



HIŠNI RED

Osnovne šole Šentvid

1. Splošne določbe

Hišni red temelji na 31.a členu Zakona o osnovni šoli (Ur. l. 81/06 s spremembami).

Hišni red velja za celotni šolski prostor, površine in zgradbo.

Učenci, delavci šole in zunanji obiskovalci so dolžni upoštevati hišni red in s tem zagotavljati uresničevanje ciljev in programov šole, varnost in dobro počutje vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, varovanje osebne in skupne lastnine ter prispevati k urejenosti in čistoči celotnega šolskega prostora.

2. Območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor

Šolski prostor OŠ Šentvid obsega stavbo šole in vse zunanje površine (igrišča, zelenice, dovoz in parkirišče) med Prušnikovo ulico, Ob zdravstvenem domu ter železniško progo.

3. Poslovni čas šole

V času poslovanja šole, od ponedeljka do petka, šola izvaja:

- jutranje varstvo od 6.30 do 8.00
- pouk od 8.15 do 15.10
- podaljšano bivanje z interesnimi dejavnostmi in popoldanskim varstvom od 11.50 do 16.50
- popoldanske dejavnosti (v organizaciji šole in zunanjih najemnikov) od 17.00 do 22.00 ure

V času poslovanja smejo šolski prostor uporabljati le učenci, delavci šole in drugi, ki so neposredno povezani z delom šole, kot to določa urnik oddelkov oziroma prostorov ter zunanji izvajalci, ki imajo s šolo sklenjen dogovor ali pogodbo. Zadrževanje učencev, ki nimajo šolskih obveznosti, v šolskem prostoru ni dovoljeno, razen v dogovoru z učitelji.

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem, v izjemnih okoliščinah lahko ravnatelj odredi začasno poslovanje šole tudi v dela prostih dneh.



4. Uradne ure

Uradne ure v upravi so vsak delovni dan od 8. do 12. ure in od 12.30 do 14. ure. Popoldanske govorilne ure pri učiteljih so osemkrat letno po objavljenem razporedu za tekoče šolsko leto, dopoldanske pa dvakrat mesečno v skladu z veljavnim urnikom za tekoče šolsko leto.

Uradne ure so objavljene v publikaciji, na spletni strani in oglasni deski.

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

5. Uporaba šolskega prostora in nadzor

Šolski prostor v poslovnem času šole uporabljajo izključno učenci in delavci šole.

V poslovnem času je zagotovljen nadzor nad skupinami učencev v okviru šolskega urnika oddelkov oziroma učnih skupin. Nadzor nad zunanjimi površinami šole v času poslovanja šole posredno opravljajo delavci, ki so takrat v šoli.

Dostop do šole in šola so tehnično varovane z video nadzorom in alarmom.

Za nadzor vstopa v šolo in odhajanja domov skrbi receptorska služba ob vhodu v šolo. To opravljajo večinoma delavci šole, občasno tudi pogodbeni delavci. Receptorska služba poskrbi, da obiskovalci šole v času uradnih ur in starši, ki prihajajo po otroke, najdejo prave prostore. Receptorska služba skrbi tudi za prevzem otrok iz podaljšanega bivanja, po katere so prišli starši.

6. Ukrepi za zagotavljanje varnosti

Šola skrbi za varnost učencev :

- z neposrednim nadzorom učencev pri vseh oblikah dela in življenja v šoli;
- z neposrednim in tehničnim nadzorom vhoda v šolo in zunanjega šolskega prostora;
- z dežurstvom učiteljev pred poukom in med odmori, po razporedu, ki je javno objavljen;
- z izvajanjem drugih aktivnosti, ki so usmerjene v seznanjanje učencev, skupinsko ali individualno, s situacijami ali oblikami vedenja, ki bi lahko ogrozile varnost učencev;
- izdelava varnostne načrte za primere izrednih situacij (nesreče, naravne nesreče) in jih redno preverja v praksi (reševalne vaje);
- v kriznih situacijah, v katerih je ogrožena varnost in zdravje otrok in jih ne obvladuje sama, pokliče na pomoč ustrezne službe (reševalce, policijo itd.).

V času drugih dejavnosti, ki jih izven šolskega časa ali urnika organizira šola v šolskem prostoru ali drugod, je za varnost in nadzor nad učenci poskrbljeno po zakonskih standardih, s podrobnim organizacijskim načrtom prireditve, v primerih povečanega tveganja pa poskrbimo za zunanjo varnostno službo.

