen ves dan.

Vrata na razredni stopnji so odprta za učence od 1. do 4. razreda, starše oz. spremljevalce in zaposlene od 6.20 do 8.20 ter od 14.50 do 17.00. V času med 8.20 do 14.50 ter po 17.00 je vstopanju namenjen le glavni vhod.

Vhod na šolsko igrišče je namenjen zaposlenim in za prihod/odhod oddelkov podaljšanega bivanja na šolsko igrišče, za odpiranje/zapiranje so odgovorni učitelji, ki vodijo oddelek podaljšanega bivanja ter zaposleni, ki vstopajo/izstopajo.

Vhod v prostore kuhinje je namenjen dostavi živil in zaposlenim v kuhinji, v času uporabe ga odklene in zaklene osebe kuhinje.

Vhod v telovadnico je namenjen vstopanju/izstopanju učencev in učiteljev na športno igrišče ter pogodbenih najemnikov telovadnice v popoldanskem času. Vhod je odprt samo med prihodom/odhodom, med dejavnostjo mora biti zaprt.

Od 6.20 do 8.05 so lahko v šoli le učenci, ki so vpisani v jutranje varstvo, imajo dopolnilni ali dodatni pouk, izbirni predmet ali kakšno drugo dejavnost. Učence 1. razreda v tem času starši ali spremljevalci predajo učitelju jutranjega varstva.

Od 8.05 do 8.20 vsi učenci razredne stopnje vstopajo sami, saj so na hodniku dežurni učitelji, učence 1. razreda starši oz. spremljevalci predajo dežurnemu učitelju na hodniku.

GIBANJE UČENCEV PO ŠOLSKI ZGRADBI IN OKOLICI ŠOLE

13. člen

Po prihodu v stavbo se učenci v garderobah preobujejo v šolske copate, do začetka pouka se zadržujejo samo v za to namenjenih prostorih.

V telovadnico vstopajo le v copatih oz. športni dvoranski obutvi.

Med odmori za malico učenci od 1. do 3. razreda ter učenci predmetne stopnje jedo v jedilnici, učenci 4. in 5. razreda pa v učilnicah. V jedilnico učenci vstopajo le v šolskih copatih.

Med glavnim odmorom se učenci lahko zadržujejo samo v pritlični etaži šole.

Po šoli se gibljejo umirjeno, se ne prerivajo. Pretepanje je strogo prepovedano. Ni dovoljeno povzročanje nepotrebnega hrupa, žoganje, obmetavanje, lovljenje, rolanje ipd.

V primeru nesreče med odmori se učenci obrnejo na najbližjega dežurnega učitelja.

Učenci so v času prostih ur pod nadzorom knjižničarke. V primeru, da je knjižničarka odsotna, učenci počakajo prvo uro v jedilnici, peto ali šesto uro pa pri receptorju.

GIBANJE »NEZAPOSLENIH NA ŠOLI« PO ŠOLSKI ZGRADBI IN OKOLICI ŠOLE

14. člen

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni na OŠ Nove Jarše in učenci, ki so vpisani v šolo. V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko:

- so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev,
- so namenjeni na govorilne ure, roditeljske sestanke ali druge oblike sodelovanja s starši,
- pripeljejo učenca pred 8.05 in ga predajo učitelju v jutranjem varstvu,
- pridejo po učenca 1. triade in ga počakajo pred učilnico,
- so na službenem obisku.

V garderobe, učilnice, jedilnico, telovadnico, zbornico in druge prostore smejo nezaposleni na šoli vstopiti le na povabilo zaposlenega v šoli.

V izrednih razmerah lahko zaradi varnosti vodstvo šole gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

ZAPUŠČANJE ŠOLE PO KONČANI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI DEJAVNOSTI

15. člen

Po pouku in po končanih obveznostih ni dovoljeno nepotrebno zadrževanje v šolskih prostorih in na površinah, ki sodijo v šolski prostor.

Učenci razredne stopnje odhajajo iz šole po končani vzgojno-izobraževalni dejavnosti le v spremstvu staršev oz. oseb, ki so jih starši pooblastili za prevzem otrok. Odhajajo lahko tudi sami, če imajo za to pisno dovoljenje staršev ali dosegajo starost, ki je za to določena z zakonom.

Učitelj, ki ima pouk zadnji v učilnici, zaklene učilnico. Učitelj na razredni stopnji počaka, da se učenci priključijo organiziranemu varstvu.

