



Tržaška c. 150, 1370 LOGATEC
Tel.: 01 7590 850, fax.: 01 7590 860
http://www.os-tabor.si
E-mail: o - tablog.lj@guest.arnes.si



V naši šoli želimo s skupnimi močmi
dosegati dobro znanje in
vsakemu lastni napredek.

S svojim vzgledom
spodbujamo delavnost in ustvarjalnost,
se spoštujemo in
sprejemamo drugačnost,
razvijamo pozitiven odnos do okolja,
stremimo k izboljšavam in razvoju.

Naj bo moja, tvoja, naša ...

HIŠNI RED OŠ TABOR LOGATEC

EVIDENČNA ŠTEVILKA: 6006-4/2017-1

Logatec, september 2017

HIŠNI RED OŠ TABOR LOGATEC

(V nadaljevanju hišni red)

Na podlagi 31.a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št.70/2005 in spremembe) in Zakona o spremembah in dopolnitvah ZOsn – UPB 3 (Uradni list RS št. 102/2007) OŠ Tabor Logatec, Tržaška cesta 150, 1370, določa Hišni red, s katerim se določijo območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporaba šolskega prostora in organizacija nadzora, ukrepi za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.

1. ŠOLSKI PROSTOR IN ŠOLSKI OKOLIŠ

1. Osnovna šola Tabor Logatec ima matično šolo v Logatcu in podružnici v Hotedršici in Rovtarskih Žibršah. Šolski okoliš je določen v Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda.
2. a) Hišni red velja na območju šolskega prostora, ki obsega: šolsko stavbo, prostor od vhoda šole do Gorenjske ceste, dovozne poti z Gorenjske ceste, športno igrišče, tekaško stezo, zelene površine za šolo (do ograj) ter površine med šolsko zgradbo in telovadnico (peskovnik, zelenice, dovozna pot). Košarkarsko igrišče in površine ob Kulturnem domu KS Tabor ne sodijo v območje našega šolskega prostora.
3. Hišni red velja tudi za šolski okoliš podružnic Hotedršica in Rovtarske Žibrše.

2. POSLOVNI ČAS ŠOLE IN URADNE URE

1. Šola posluje od 6.00 do 16.30 ure.
2. Čas obratovanja se lahko prilagodi glede na dejavnosti predvidene v LDN-ju.
3. V času poslovanja šole, med 6.00 in 16.30 uro, smejo šolski prostor uporabljati le učenci, delavci šole in drugi, ki so neposredno povezani z delom šole, kot to določa urnik oddelkov oziroma prostorov oz. po dogovoru z vodstvom šole.
4. Uradne ure tajništva šole so od ponedeljka do petka od 7.30–14.30 ure.
5. Uradne ure ravnateljice, pomočnice ravnateljice in drugih strokovnih in tehniških služb so za tekoče šolsko leto določene v LDN-ju in zapisane v šolski publikaciji in na spletni stani šole.
6. Učitelji so prisotni na delovnem mestu vsaj pol ure pred začetkom njihove učne obveznosti, ki so določene z urnikom v tekočem šolskem letu.

3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

1. Šolski prostor je namenjen izvajanju pouka in drugih dejavnosti VIZ dela v popoldanskem in večernem času, šola oddaja prostore zunanjim uporabnikom.
2. V času poslovanja šole, med 6.00 in 16.30 uro, smejo šolski prostor uporabljati le učenci, delavci šole in drugi, ki so neposredno povezani z delom šole, kot to določa urnik oddelkov oziroma prostorov oz. po dogovoru z vodstvom šole.
3. Nadzor v šoli izvajajo učitelji, dežurni učitelji in drugi zaposleni šole.
4. Šola poskrbi za nadzor učencev vozačev v prostorih šole.
5. Šola poskrbi za nadzor učencev v prostih urah v prostorih šole.
6. Šolsko igrišče je do 16.30 namenjeno vzgojno-izobraževalnemu procesu šole.
7. Akviziterska prodaja in oglaševanje izdelkov sta znotraj šolskega prostora prepovedana. V soglasju z vodstvom šole je dovoljeno informativno gradivo, ki ponuja aktivnosti in informacije za učence.
8. Starši lahko prevzamejo svoje otroke pri učitelju ali na otroka počakajo v garderobi, na hodniku šole ali zunanjih površinah šole in brez vednosti zaposlenih na šoli ne vstopajo v druge prostore (zbornica, stranišča, knjižnica idr.).

4. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

1. Delavci šole se stalno izobražujejo za varnost pri delu in nudenju prve pomoči.
2. Učitelj poskrbi za pripravo površin in prostorov (delovni stroji), varne pripomočke in njihovo varno uporabo pri pouku za varno in nemoteno delo.
3. Učitelj v začetku šolskega leta in po potrebi večkrat med letom opozori učence o varni uporabi pripomočkov in varnem načinu izvajanja pouka in drugih dejavnosti v šolskem prostoru.
4. Za varnost med glavnim odmorom in prostimi urami učencev poskrbijo dežurni učitelji in učenci z ustreznim vedenjem.
5. Ob poškodbah najbližji učitelj poskrbi za varnost poškodovanca in vseh udeležencev nezgode, pošlje po učitelja, ki je usposobljen za nudenje PP, da oskrbi poškodovanca, obvesti starše, po potrebi pokliče reševalno službo, obvesti razrednika, vodstvo šole in izpolni obrazec o poškodbah.

5. UKREPI ZA VZDRŽEVANJE REDA, ČISTOČE TER DRUGO

A. PRIHAJANJE V ŠOLO:

1. Na poti v šolo in iz šole upoštevamo pravila prometne varnosti.
2. Vsi učenci do **18. leta** starosti, ki se vozijo s kolesom v šolo, morajo po zakonu imeti izpit in uporabljati čelado. Za kolesa imajo ustrezen prostor (pokrito kolesarnico), vendar za kolesa šola ne odgovarja.
3. V šolo prihajamo pravočasno (učencem priporočamo **10 min** pred pričetkom pouka ali dejavnosti).
4. V garderobi se preobujejo v šolske copate, ki nimajo gumijastih črnih podplatov.
5. Učenci so skupaj s starši dolžni poskrbeti, da copate vsak dan prinesejo s seboj (na razredni stopnji), na predmetni stopnji pa jih puščajo v svojih omaricah.
6. V šolskih prostorih (razen v telovadnici s čistimi športnimi copati) ni dovoljeno hoditi v supergah ali čevljih, razen dežurnega učenca.
7. Učenci razredne stopnje, 1. r.–4. r., vstopajo in zapuščajo šolsko stavbo skozi vhod razredne stopnje, učenci predmetne stopnje, 5. r.–9. r., pa vstopajo in zapuščajo šolsko stavbo skozi vhod predmetne stopnje.
8. Učenci predmetne stopnje se ne zadržujejo v garderobah razredne stopnje, razen v primerih, ko s pisnim potrdilom staršev spremljajo sorojenca, ki obiskuje 1. ali 2. razred. Učenci razredne stopnje se ne zadržujejo pri garderobah in na hodniku predmetne stopnje.
9. Učenci predmetne stopnje, ki zjutraj spremljajo sorojenca v garderobo na razredni stopnji, zapustijo garderobo razredne stopnje skozi vhod razredne stopnje in vstopijo v šolo pri vhodu predmetne stopnje.
10. Starši in sorojenci ali osebe, ki spremljajo učenca prvega razreda, vstopajo v šolo pri vhodu razredne stopnje.
11. Učenci odidejo v učilnico ob 7.50, to je ob prvem zvonjenju, do te ure pa počakajo v avli, učilnici za dežurstvo ali knjižnici.
12. Na RS dežurni učitelj ob 7.40 učence usmeri iz dežurstva na hodniku v učilnice.

