

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (UL RS št. 81/06, 102/07, 63/13) OŠ Fokovci sprejme naslednji

## **HIŠNI RED**

### **I. DOLOČILA HIŠNEGA REDA**

1.

Hišni red določa območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovalni čas šole, uradne ure zaposlenih, uporabo šolskega prostora ter organizacijo nadzora na šolskem prostoru; ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in zagotavljanje čistoče ter drugo.

### **II. ŠOLSKI PROSTOR**

2.

Šolski prostor zajema območje šolske zgradbe (glavna zgradba, telovadnica) ter zunanje spremljajoče površine.

Zunanje površine šolskega prostora so: ploščad pred glavnim vhodom v šolo, zelenica pred šolo, otroško igrišče, površina med telovadnico in stanovanjskim blokom, asfaltno in travnato igrišče, atletska steza in zelene površine za telovadnico.

### **III. POSLOVALNI ČAS**

3.

OŠ Fokovci je javni vzgojno izobraževalni zavod, ki izvaja javno veljavni program osnovnošolskega izobraževanja v skladu s šolskim koledarjem, urnikom, predmetnikom in učnimi načrti.

1

4.

V času od 1. septembra do 24. junija se v šoli izvaja pouk.

V tem času je šola odprta od 6.30 do 15.30 ure od ponedeljka do petka. Delavci so v tem času v skladu s svojim urnikom in delovnim časom dosegljivi na šoli.

V času počitnic šola določi poslovalni čas, ki se javno objavi vsaj 14 dni pred pričetkom počitnic.

Po 15.30 uri je šola zaklenjena, razen v primerih, ko se izvajajo popoldanske aktivnosti: govorilne ure za starše, roditeljski sestanki ali drugo.

5.

Vsak predzadnji četrtek v mesecu so govorilne ure za starše:

a) z učitelji, ki poučujejo posamezne predmete in podaljšano bivanje: od 17.00 do 18.00

b) z učitelji razredniki: od 17.00 do 19.00

Izjemoma se lahko izvedejo govorilne v drugem terminu v skladu z dogovorom med starši in razredniki. O tem se obvesti ravnateljico.

6.

Pedagog je na naši šoli vsak četrtek in en ponedeljek v mesecu od 7.00 do 15.00.

Srečanja staršev z njim potekajo v času rednih mesečnih govorilnih ur – vsak predzadnji četrtek v mesecu od 17.00 do 18.00 ure, ali pa po predhodnem dogovoru na tel. št. 02 544 90 25.

7.

Telovadnica je za zunanje uporabnike lahko na razpolago od ponedeljka do petka od 16.00 do 22.00 ure.

Ključ za telovadnico je v vratni reži zunanjih vrat.

Koristniki telovadnice se držijo razporeda in pravil obnašanja.

#### **IV. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA**

8.

Šolski prostor uporabljajo: zaposleni na OŠ Fokovci, učenci in starši učencev, zunanji obiskovalci, ter druge zainteresirane skupine.

#### **V. NADZOR NA ŠOLSKEM PROSTORU**

9.

Nadzor na šolskem prostoru v času pouka in organiziranih šolskih dejavnosti izvajajo vsi delavci šole v skladu s svojimi pooblastili.

2

Za nadzor na hodnikih, v jedilnici, v knjižnici, v učilnicah, v garderobah, v sanitarijah in na zunanjih površinah skrbijo poleg dežurnih učiteljev tudi ostali delavci šole.

Med odmori za red in disciplino poskrbijo dežurni učitelji.

Po odhodu večine učencev za nadzor na igrišču in v šolskih prostorih poskrbi učitelj razširjenega programa po predhodnem razporedu vse dokler zadnji učenec vozač ne odide domov.

Prav tako so tudi ostali zaposleni odgovorni za izvajanje nadzora v šoli in zunaj nje.

10.

Dežurni učitelj skrbi za varnost in red v na šolskem prostoru. Ob opaženih nepravilnostih se pogovori s kršiteljem, ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda in Vzgojnim načrtom, oziroma po potrebi prenese informacije drugimi pristojnim osebam (razrednik, svetovalna služba, ravnateljica...).

## VI. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

11.

Vsak delavec se strokovno izpopolnjuje iz varstva pri delu in je dolžan zagotoviti varno delovno okolje zase in za učence.

12.