PREDČASNO ZAPUŠČANJE ŠOLE

16. člen

Učenci med poukom in odmori ne smejo brez dovoljenja zapuščati šolskega poslopja in šolskega igrišča oziroma prostora, kjer se izvaja program.

Učenci lahko pred koncem pouka oz. dogovorjene vzgojno-izobraževalne dejavnosti zapustijo šolsko poslopje, igrišče samo zaradi opravičenih razlogov (npr. odhod k zdravniku, športni treningi, obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa, uradni opravki, družinske

zadeve na posebno željo staršev, drugi opravičeni razlogi). O predčasnem odhodu pa morajo pisno ali osebno obvestiti razrednika ali učitelja, ki bo izvajal pouk sledečo šolsko uro.

17. člen

Učenci lahko zapustijo učilnico šele potem, ko jim to dovoli učitelj.

UČILNICE

18. člen

Vse učilnice na šoli so označene z imenom in priimkom osebe, ki prostor uporablja kot matično učilnico. Za prostor odgovarja učitelj, ki ga uporablja, in je dolžan morebitne okvare sporočiti v tajništvo šole.

Učenci smejo biti v učilnici oz. v telovadnici ali v drugih prostorih (knjižnica...) le pod nadzorom učitelja.

19. člen

Učitelj mora zagotoviti, da se ob zvočnem signalu oziroma pričetku ure prične vzgojno-izobraževalno delo. Ko učitelj in učenci zapustijo učilnico, jo učitelj vedno zaklene.

Učilnice so zaklenjene v času, ko se učitelj z oddelkom podaljšanega bivanja nahaja na šolskem/otroškem igrišču. V tem času učitelj ne odklepa učilnic in učencem/staršem ne izroča službenih ključev.

URNIKI

20. člen

Na oglasni deski je objavljen urnik izbirnih predmetov, govorilne ure učiteljev, nadomeščanja ter druge informacije. Druge informacije so objavljene tudi na spletnih straneh šole.

KUHINJA

21. člen

Šolska prehrana se pripravlja v kuhinji. Vstop v kuhinjske prostore ima samo kuhinjsko osebje in vodja šolske prehrane. Vodja šolske prehrane lahko izjemoma dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme.

TELOVADNICA Z GARDEROBAMI IN ORODJARNA

22. člen

Učenci se preoblačijo v ločenih garderobah in mimo počakajo, da jih v telovadnico pokliče učitelj. V telovadnici organizirajo nadzor učitelji, ki vodijo učno uro.

23. člen

Splošna navodila

- V telovadnici je dovoljeno zadrževanje z dovoljenjem učitelja ali mentorja.
- Plezanje ali obešanje po orodju ni dovoljeno brez dovoljenja učitelja.
- Vstopanje v orodjarno je dovoljeno samo z dovoljenjem učitelja/mentorja.
- O vsaki spremembi, poškodbi inventarja je potrebno obvestiti učitelja, mentorja ali drugo odraslo osebo.
- V telovadnici in na igrišču učenci v času pouka ali druge vzgojno izobraževalne dejavnosti ne smejo biti brez nadzora.

24. člen

Telovadno orodje

- V telovadnici mora biti pregledano in popravljeno telovadno orodje, da se preprečijo poškodbe.
- Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti hišniku, medtem pa se takšnega telovadnega orodja ne sme uporabljati.
- Učitelji morajo pri vajah skrbeti za varno izvedbo tako, da učenca varujejo sami ali s pomočjo učencev.

25. člen

Vstop v telovadnico

- Učenci predmetne stopnje, 4. in 5. razreda počakajo učitelja na hodniku pred nihajnimi vrati telovadnice in v garderobne prostore lahko odidejo šele, ko jim tja dovoli učitelj ali mentor.
- V telovadnico vstopajo učenci v skladu z dogovorom z učiteljem, mentorjem.
- Učenci razredne stopnje pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom.
- V telovadnico se vstopa v čistih, neдрsečih telovadnih copatih.
- Po končanih aktivnostih učenci pospravijo orodje, ki je bilo v uporabi.

26. člen

Pripravljenost pri predmetu šport

- Učenci vstopajo v garderobo, ko je prazna; dotlej počakajo na hodniku; v garderobi se preoblečejo v športno opremo.
- Ustrezna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka, v primeru, da je hladneje kot 10 stopinj C.
- Ustrezno urejeni daljši lasje (speti).