B. IZHOD IZ ŠOLE

1. Med poukom, dežurstvom in prostimi urami je prepovedan izhod iz šole brez dovoljenja razrednika ali dežurnega učitelja.
2. Razrednik ali dežurni učitelj lahko dovoli učencu izhod iz šole v času pouka, dežurstva, prostih ur v primeru pisne prošnje oz. obvestila staršev, skrbnikov.
3. V primeru, da učenec šolske površine zapusti samovoljno ali brez vednosti učitelja, šola zanj ne more prevzeti odgovornosti.
4. Učenci po končanih obveznostih v šoli (pouk, OPB, interesne dejavnosti ...) takoj odidejo domov.
5. Učenci predmetne stopnje, ki spremljajo domov svoje sorojence, praviloma čakajo, da se oblečejo in preobujejo zunaj, pred vhodom razredne stopnje ali v vetrolovu razredne stopnje.

C. ČAKANJE, VSTOP, IZSTOP IN VOŽNJA Z AVTOBUSOM

1. Učenci se na postajališču zberejo vsaj pet minut pred odhodom avtobusa.
2. Ko avtobus pripelje, počakajo, da ustavi in odpre vrata.
3. Učenci vstopajo v vrsti. Mlajšim učencem starejši dajo prednost.
4. Učenci sedijo na sedežu in se pripnejo z varnostnim pasom, sedež poleg je namenjen drugim potnikom.
5. Na avtobusu ni sedežnega reda. Učenec se lahko usede, kjer je prosto, razen v primeru drugačnega dogovora.
6. Na avtobusu se vljudno, tiho pogovarjajo.
7. Med vožnjo ne uživajo hrane in pijač.
8. Učenci se do odhoda avtobusov držijo navodil dežurnega učitelja, na avtobusu pa upoštevajo voznikova navodila.

D. POUK

1. Po zvonjenju, pred vsako učno uro, morajo vsi učenci pripraviti učne pripomočke za nemoten začetek pouka.
2. Ko pride učitelj v razred, učenci vstanejo in ga vljudno pozdravijo.
3. Če učitelja ni k pouku pet minut po zvonjenju, mora dežurni učenec oddelka javiti odsotnost ravnateljici, pomočnici ravnateljice ali tajništvu šole.
4. Dežurni učenec oddelka javi učitelju odsotne učence in se ravna po učiteljevih navodilih.
5. Če učenec zamudi k pouku, potrka na vrata, vstopi in se opraviči.
6. Med poukom morajo učenci upoštevati učiteljeva navodila, poslušati razlago in po svojih močeh prispevati k čim uspešnejši učni uri tudi tako, da ne motijo ostalih.
7. Mobilnih telefonov in drugih avdio-vizualnih naprav se med poukom, v odmorih, na dnevih dejavnosti, ekskurzijah (tudi na avtobusih), v dežurstvu v šoli in pred šolo, na interesnih dejavnostih NE SME UPORABLJATI.
8. Uporaba telefonov oz. drugih avdio-vizualnih naprav je dovoljena IZKLJUČNO V PRIMERIH, ki jih odobri učitelj.
9. Med poukom in odmori ni dovoljeno žvečiti žvečilnih gumijev.
10. Uro pouka zaključí učitelj.
11. Pri pouku športa veljajo naslednja pravila:
 - a) učenci počakajo na učitelja športa v garderobi oziroma na dogovorjenem kraju,
 - b) v telovadnico vstopajo samo v športnih copatih ali bosi,
 - c) z vsemi pripomočki in stikali upravlja učitelj ali učenec po navodilih učitelja,
 - d) učenci upoštevajo navodila učitelja.

E. ODMORI

1. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici, kjer mirno čakajo pouk (ne tekajo po hodnikih, se ne prerivajo, spotikajo, kričijo ...)
2. Med petminutnimi odmori učenci zamenjajo učilnico, lahko gredo na WC, lahko popijejo vodo in se morajo pripraviti na pouk.

F. PROSTE URE

1. V primeru, da ima učenec prosto uro, čaka v za to določeni učilnici z dežurnim učiteljem.
2. Učenec upošteva navodila dežurnega učitelja.

