

The background features a light gray space filled with various celestial elements. Concentric elliptical orbits in shades of orange and purple surround a central purple planet. Other planets in white, orange, blue, and pink are scattered throughout. A vibrant rainbow with distinct bands of red, orange, yellow, green, blue, and purple arcs across the lower half of the image. In the bottom right corner, there is a circular logo with a green and blue globe and two white human figures holding hands.

HIŠNI RED

Osnovna šola dr. Aleš Bebler - Primož
HRVATINI ANKARAN

Scuola elementare dr. Aleš Bebler - Primož Crevatini

VSEBINA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

- 1.1 Učenci in delavci šole
- 1.2 Določila hišnega reda
- 1.3 Odgovornost šole
- 1.4 Uporaba hišnega reda

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

- 2.1 Območje šolskega prostora
- 2.2 Funkcionalno zemljišče šole

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

- 3.1 Poslovni čas šole
- 3.2 Uradne ure
- 3.3 Objava uradnih ur

4. UPORABO ŠOLSKEGA PROSTORA

- 4.1 Šolski prostor se uporablja

5. ORGANIZACIJA NADZORA

- 5.1 Organizacija nadzora na šolskem prostoru

6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

- 6.1. Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb

7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

- 7.1 Vzdrževanje šolskega prostora
- 7.2 Ostala določila hišnega reda
- 7.3 Skrb za čisto in urejeno okolje

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

- 8.1 Kršitve pravil hišnega reda
- 8.2 Spremembe in dopolnitve hišnega reda
- 8.3 Obveščanje
- 8.4 Veljavnost

Na osnovi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16 in 49/16 – popr.) in v skladu z 31. a členom 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) in po predhodno opravljeni javni obravnavi na svetu staršev (1. 6. 2017) in učiteljskem zboru (25. 5. 2017), je ravnateljica šole sprejela Hišni red OŠ dr. Aleš Bebler - Primož Hrvatini.

HIŠNI RED

Osnovna šola dr. Aleš Bebler - Primož Hrvatini 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 šole 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 celotno šolski prostor, površine in zgradbe.

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 dr. Aleš Bebler - Primož Hrvatini s telovadnico in pripadajoče funkcionalno zemljišče.

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,
- športno igrišče,
- ograjene površine,
- ekonomsko dvorišče ter
- površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo.

3 POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

3.1 Poslovni čas šole

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

Jutranje varstvo	od 6.00 do 8.00
Redni pouk	od 8.00 do 14.10
Podaljšano bivanje	od 11.40 do 16.30
Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole	od 13.25 do 16.30
Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov	od 15.00 do 22.00

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem.

Ravnateljica 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 tajništva so vsak dan od 7.30 do 9.30 zjutraj in 13.00 do 14.00.

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.

Urniki uradnih ur ne velja za ravnateljico šole. Ravnateljica sprejme stranke po predhodni najavi, brez najave pa v nujnih primerih in za poslovanje pomembnih zadevah.

3.3 Objava uradnih ur

Uradne ure so objavljene v šolski publikaciji in na spletni strani ter na vratih poslovnega prostora.

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

4 UPORABO 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.

4.2 Vhod

Vhod v šolo za vrtec je namenjen vrtčevskim otrokom. Uporabljajo ga njihovi starši oz. spremljevalci in zaposleni. Vhod je odprt od 6.00. Odklene ga vzgojiteljica ali hišnik.

Vhod v šolo za šolarje je namenjen vstopu v šolo učencem od 1. do 9. razreda, njihovim staršem, zaposlenim, drugim uporabnikom in obiskovalcem. Vhod odklene učitelj/ica jutranjega varstva ob 6.00.

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

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

Tehnični nadzor

1. zaklepanje vhodnih vrat
2. alarmni sistem
 - je vključen v času, ko ni nihče prisoten v šoli in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb,
 - ob sprožitvi vklopi zvočni signal ter telefonski klic izbrane osebe varovanja.

Fizični nadzor

Razpored nadzora-dežurstva je usklajen z letnim delovnim načrtom in razporedom, ki ga pripravi ravnateljica. Fizični nadzor izvajajo:

- strokovni delavci – na hodnikih, garderobah, sanitarijah, površinah za rekreacijski odmor;
- hišnik – na vhodu, z obhodi v okolici šole;
- čistilke – na hodnikih, sanitarijah;
- mentorji dejavnosti - v popoldanskem času.

6 UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

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

- prepovedi uporabe nevarnih naprav, predmetov in snovi;
- pravila obnašanja v šolskem prostoru;
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protizdrsna 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**);
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, s sanitetnim materialom v skadu 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**).

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,
- namembnost uporabe,
- učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin (šolski vrt, igrišča in dvorišče). 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 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.
- 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.
- Učenci zaposlene na šoli vikajo in jih naslavljajo z ustreznimi nazivi (npr. učiteljica, učitelj...)
- Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu.
- Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev. Učenci višjih razredov se ne smejo zadrževati na razredni stopnji brez dovoljenja učitelja.
- V času kosila so v jedilnici le učenci, ki so naročeni na kosilo.
- Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah 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.

7.3 Skrb za čisto in urejeno okolje:

- odpadke ločujemo in odlagamo v zato določene 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 namenjammo čistemu in urejenemu šolskemu okolju,
- ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, dežurni učitelj poskrbi, da učenci odvržene odpadke pospravijo.

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** in **Vzgojnim načrtom šole**.

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 ravnateljica sprejela dne 3. 7. 2017 in nadomesti Hišni red sprejet 1. 6. 2014.

Številka:

ravnateljica:
Aleksandra Pobega

Hrvatini, dne _____

.....

9 POPRAVEK

Na osnovi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Uradni list RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16 in 49/16 – popr.) in v skladu z 31. a členom 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) in po opravljeni javni obravnavi na skupnem roditeljskem sestanku (6. 9. 2018) in učiteljskem zboru (28. 8. 2018), je ravnateljica šole sprejela popravo h hišnemu redu OŠ dr. Aleš Bebler - Primož Hrvatini.

4.2 Vhod

Vhod v šolo za vrtec je namenjen vrtčevskim otrokom. Uporabljajo ga njihovi starši oz. spremljevalci in zaposleni. Vhod je odprt od 6.00. Odklene ga vzgojiteljica ali hišnik.

Vhod v šolo za šolarje je namenjen vstopu v šolo učencem od 1. do 9. razreda, njihovim staršem, zaposlenim, drugim uporabnikom in obiskovalcem. Vhod odklene učitelj/ica jutranjega varstva ob 6.00.
Vhod je zakljenjen v času pouka od 8.00 do 12.30, ko ga odklene dežurni učitelj/ica.

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