- Učenci nakita in dragocenosti ne nosijo k športu.
- Učenci morajo imeti ustrezno obutev: copate z gumijasto podlago oz. čisto športno obutev.

UČILNICA ZA TEHNIKO IN TEHNOLOGIJO

27. člen

Na pouk tehnike in tehnologije učenci počakajo učitelja na glavnem hodniku. Pri pouku je potrebno upoštevati:

- V učilnici oz. delavnici se mora vzdrževati red in snaga. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi.
- Orodja morajo biti v času uporabe učencem pri rokah. Po delu se orodja spravijo na odrejena mesta. Orodje pospravi tisti, ki ga je vzel.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe).
- Učenec lahko samostojno zaganja stroje po predhodnem učiteljevem dovoljenju. Pri posameznem stroju lahko dela samo en učenec.
- Čiščenje in napake na strojih odpravljamo takrat, ko stroj miruje.
- Ko je stroj v pogonu, se tisti, ki dela z njim, od njega ne sme umakniti. Če mora stopiti stran, stroj izključi in odide, ko se stroj ustavi.
- Pri delu z električnimi pripravami je treba uporabljati orodje z izoliranimi ročaji in se strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna priprava. Za redno pregledovanje gasilne naprave skrbi vodja kabineta oziroma učitelj tehnike in tehnologije.
- Za varnost učencev pri pouku tehnične vzgoje je odgovoren učitelj tehnike in tehnologije, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za izvajanje le-teh, učenci pa morajo upoštevati učiteljeva navodila in se držati varnostnih predpisov.

KNJIŽNICA

28. člen

Čitalnica je odprta vsak dan po umiku na vratih knjižnice. Kadar v knjižnici poteka pouk, je knjižnica zaprta. V knjižnici opravlja nadzor knjižničarka. Člani knjižnice so učenci in delavci šole.

Učenci prve triade obiskujejo knjižnico v spremstvu učiteljev po dogovoru s knjižničarko.

JEDILNICA

29. člen

Na sadni zajtrk učenci predmetne stopnje prihajajo samostojno. Učenci razredne stopnje dobijo sadni zajtrk v učilnice.

Na dopoldansko malico prihajajo učenci prve triade v spremstvu učiteljev.

Učenci od 5. do 9. razreda pa med glavnim odmorom prihajajo v jedilnico samostojno. Nadzor v jedilnici opravljajo dežurni učitelji, ki jih določi vodstvo šole.

V času kosila učenci, ki ne kosijo, ne vstopajo v jedilnico.

Učenci, ki so po pouku vpisani v oddelke podaljšanega bivanja, v jedilnico odhajajo na kosilo v spremstvu učiteljev. Ostali učenci odidejo na kosilo samostojno ob za to določeni uri. Po obroku pospravijo in takoj zapustijo jedilnico.

Na popoldansko malico odhajajo učenci v spremstvu učiteljev. Drugi v jedilnico ne smejo vstopati.

TOALETNI PROSTORI

30. člen

Toaletni prostori so ločeni po spolu in so namenjeni samo opravljanju potrebe med odmori. Vsakršno nepotrebno in daljše zadrževanje v toaletnih prostorih ni dovoljeno.

Odhod v toaletne prostore med učno uro lahko dovoli le učitelj iz opravičljivih razlogov (zdravstvenih...).

IGRIŠČE

31. Člen

Učitelj pregleda, ali je igrišče za učence varno, učence opozori, kaj je dovoljeno in kaj ne. Učitelj, ki zadnji zapusti ograjeno otroško igrišče, zaklene vrata igrišča in tudi vrata, ki služijo vstopanju/izstopanju na šolsko igrišče.

IV. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

SPREMSTVA

32. člen

Pri vsaki vzgojno-izobraževalni dejavnosti, ki se organizira zunaj običajnih prostorov vzgojno-izobraževalnega dela, se zagotovi ustrezno število spremljevalcev po zakonodaji.

33. člen

Organizator dejavnosti je dolžan učitelja spremljevalca seznaniti z vsebino in obliko programa dejavnosti. Učitelj spremljevalec pa se je dolžan predhodno pripraviti na spremstvo.