Navodila učencem, ki zadevajo vsakdanje življenje na šoli, dajejo strokovni in drugi delavci šole v skladu s svojimi pristojnostmi in konkretno situacijo. Učenci so se dolžni ravnati po danih navodilih.

Hišni red podrobneje določa pravila primerne in varnega vedenja ter ravnanja učencev v spodaj navedenih značilnih šolskih situacijah, pravila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev in upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev, pa veljajo tudi:



- v programih in dejavnostih, ki jih šola izvaja na drugih lokacijah (športni, kulturni, naravoslovni in tehniški dnevi, ekskurzije, šole v naravi, tabori, bivanje v ČŠOD ...);
- na prireditvah, predstavah in obiskih drugih ustanov, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji Osnovne šole Šentvid;
- na prevoznih sredstvih, s katerimi šola organizirano izvaja prevoze učencev.

PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD IZ ŠOLE

- Za vhod v šolo učenci in starši uporabljajo glavni vhod v šolo.
- Šola se odpre ob 6.30, ko se začne jutranje varstvo in zapre ob 16.50, ko se zaključi razširjen program.
- Učence starši pospremijo do šolskih vrat, kjer se od svojih otrok poslovijo.
- Starši v šolo vstopajo le po predhodnem dogovoru z vodstvom, učiteljem, svetovalno službo ali tajništvom šole.
- Starši samostojno ne vstopajo v razrede, jedilnico in druge šolske prostore in ne motijo vzgojno-izobraževalnega procesa.
- Po otroka, ki je v podaljšanem bivanju, prihajajo ob vnaprej določenih urah glede na urnik in načeloma ne v času samostojnega učenja.
- Starši otroka, ki so ga prišli iskati v šolo, počakajo pred šolo. Receptor po telefonu obvesti učitelja podaljšanega bivanja, le-ta pa učenca napoti v garderobo in proti izhodu. V primeru, da pri vhodu ni receptorja, starši po telefonu pokličejo v tajništvo šole.

GARDEROBA IN GARDEROBNE OMARICE

- Učenci od 1. do 2. razreda imajo garderobo ob svojih učilnicah v pritličju, učenci od 3. do 5. razreda imajo garderobo v garderobnih omaricah, ki stojijo v 1. nadstropju, učenci od 6. do 9. razreda imajo garderobne omarice v 2. nadstropju.
- Učenci ob začetku vsakega šolskega leta prevzamejo omarico in en ključ. V omarice spravljajo obleko, obutev, športno opremo, šolske potrebščine in osebne predmete. Učenci morajo garderobno omarico ob koncu šolskega leta izprazniti in vrniti ključ. V primeru izgube ključa ali da učenec ključa ne vrne, se staršem zaračuna izdelavo novega.
- Dostop do mesta garderobe je mogoč v obuvalih, v katerih so prišli v šolo. V primeru slabega vremena oziroma v pogojih zelo umazane obutve učenci že v vetrolovu vhoda poskrbijo, da očistijo obuvala in obleko tako, da najmanj umažejo hodne površine. V šoli je obvezna uporaba copat, pri športni vzgoji pa športnih copat.
- Šola ima v skladu s Pravili šolskega reda (pravica do nadzora) pravico učencem pregledati garderobno omarico.

POUK IN ODMORI

- Učenci k pouku in ostalim dejavnostim prihajajo pravočasno. Če učenci zamudijo, grede takoj k pouku, se za zamudo opravičijo in se vključijo v delo.
- Ob zvonjenju morajo biti učenci pripravljeni na pouk. Na učitelja počakajo mirno, v primeru da učitelja ni 10 minut, javijo njegovo odsotnost v upravo/tajništvo.
- Po končanem pouku zapustijo učilnice urejene.



- Na hodnikih je v času pouka mir, zadrževanje učencev pred učilnicami in tekanje po šoli je prepovedano. Na izbirne predmete ali druge dejavnosti učenci čakajo v knjižnici, na hodniku ali za ta namen določeni učilnici.
- Čas med koncem in začetkom ure (5-minutni odmor) je namenjen pripravi za delo.
- 20-minutni odmor je namenjen za malico in pripravo na pouk.