Ukrepi za preprečevanje nesreč in poškodb so zapisani v Izjavi o oceni tveganja, s katero so vsi delavci seznanjeni. Ustrezna dokumentacija se nahaja v tajništvu šole.

Prav tako se v skladu z ustreznimi akti izvaja nadzor in ustrezne meritve ter pregledi naprav.

Ob ugotovitvi poškodbe na napravah (električno omrežje, telovadna orodja, aparati... ) je potrebno nemudoma obvestiti ravnateljico, le ta pa ustrezni pooblaščen servis, ki v najkrajšem času napake odpravi. Dokler napaka ni odpravljena, se naprav ne sme uporabljati.

13.

Varnost v prometu se zagotavlja z organiziranim prevozom učencev v šolo in iz šole. Prevoze opravlja Jambrošić & Co. iz Lendave.

Učenci izstopijo iz avtobusa in kombija na avtobusni postaji v neposredni bližini igrišča in v šolo prihajajo čez šolsko igrišče ter mimo stanovanjskega bloka po tlakovani poti. Prav tako vstopajo v kombi in avtobus na postaji. Do prihoda avtobusa in kombija se učenci zadržujejo na igriščih in drugih površinah okoli šole.

Starši, ki pripeljejo svoje otroke v šolo, parkirajo na ploščadi pred šolo in poskrbijo za to, da otroci varno izstopijo iz avtomobila. Enako velja ob odhodu iz šole.

14.

V času ekskurzij in dnevih dejavnosti strokovni delavci poskrbijo za varnost učencev v skladu s predpisi in normativi.

15.

Učenci ne smejo hoditi ali se kakor koli gibati na cesti, razen v primeru, ko je organizirana dejavnost in je poleg učitelj.

16.

Učenci vstopajo v šolo na dveh vhidih: na glavnem vhodu prihajajo v šolo učenci od 1. do 5. razreda, na stranskem vhodu pa učenci od 6. do 9. razreda. To določilo velja tudi za tiste učence, ki jih v šolo pripeljejo starši.

17.

V garderobah se učenci preobujejo v šolske copate, čevlje in vrhnja oblačila odložijo v garderobne omarice. Učenci predmetne stopnje ob začetku šolskega leta dobijo ključke od omaric, za katere skrbijo do konca pouka. Ob koncu pouka razrednik ključke pobere in jih shrani do

naslednjega šolskega leta. V šoli se učenci gibljejo s šolskimi copati. Če učenec ključ izgubi, ga šola ponovno naroči, učenec pa povrne nastalo škodo.

V telovadnici je zaradi varnosti potrebna športna oprema, ki zajema: športno oblačilo (majica, kratke hlače ali trenirka) ter športne copate za telovadnico; poleg tega pa se v času telovadbe ne sme nositi nakita (verižic, ogrlic, zapestnic, prstanov, ure in drugih stvari s katerimi lahko poškodujemo sošolce), dolgi lasje pa morajo biti speti, da ne ovirajo pri gibanju.

Čevljev, ki jih učenci nosijo zunaj (ob prihodu v šolo in odhodu ter na zunanjih igriščih), ne nosijo v šolskih prostorih.

18.

Pri izvajanju različnih poskusov in praktičnega ter terenskega dela učenci obvezno upoštevajo navodila učiteljev.

19.

Na stopniščih in hodnikih ter na vseh šolskih površinah se gibljemo počasi, se ne prerivamo in si ne nagajamo ter upoštevamo tudi druge; skrbimo za svojo varnost in varnost drugih.

20.

#### **Postopek ob nezgodi učenca v OŠ:**

1. Strokovna delavka / delavec je dolžan takoj nuditi prvo pomoč, zavarovati in pregledati kraj nezgode.
2. Nemudoma obvestiti razrednike in ravnateljico, v njeni odsotnosti pa vodjo aktiva.
3. Takoj obvestiti enega od staršev oz. skrbnikov.
4. Glede na težo poškodbe se takoj pokliče reševalce ali počaka na prihod staršev.
5. Takoj čitljivo in po vseh rubrikah izpolniti interni zapisnik o nezgodi učenca, katerega obvezno podpiše ravnateljica in dotični učitelj. Zapisnik se preda v tajništvo.

## **VII. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

21.

Za red in čistočo skrbimo vsi. Le v urejenem in čistem okolju lahko zbrano in mirno delamo ter se tudi dobro počutimo.