Pri spremljanju učencev so organizatorji dejavnosti in spremljevalci dolžni:

- biti prisotni od začetka do konca dejavnosti;
- skrbeti za varnost učencev;
- stalno kontrolirati prisotnost učencev z večkratnim preštevanjem, nuditi prvo pomoč ob neizglednih nezgodah;
- skrbeti za nemoteno izvajanje določenega programa;
- skrbeti za red in disciplino.

Učenci so dolžni upoštevati pravila in navodila odgovornih učiteljev ali izvajalcev dejavnosti. Če učenec ne upošteva navodil, učitelj telefonsko obvesti starše. V kolikor učenec ogroža svojo varnost in varnost drugih, ga starši pridejo iskat ne glede na oddaljenost. Učenci se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora, kjer se odvija po programu določena aktivnost.

34. člen

Organizatorji dejavnosti in spremljevalci so dolžni poskrbeti, da so učenci seznanjeni s prometno varnostjo in ustrezno opremo ter primernim vedenjem ob določeni vzgojno-izobraževalni dejavnosti.

Učenci pa so dolžni priti na dejavnost ustrezno opremljeni ter se vesti v skladu z navodili. V nasprotnem primeru se učenec dejavnosti ne more udeležiti, temveč se mu dodeli nadomestne aktivnosti v šoli po zmožnostih trenutne organizacije.

35. člen

Spremljanje in varovanje učencev je ena izmed temeljnih nalog pedagoškega dela in je za določenega izvajalca obvezna. Spremljanje učencev pri posamezni vzgojno-izobraževalni aktivnosti je možno odkloniti le iz dokazljivih zdravstvenih razlogov ali če naloga ogroža zdravje ali življenje učencev oz. izvajalca.

DEŽURSTVA UČITELJEV

36. člen

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in bi se zagotavljala varnost, strokovni delavci opravljajo dnevna dežurstva.

37. člen

Strokovni delavci (dežurni učitelji) opravljajo naloge dežurstva skladno z razporedom, ki ga objavi pomočnica ravnateljice.

V primeru odsotnosti dežurnega učitelja nadomešča učitelj, ki ga navede pomočnica ravnateljice.

ODSOTNOST STROKOVNIH DELAVCEV

38. člen

Strokovni delavci svojo odsotnost javijo v tajništvo šole. Odsotnost učiteljev ter njihovo nadomeščanje se sprotno objavlja na oglasni deski. V primerih odsotnosti vodstvo šole (pomočnica ravnateljice) organizira nadomeščanje. Delavec, ki ni uspel priti na delo pravočasno, se ob prihodu javi v tajništvo šole.

NALOGE RECEPTORJA

39. člen

V obdobju, ko je receptor zaposlen na šoli, opravlja naslednje naloge:

- vzdržuje primeren red na hodnikih in v garderobah;
- sprejema in usmerja obiskovalce in jih vpisuje v evidenco (z izjemo staršev);
- poskrbi, da obiskovalci ne motijo pouka;
- kontrolira prihode in izhode učencev v šolo in iz nje;
- spremlja učence na šolski minibus oz. kombi;
- opravlja druge naloge po odločitvi vodstva šole;
- o kršitvah Hišnega reda opozori vodstvo šole.

PREPOVED UPORABE NEDOVOLJENIH NAPRAV IN PRIPOMOČKOV

40. člen

V šoli je prepovedano uporabljati mobilne telefone in ostale elektronske naprave. Telefon mora biti v času izvajanja vzgojno-izobraževalnega programa izklopljen.

Če učenec pravila ne upošteva, se mu naprava odvzame in izroči staršem, ki jo prevzamejo osebno pri razredniku. V primeru da učenec ne želi naprave izročiti, se o tem takoj obvesti starše in se učencu izreče vzgojni ukrep.

V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa smatra, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.

Strogo je prepovedana uporaba mobitelov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli.

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

Prav tako je v šoli prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole). Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.

Učencem med poukom ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.

Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.

Učitelj, po svoji presoji, po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.

V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati: - nevarnih predmetov - drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.

Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.

V šolo je prepovedano prinašati in uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače).

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur,...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari, šola ne prevzema odgovornosti.

ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI MED ODMORI

41. člen

Odmori so namenjeni oddihu med dvema učnima urama. Med odmorom mora učenec ravno tako upoštevati vsa pravila, ki veljajo v času, ki ga preživlja v šoli.

Učenci 1. triade, 4. in 5. razreda preživljajo odmore praviloma v učilnicah pod nadzorom učitelja, učenci 2. in 3. triade pa na hodnikih šole v pritlični etaži.

