

HIŠNI RED

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S hišnim redom šola določi 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 in druga pomembna določila, ki zagotavljajo varno in nemoteno poslovanje šole ter informiranost učencev, staršev in širšega okolja.

2. člen

Organizacija pouka

Šola organizira pouk, ekskurzije, dneve dejavnosti, tečaje in druge dejavnosti v skladu z veljavnimi normativi in standardi po urniku, ki ga sprejme z Letnim delovnim načrtom šole.

3. člen

Odpiranje učilnic

Učenci lahko odidejo v učilnico najhitreje 15 minut pred začetkom dejavnosti. Do takrat učenci počakajo v pritličju. Za odklepanje in zaklepanje so odgovorni učitelji, ki poučujejo v učilnicah.

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

4. člen

V šolski prostor OŠ Mladika sodi celotna šolska zgradba, šolsko dvorišče in zunanja igrišča. Za pouk športne vzgoje pa uporabljamo tudi Športno dvorano Mladika in stadion, ki ju upravlja Zavod za šport.

III. POSLOVNI ČAS, DELOVNI ČAS IN URADNE URE

5. člen

V času pouka je šola vsak dan odprta od 6. do 21. ure, v času počitnic pa od 7. do 15. ure.

Delovni čas delavcev šole se za vsako šolsko leto določi z Letnim delovnim načrtom šole.

Uradne ure tajništva šole so vsak dan od 8.00 do 10.30 in od 12.00 do 14.00.

6. člen

Zunanji obiskovalci ne smejo motiti pouka in drugih dejavnosti, ki jih šola izvaja z učenci. V nujnem primeru se obrnejo na šolsko svetovalno službo ali tajništvo šole.

IV. NAČIN DOSTOPA OBISKOVALCEV V ŠOLO

7. člen

Šola ima dva vhoda. Glavni vhod iz ulice je namenjen učencem od 2. do 9. razreda in obiskovalcem. Vhod z dvoriščne strani je namenjen zaposlenim, učencem 1. razreda, dobaviteljem in obiskovalcem.

8. člen

Vstop v jedilnico je dovoljen samo učencem in delavcem šole.

9. člen

V popoldanskem času je vstop v šolo dovoljen za udeležence interesnih dejavnosti, prireditiv, govornih ur, roditeljskih sestankov, tekmovanj in drugih dejavnosti v soglasju z vodstvom šole.

V. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

10. člen

Šolski prostor je namenjen izvajanju vzgojno-izobraževalnega dela in drugih dejavnosti v skladu z Letnim delovnim načrtom šole in v soglasju z vodstvom šole.

Za organizacijo nadzora je odgovorno vodstvo šole.

VI. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI ŠOLE

11. člen

Nadzor

V času pouka in drugih dejavnostih odgovarjajo za učence izvajalci dejavnosti. Na hodnikih, v jedilnici in na dvorišču šole, v odmorih, pred in po pouku izvajajo nadzor dežurni učitelji po načrtu dežurstva, ki ga šola sprejme z Letnim delovnim načrtom.

Če ima preko programa javnih del šola zaposlenega informatorja, izvaja nadzor v šolskih prostorih in na šolskem dvorišču tudi ta oseba.

Vsak delavec šole je dolžan pri nepoznanem obiskovalcu na šoli preveriti namen obiska.

12. člen

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanja, ki niso v skladu s hišnim redom. Dežurne učitelje, svetovalno službo in vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega. Obveščajo lahko ustno ali pisno (tudi anonimno) v šolsko skrinjico v prvem nadstropju.

13. člen

Varnost učencev in zaposlenih zagotavljamo v skladu z zakoni in predpisi o varstvu pri delu in požarni varnosti.

VII. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

14. člen

Po šoli učenci hodijo v šolskih copatih.

15. člen

Učenci redno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti. Spoštujejo pravice učencev in vseh delavcev šole. Imajo spoštljiv in strpen odnos do drugih.

16. člen

V šolskih prostorih je prepovedano kajenje, uživanje alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev. Prav tako je prepovedano prinašanje le-teh snovi v šolo, njeno okolico ali k dejavnostim, ki jih organizira šola izven svojih prostorov.

17. člen

Malico imajo učenci v jedilnici oziroma v učilnicah. Po malici prostor za sabo počistijo.

V jedilnici spoštujemo pravila, ki so izobešena na steni jedilnice.

18. člen

V učilnicah, na hodnikih in v jedilnici skrbimo za ločeno zbiranje odpadkov.

Oddelčne skupnosti skrbijo za urejeno in čisto okolico po razporedu, ki ga določimo na začetku šolskega leta.

VIII. OBVEŠČANJE

19. člen

Informiranost

Starše in učence informiramo:

- na govorilnih urah, roditeljskih sestankih, pogovornih urah in drugih srečanjih,
- s pomočjo šolskega rokovnika, obvestil na oglasnih deskah, telefona, spletne strani, televizijskega zaslona na hodniku, šolskega radia in v drugih pisnih in ustnih oblikah.

Za informiranost skrbi tudi informator.

IX. POSTOPKI OB NEZGODAH IN IZREDNIH RAZMERAH

20. člen

Postopek ob nezgodi učenca v šoli

Ob primeru nezgode prisotni strokovni delavec poskrbi za ustrezno pomoč učencu in takoj obvesti starše, šolsko svetovalno službo ali vodstvo.

V primeru zahtevnejše poškodbe lahko do prihoda nujne medicinske pomoči. Prvo pomoč nudi strokovni delavec.

Če je potrebna zdravniška pomoč, otroka praviloma k zdravniku odpeljejo starši, v nujnih primerih pokličemo rešilni avtomobil.

21. člen

O vsaki poškodbi, ki se nanaša na 25. člen in nastane v šolskem območju, ali ob/pri šolskih dejavnostih zunaj šole, strokovni delavec, mentor dejavnosti oziroma drugi prisotni delavec šole zapiše zapisnik o telesni poškodbi.

22. člen

Ravnanje v izrednih razmerah

V izrednih razmerah šola deluje v skladu s pravili ravnanja v primeru požara oziroma potresa, ki so sestavni del Ocene varnosti in ogroženosti OŠ Mladika.

X. KONČNE DOLOČBE

23. člen

Kršitve Hišnega reda

V primeru kršitev Hišnega reda ukrepamo v skladu z zakonodajo in Pravili šolskega reda ter Vzgojnega načrta šole.

24. člen

Veljavnost Hišnega reda

Hišni red prične veljati naslednji dan po potrditvi na seji Sveta zavoda, uporabljati pa se začne s 1. 9. 2009. Do takrat se uporablja Hišni red, objavljen v publikaciji šole za šolsko leto 2008/2009.