SPECIALIZIRANE UČILNICE (TEHNIKA, GOSPODINJSTVO, FIZIKA, NARAVOSLOVJE, RAČUNALNICA)

V specializiranih učilnicah je potrebno upoštevati posebna pravila, ki so določena za vsako učilnico posebej in so obešena v prostoru na vidnem mestu.

KNJIŽNICA

Knjižnica deluje v skladu s knjižničnim redom, ki je obešen v knjižnici na vidnem mestu, in ga morajo upoštevati vsi uporabniki.

TELOVADNICA IN ZUNANJE POVRŠINE

- Vsi uporabniki so dolžni upoštevati pravila o uporabi telovadnice, ki se nahajajo ob vhodu vanjo.
- Šolsko igrišče in zelenice ob šoli so v poslovnem času šole namenjeni potrebam pouka in drugim šolskim dejavnostim: interesnim dejavnostim, podaljšanemu bivanju, izbirnim predmetom.

INTERESNE DEJAVNOSTI

- Interesne dejavnosti vodijo mentorji v popoldanskem času po vnaprej določenem urniku.
- Učenci od 6. do 9. razreda prihajajo k interesnim dejavnostim na enak način kot k pouku, učenci od 1. do 5. razreda pa počakajo na interesno dejavnost v podaljšanem bivanju, kamor ponje pride mentor.
- V učilnice in telovadnico učenci vstopajo le v spremstvu mentorja ali trenerja.

UPORABA TOALETNIH PROSTOROV

- Učenci ne hodijo v toaletne prostore, ki so namenjeni nasprotnemu spolu.
- Starejši učenci ne uporabljajo toaletnih prostorov, ki so ob učilnicah od 1. do 5. razreda, razen v času pouka učenci, ki imajo tisto uro pouk v učilnici za naravoslovje ali računalništvo.
- Toaletni papir, papirnate brisače, vodo in milo uporabljajo namensko in pazijo na higieno.
- Učenci se v toaletnih prostorih ne zadržujejo po nepotrebem.
- Delavci šole imajo pravico do nadzora toaletnih prostorov na način, ki v največji meri spoštuje zasebnost posameznika.

JEDILNICA, MALICA, KOSILO

- Kuhinja in jedilnica šole sta namenjeni pripravi hrane, razdeljevanju obrokov in kulturnemu uživanju hrane.
- Učenci malicajo večinoma v jedilnici. V primeru prezasedenosti jedilnice, se vsako leto pripravi raspored oddelkov, ki na določen dan malicajo v učilnicah.
- Malica v jedilnici poteka po vnaprej določenem rasporedu:
 - učenci prve triade: 9.00-9.20 v jedilnici
 - učenci 4. in 5. razreda: 9.50-10.10 v učilnicah



- učenci od 6. do 9. razreda: 9.50- 10.10 načeloma v jedilnici oziroma po razporedu, ki ga pripravi vodstvo v sodelovanju z vodjo prehrane
- Učenci gredo k malici v spremstvu učitelja, v jedilnico gredo tudi tisti, ki ne malicajo.
- Čas kosila v šolski jedilnici je od 11.50 do 14.00. Prehranjevanje v jedilnici nadzoruje dežurni učitelj v jedilnici ter učitelji OPB.
- Učenci gredo na kosilo v jedilnico načeloma po končanem pouku, razen:
 - učenci 1. razreda imajo kosilo v učilnici;
 - učenci 2. in 3. razreda gredo na kosilo po končani 4. uri in nato nadaljujejo s poukom ob 12.20;
 - učenci 4. in 5. razreda gredo na kosilo okoli 13. ure, kadar imajo 5 ur pouka;
 - učenci na predmetni stopnji gredo na kosilo po končani 6. uri, če imajo pouk še 7. uro;
 - če se učitelj v sodelovanju z vodstvom z učenci dogovori drugače.
- Učenci, ki ne kosijo, naj v času kosila ne zahajajo v jedilnico, razen če gredo po kruh in pijačo.
- Ko učenec zaključi s kosilom, odnese pladenj in ga za sabo pospravi.
- Odnášanje hrane, napitkov in vode v druge prostore šole je prepovedano.