Dežurni učitelj mora biti obvezno prisoten ves čas odmora in mora imeti pregled in kontrolo ter možnosti takojšnjega posredovanja pri učencih.

UKREPANJE V PRIMERU POŠKODB ALI SLABEM POČUTJU UČENCA

42. člen

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabemu počutju učenca. Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti starše, da pridejo po otroka.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše in vodstvo šole. V primeru vseh poškodb je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

V kolikor se med vzgojno-izobraževalno dejavnostjo poškoduje učitelj, dežurni ali najbližji učenec stopi do učitelja ali drugega najbližjega odraslega in obvesti vodstvo šole o poškodbi, bolezni ali nesreči učitelja oz. drugega zaposlenega. Vodstvo šole organizira nadomestnega učitelja.

RAVNANJE V IZREDNIH RAZMERAH

43. člen

V času izrednih razmer ali ko se take razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke in druge nevarnosti), je glavna in osnovna naloga vseh delavcev šole, še posebno strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost učencev.

44. člen

V primerih, ko je treba kar najhitreje zapustiti šolsko poslopje, učitelji neposredno vodijo posamezne oddelke ali skupine učencev, ne glede na razredništvo ter skupaj z njimi odidejo na zbirno mesto in upoštevajo nadaljnja navodila vodstva oziroma oseb zadolženih za začetno gašenje požara oz. poverjenika Civilne zaščite.

45. člen

Oddaljevanje učencev od skupine ali oddelka v času trajanja izrednih razmer brez posebnega dogovora ni dovoljeno.

Potres

46. člen

Ravnanje v času potresa:

Ko se začuti tresenje tal, se učenci odmaknejo od steklenih površin ter se sklonijo pod šolske klopi. Po koncu potresnega sunka, če ni opaziti škode, nadaljujejo delo, če vodstvo šole ne odredi drugače.

Poslopje najprej zapustijo tisti, ki so v pritličju.

Če ni možno zapustiti prostorov po stopnicah, se izvede zasilno reševanje skozi okna, ki morajo biti vsa v stanju odpiranja. Za to, da so v stanju odpiranja, so zadolženi posamezni učitelji vsak za svojo učilnico, ki o tem sprotno obveščajo vodstvo šole.

Zbirno mesto je za vse učence in delavce na igriščih za šolo, čim dalj od stavbe.

Zaposleni v šoli poskrbijo, da se učenci ne približujejo zgradbi.

Na zbirnem mestu vodstvo šole ali osebe zadolžene za začetno gašenje požarov ali predstavniki Civilne zaščite na šoli takoj preverijo prisotnost vseh učencev. Seznam prinese poslovna sekretarka šole.

Zračni napad

47. člen

Ravnanje v času nevarnosti zračnega napada oz. ob napadu:

ob nevarnosti zračnega napada se vsi učenci in vse osebje odpravijo v zaklonišča.

Požar

48. člen

Če v stavbi izbruhne požar večjega obsega, ki ga ni mogoče lokalizirati in obstaja nevarnost, da se bo razširil na vso zgradbo, vsi učenci, izvajalci in drugo osebje zapustijo poslopje po varnih poteh, iz pritličnih učilnic skozi okna, če je to v trenutku najboljša rešitev. Če pride do požara v 1. nadstropju, se zapuščajo prostori po stopnicah ali kako drugače, zasilno tudi skozi okna.

Ob požaru je treba, kolikor je to le mogoče, zapirati prostore, ki jih je zajel požar, da bi se čimbolj preprečil izhod dima na evakuacijske poti, ter se ravnati po navodilih Požarnega reda šole. O požaru je treba obvestiti Center za obveščanje tel. 112 ali policijsko postajo tel. 113 ter vodstvo šole.

Radiološko-kemična nevarnost

49. člen

Če grozi RBK nevarnost, se skuša z ustreznimi zaščitnimi sredstvi zavarovati vse ljudi v šoli.

50. člen

Pri vseh zaščitnih ukrepih se zaradi nevarnosti upoštevajo navodila poverjenika CZ (vodja intervencije) in vodstva šole.

V. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

DEŽURNI UČENCI

51. člen

Razpored dežurstva v jedilnici za posamezni oddelek pripravi razrednik.

Razpored dežurnih učencev mora viseti na vratih jedilnice, ki ga pripravi vodja šolske prehrane. Dežurne učence morajo vpisati razredniki.