- Učenci in učitelji vzdržujejo urejenost učilnic in šolskih površin.
- V garderobi vsak pospravi svoje stvari v omarico ob prihodu in ob odhodu.
- Športni copati, ki so za telovadnico, morajo biti vedno čisti in jih imamo pospravljene v posebni vrečki v garderobni omarici.
- Odpadne papirje mečemo v koš za smeti. Če kjerkoli naletimo na odpadni papir, ga pobereмо in ga vržemo v koš.
- Reditelji v razredih po vsaki uri počistijo tablo, vsak za sabo pusti urejen delovni prostor, saj za njim pride drugi učenec. Učenci pospravijo vse odpadke, ki nastajajo pri delu v učilnicah. Ob koncu učne ure pospravijo vse uporabljene pripomočke v omare ali na posebej določen prostor,

- Pred obrokom si umijemo roke in tudi po vsaki uporabi stranišča se roke operejo. Tako bomo poskrbeli za zdravje vseh.
- Po malici in kosilu učenci pobrišejo mize in pospravijo jedilnico. To delo opravljajo reditelji posameznih razredov od 5. do 9. razreda in se tedensko zamenjajo.
- Urejena šolska okolica daje dober vtis, zato sproti pobiramo papirčke in smeti.
- V prostorih ugašamo luči, če niso potrebne.

## VIII. PRAVILA OBNAŠANJA

22.

Pravila obnašanja so podrobneje opredeljena v Vzgojnem načrtu šole.

## IX. OSTALE DOLOČBE HIŠNEGA REDA

23.

- za namerno povzročeno škodo na šolski opremi učenci plačajo odškodnino, ki zajema celotno ceno predmeta;
- o morebitnih poškodbah učencev razredniki vodijo zapisnike (enoten obrazec) in ga predajo v tajništvo šole;
- šola ne zagotavlja varovanja prevoznih sredstev (koles) in drugih dražjih predmetov (nakit, mobiteli, tablice...);
- učenci naj ne puščajo denarja in vrednejših stvari v torbah in garderobi. O kraji takoj obvestijo razrednika. Razrednik krajo razišče. Če se ne ugotovi storilca dejanja, ravnateljica pokliče policijo in ji preda primer;
- v šoli ni dovoljena preprodaja knjig in drugih predmetov;
- nošenje petard in drugih pirotehničnih sredstev v šolo ter njihova uporaba je prepovedana, v nasprotnem primeru bomo poleg ukrepov v skladu z vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda obvestili tudi vodjo policijskega okoliša g. Romana Ješovnika;
- **uporaba** prenosnih telefonov je med poukom in v šoli dovoljena izključno za učne dejavnosti in ob nadzoru strokovnega delavca. V nasprotnem primeru se aparat odvzame in izroči staršem. Za nujne klice je na razpolago telefon v tajništvu;
- uporaba različnih avdio naprav (MP3, MP4 ...) je dovoljena v času le z dovoljenjem učitelja ali drugega delavca;
- v šoli in na zunanjih površinah, ki jih šola uporablja za svoje dejavnosti **ni dovoljeno kajenje, uživanje in prinašanje mamil v šolo**;
- v šoli ni dovoljeno vnašanje in uživanje alkoholnih pijač;
- v šoli **ni dovoljeno izvajanje kakršnega koli nasilja**.

## X. INFORMIRANJE

24.

Učenci dobivajo informacije: preko razrednikov, preko okrožnic, na oglasnih deskah, preko spletnih strani šole in po šolskem radiu.

Starši dobivajo informacije: preko učencev, z obvestili po pošti, na oglasni deski, preko spletnih strani, preko eAsistenta, na govorilnih urah, roditeljskih sestankih in drugih oblikah organiziranih srečanj.

25.

Starši in učenci so v pisni obliki seznanjeni z določili HIŠNEGA REDA. Ta je na javnem mestu dostopen vsem učencem in delavcem šole (razredi, oglasna deska na hodnikih, zbornica).

Hišni red je bil obravnavan in sprejet na sestankih strokovnih in ostalih delavcev šole, na sestanku šolske skupnosti učencev, na sestanku Sveta staršev in Sveta šole ter je sestavni del Letnega delovnega načrta.

V Fokovcih, 1. 10. 2022

Suzana Deutsch, ravnateljica