DEŽURNI UČENCI ODDELČNIH SKUPNOSTI

Vsaka oddelčna skupnost na razrednih urah določi reditelje, ki opravljajo svoje delo teden dni in imajo sledeče naloge:

- skrbijo, da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen;
- ob prihodu učitelja v razred ga seznanijo z odsotnostjo učencev;
- po končani uri počistijo tablo in uredijo učilnico;
- pripravijo malico in po malici skrbijo za čistost in urejenost jedilnice;
- opravljajo druge naloge, ki jim jih odredi delavec šole.

Dežurni učenci morajo svoje naloge opravljati vestno, odgovorno in zanesljivo.

DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV

- Strokovni delavci šole dežurajo pred poukom, v času malice in med odmori. Praviloma dežurajo vsi strokovni delavci šole po razporedu, ki je objavljen na oglasni deski v zbornici šole.
- Dežurni učitelji skrbijo za red in disciplino učencev ter za njihovo varnost, nadzorujejo gibanje učencev, jih opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih. Učenci morajo med odmori upoštevati navodila dežurnih učiteljev.
- Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom in pravili šole.

IZJEMNI DOGODKI: TELESNE POŠKODBE, BOLEZENSKA STANJA, HUJŠE KRŠITVE ŠOLSKEGA REDA, OGRÖŽAJOČI DOGODKI

- Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda oziroma vodi dejavnost, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca oziroma po predhodnem dogovoru s starši tudi drugače. V primeru, da otrok odide iz šole ali dejavnosti sam, starši o tem šolo (razrednika oz. tajništvo) obvestijo pisno oz. po elektronski pošti.
- V primerih, ko strokovni delavci ocenijo, da je zaradi ravnanja učenca resno ogroženo zdravje, varnost in osebna integriteta njega ali drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa se



kot skrajni ukrepi lahko uporabi klic na Policijo ali zdravstveno službo. Po klicu o tem obvestimo tudi starše.

- V času izrednih razmer ali kadar se take razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke in druge nevarnosti), je poglavitna naloga vseh zaposlenih v zavodu, še posebej strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost učencev. V takih primerih je potrebno upoštevati navodila, ki jih izdajajo odgovorni oziroma vodilni delavci zavoda ali ustrezni štabi, ter ravnati v skladu z evakuacijskim načrtom zavoda.

DRUGE OMEJITVE IN ZAHTEVE ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

- Uporaba mobilne tehnologije je v šoli prepovedana razen za izjeme, ki so zapisane v Pravilih šolskega reda.
- Prepovedan je vstop v šolo z rolerji ali s skiroji.
- Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost in navodila vodje dejavnosti.
- V šolo je prepovedno prinašati nevarne predmete (nože, frače, pirotehniko, ostre predmete in podobno).
- Kajenje, pitje alkohola in uživanje drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v šolskih prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču. Prav tako je prepovedano prinašanje teh snovi k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov.
- V šolo in na druge dejavnosti je prepovedano prinašati in uporabljati tudi druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače).
- 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.

6. Vzdrževanje reda in čistoče

V šoli zagotavljamo:

- varnost učencev;
- čistočo in urejenost;
- namembnost uporabe.

V popoldanskem času, ko se izvajajo druge dejavnosti, spremljajo dogajanja in opravljajo nadzor v šolski zgradbi in šolskem prostoru mentorji dejavnosti in tehniški kader, ki ob nenavadnih dogodkih pokličejo vodstvo šole, v izrednih dogodkih pa tudi policijo.

7. Prehodne in končne določbe

KRŠITVE PRAVIL HIŠNEGA REDA

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Vzgojnega načrta Osnovne šole Šentvid in Pravili šolskega reda Osnovne šole Šentvid.

Ustanoviteljica



Mestna občina
Ljubljana





SPREMEMBE IN DOPOLNITVE HIŠNEGA REDA

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda Osnovne šole Šentvid se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki je veljal za sprejem tega Hišnega reda.

OBVEŠČANJE

Ob začetku šolskega reda razredniki predstavijo hišni red učencem in staršem, po potrebi pa tudi med šolskim letom. Izvleček Hišnega reda se objavi na oglasni deski šole ter na šolski spletni strani, kjer je objavljen v celoti.

VELJAVNOST

Hišni red Osnovne šole Šentvid se začne uporabljati s 15. 5. 2024 in s tem datumom preneha veljati Hišni red Osnovne šole Šentvid, ki je veljal od 1. 9. 2016.

Ljubljana, 15. 5. 2024




Jaka Saje
ravnatelj