52. člen

Naloge dežurnih učencev:

Vsaka oddelčna skupnost ali razrednik določi na razrednih urah po dva dežurna učenca, ki opravljata svoje delo en teden in imata sledeče naloge:

- v primeru odsotnosti učitelja (to je 5 minut po zvonjenju), javita odsotnost pomočnici ravnateljice;
- ob začetku učne ure seznanita učitelja z odsotnostjo učencev;
- da je učilnica ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čista in pospravljena;
- skrbita za prezračevanje prostora, v katerem se nahajajo;
- po končani uri počistita tablo, pregledata učilnico in pospravita morebitne odpadke;
- po malici pomagata poskrbeti za čistočo in urejenost jedilnice;
- učitelju ali drugemu strokovnemu delavcu, ki izvaja vzgojno-izobraževalno delo ali razredniku, javljata nepravilnosti in poškodbe šolskega inventarja;
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

LOČEVANJE ODPADKOV

53. člen

Vsi odpadki se odlagajo v za to ustrezne posode – papir, embalaža, biološki odpadki in ostali odpadki. Posamezne vrste odpadkov se ločujejo.

Učilnice in drugi šolski prostori morajo biti vedno čisti. Za to skrbijo tako učenci kot učitelji ter vzdrževalci prostorov.

IGRIŠČE

54. člen

Ko učenci in učitelji zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, poskrbijo, da ostane igrišče čisto. Zadnji učitelj pregleda igrišče in poskrbi, da so pospravljeni vsi rekviziti. Zadnji učitelj tudi zaklene ograjeno otroško igrišče.

SKRB ZA OPREMO

55. člen

Učitelji oz. vodje kabinetov ter vsi drugi delavci in učenci ter obiskovalci, ki vstopijo na območje šole, odgovarjajo za urejenost prostorov, opremo, učila in ostali šolski inventar.

Vsi delavci šole so dolžni skrbeti za materialno evidenco delovnih sredstev in sodelovati pri inventuri.

V vseh prostorih šole in šolskih površinah je kajenje, uživanje alkoholnih pijač in drugih opojnih substanc ter prinašanje le-teh v šolo z zakonom prepovedano!

GARDEROBNE OMARICE IN GARDEROBE

56. člen

Učenci predmetne stopnje imajo v uporabi garderobne omarice. Namenjene so odlaganju osebnih predmetov: copat, dežnikov, obleke. Predmetov, ki ne sodijo v šolo, učenci ne smejo odlagati v garderobne omarice. Omarice ne smejo biti polepljene, pobarvane ali kakorkoli namerno poškodovane.

Dežurni učenci 1. triade, ki uporabljajo skupne garderobe, pred začetkom pouka pregledajo garderobo in opozorijo učitelja na morebitno neurejenost.

VZDRŽEVANJE PROSTOROV

57. člen

Ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor. Učenci pospravijo svojo opremo v torbe ali na določen prostor v omarah.

Učitelj ali drugi strokovni delavec, ki izvaja vzgojno-izobraževalno delo (v nadaljnjem besedilu učitelj), stalno nadzira prostor izvajanja pouka. Učitelj učence sprotno opozarja na morebitne nevarnosti, ki lahko nastajajo ob delu.

58. člen

Vse večje poškodbe, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, prisotni učitelj takoj javi v tajništvo šole ali pokliče hišnika. V tajništvu je zvezek, v katerega lahko učitelj vpiše hišniku morebitne okvare, poškodbe šolske opreme. Če je možno, se poškodbe in okvare sanirajo takoj, sicer pa v najkrajšem času. Za popravila in sanacije poškodb in okvar skrbi hišnik.

59. člen

Učenci skupaj z delavci šole skrbijo tudi za urejenost zunanjih šolskih površin (igrišče za šolo in dvorišče pred šolo).

60. člen

Šolske prostore in površine po opravljenem vzgojno-izobraževalnem delu čistijo čistilke.

KRŠITVE HIŠNEGA REDA

V primeru kršitev Hišnega reda se postopa v skladu s Pravili šolskega reda OŠ Nove Jarše in z Vzgojnim načrtom OŠ Nove Jarše.

VELJAVNOST HIŠNEGA REDA

Hišni red je 31. avgusta 2015 sprejela ravnateljica Osnovne šole Nove Jarše in začne veljati s 1. 9. 2015.