G. PREHRANA

1. Malica

- a) Malica je med glavnim odmorom.
- b) Malico iz šolske kuhinje pred razrede postavi dežurna učenca, ki sta tisti dan dežurna na šolskem hodniku.
- c) Malico prinesejo v razred dežurni učenci oddelka, po navodilih učitelja.
- d) Učenci si umijejo roke, v vrsti si razdelijo hrano in kulturno za mizo pojedjo malico.
- e) Če učenci česa ne morejo pojesti takoj, to spravijo v torbo ali omarico in odnesejo domov.
- f) Hrana se je v učilnici, ki je določena za malico.
- g) Učenci praviloma ne zapuščajo učilnice do zvonjenja, ob 9.45 uri.
- h) Med malico so vrata učilnic odprta.
- i) Vsi skrbimo za kulturno uživanje hrane in ekološko ločevanje odpadkov.
- j) Vsak učenec za seboj pobriše, pospravi mizo in stol in se pripravi na pouk.
- k) Učenci upoštevajo navodila učiteljev in drugih zaposlenih.

2. Kosilo

- a) Učenci gredo na kosilo po končanem pouku.
- b) Učenci so dolžni s seboj REDNO prinašati ključke za evidentiranje.
- c) Učenci, ki so v dežurstvu vozačev 6. šolsko uro, gredo na kosilo po navodilu dežurnega učitelja.
- d) Prednost v vrsti za kosilo imajo po 6. šolski uri najprej učenci, ki imajo 7. šolsko uro zbor ali pouk, potem učenci vozači in nato ostali.
- e) Učenci, ki imajo 7. šolsko uro pouk in niso v dežurstvu, gredo na kosilo po 6. šolski uri.
- f) Med 6. in 7. šolsko uro je čas za kosilo od 13.05–13.20.
- g) Učenci predmetne stopnje v času kosila torbe pustijo v svojih omaricah.
- h) Učenci razredne stopnje v času kosila pustijo torbe v razredih ali na klopi v avli razredne stopnje.
- i) Na kosilo mirno počakajo v vrsti brez prerivanja.
- j) Pri jedi upoštevajo navodila dežurnih učencev, učiteljev in kuharic in se trudijo za čim manj ostankov.
- k) Učenci hrane ne odnašajo iz jedilnice.

- l) Učenci po kosilu mirno zapustijo jedilnico.
- m) Učenci podaljšanega bivanja prihajajo na kosilo skupaj z učiteljem po posebnem razporedu.

H. DRUGO

1. Za red in čistočo v vseh prostorih šole in njeni okolici smo na šoli odgovorni učenci, učitelji in drugi delavci šole.
2. Smeti ločeno odlagamo v ustrezne koše.
3. Namerno poškodovanje šolskega inventarja je prepovedano.
4. Dežurni učenec opozori učitelja ali hišnika na morebitne poškodbe inventarja.
5. Okna morajo biti zaprta; odpre in zapre jih lahko samo učitelj oz. učenci po navodilu učitelja.
6. Radiatorje odpira in zapira samo učitelj oz. učenci po navodilu učitelja.
7. Palice za stropna senčila in odpiranje ter zapiranje stranskih okenskih senčil uporablja oz. odpira in zapira samo učitelj oz. učenec po navodilu učitelja.
8. Učenci pazijo na čistočo v straniščih in se v njih po nepotrebem ne zadržujejo.
9. Skrbimo za varčno uporabo toaletnega papirja, papirnatih brisačk, vode in elektrike.
10. Čistilke redno skrbijo za čistočo v učilnicah in drugih prostorih, hišnik pa opravlja vzdrževalna dela .

I. OBVEŠČANJE

1. Starše, učence in druge uporabnike obveščamo o delu šole preko spletni strani, po e-Asistentu, šolski razglasni postaji, šolski publikaciji (objavljeni tudi na spletni strani šole), LCD zaslonu, oglasnih deskah in drugih pisnih obvestilih.
2. Vsi učitelji imajo tedensko govorilno uro v dopoldanskem času in enkrat mesečno v popoldanskem času. Razpored govorilnih ur je objavljen v publikaciji, na oglasnih deskah in na spletnih straneh šole ter v Letnem delovnem načrtu.

J. POSLEDICE NEUPOŠTEVANJA REDA

V primeru kršenja Hišnega reda, šola ukrepa v skladu z veljavnimi in pravnimi akti.



Alisa Stizman