

# ŠOLSKI HIŠNI RED

## HIŠNI RED OŠ BRINJE GROSUPLJE

### • OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

V šolsko območje Osnovne šole Brinje Grosuplje sodijo šolski objekt, vključno s športno dvorano v času, ko se v dvorani izvaja zagotovljeni in razširjeni program osnovne šole, zunanje stopnišče, športno igrišče, otroško igrišče in pločnik ob avtobusni postaji pred šolo.

Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko na njem poteka učno-vzgojni proces.

Šola ne prevzema odgovornosti za učence, ki se zadržujejo na šolskih površinah v prostem času, prav tako ne za tiste učence, ki ne upoštevajo pravil šolskega reda, neopravičeno izostajajo od pouka oz. niso v predpisanem varstvu. Šola občasno izvaja pouk tudi na lastni gozdni učni poti na Koščakovem hribu, ki sicer ne sodi v šolsko površino, vendar pa na njej veljajo ista pravila kot v šolskem prostoru in dodatna pravila ustreznega vedenja v gozdu, s katerimi se učenci seznanijo ob obisku gozdne učne poti.

### • POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Poslovni čas šole je vsak delovni dan (dan pouka oz. drugih VIZ dejavnosti), določen s šolskim koledarjem, od 6.30 do 16.30. Vsako spremembo poslovnega časa šola pisno objavi na oglasni deski v šoli oz. jo objavi na svojih spletnih straneh.

Uradne ure potekajo v času poslovnega časa šole, in sicer v/pri:

- knjižnici: za sprejem akviziterjev: 1. torek v mesecu od 8.30 do 12.00
- ŠSS: vsak dan med 7.00 in 15.00 ter v času popoldanskih govorilnih ur
- računovodstvu: 7.00 do 15.00
- tajništvu: 7.00 do 15.00
- vodstvu šole: vsak dan **po predhodnem dogovoru** med 7. in 15. uro
- učiteljih: v času dopoldanskih in popoldanskih govorilnih ur (določeno v LDN)

### • UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni v OŠ Brinje Grosuplje in učenci, ki so vanjo vpisani.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno, razen v primerih, ko so starši dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši. V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku.

Podatke o obiskovalcih zabeleži dežurni učenec ali informator, ki obiskovalce pospremi do zelene osebe.

Osebe, ki so v šolo prišle z namenom prodajati ali predstavljati določene izdelke, obvezno spremlja k ravnatelju ali pomočniku ravnatelja.

Najemniki prostorov, ki te prostore uporabljajo za izvajanje posebnih programov, prostore uporabljajo samo v pogodbeno dogovorjenem času za izvajanje pogodbeno dogovorjenih vsebin. Pogoj za sklenitev pogodbe je potrdilo o nekaznovanosti izvajalcev dejavnosti. Za vse svoje udeležence najemniki prostorov šolski upravi posredujejo seznam udeležencev.

Starši, ki želijo v dopoldanskem času oditi na govorilne ure k izvajalcu programa oz. v upravo šole, se prijavijo pri dežurnem učencu.

Prostore šolske knjižnice, jedilnice in sanitarij lahko uporabljajo le učenci in zaposleni v šoli, ostali se v omenjenih prostorih v času VIZ dejavnosti ne smejo zadrževati.

Starši in ostali obiskovalci imajo v času izvajanja VIZ dela vstop v učilnice samo po predhodnem dogovoru z učiteljem oz. ravnateljico.

Starši učence pospremiijo do vhoda za 1. in 2. razred (vhod ob otroškem igrišču). Otrok v šolo vstopi sam. Izjema so starši učencev 1. razreda, ki otroke pospremiijo do razreda do meseca novembra. Po tem datumu tudi zanje velja zapisano pravilo v prejšnji povedi.

Ob odhodu domov starši poiščejo učenko/-ca v razredu in nanj/-o počakajo pri izhodu. Učenec gre sam v garderobo, kjer se preobuje in preobleče.

## • UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI, VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

### • Prihodi v šolo

Učenci in delavci šole morajo v šolo prihajati pravočasno; učenci prihajajo v šolo največ 10 minut pred začetkom dejavnosti, učitelji pa prihajajo v šolo najmanj 15 minut pred začetkom svoje dejavnosti.

Šola ima za učence, njihove starše, zaposlene in obiskovalce 4 vhode oz. izhode:

#### • Vhod/izhod ob otroškem igrišču

Vhod ob otroškem igrišču uporabljajo učenci 1. in 2. razreda, učenci OŠPP (NIS in PPVI), učenci OPB. Vhod je odprt od 6.30, ko se začne jutranje varstvo in ga odklene učitelj, ki ga tisti dan izvaja, do 8.30, ko ga hišnik zaklene. Ob 12.05 ga spet odklene hišnik in je odprt do zaključka podaljšanega bivanja, to je do 16.30, ko ga zaklene hišnik oz. čistilka.

V času od 7.30 do 8.30 pri vhodu dežura učitelj, ki skrbi za red ter usmerja učence.

#### • Vhod/izhod za učence skozi garderobe

Namenjen je vstopu učencem od 3. do 9. razreda. Vrata ob 7.15 oz. 8.15 odklene hišnik, prav tako jih zaklene ob 7.45 oz. 8.40. Vrata se ponovno odklenejo ob 13.00. Učenec, ki zamudi pouk, vstopi skozi glavni vhod (vhod za zaposlene in obiskovalce) in se javi pri dežurnem učencu, ki zapiše njegovo ime, oddelek in čas, ko je učenec prišel v šolo.

#### • Glavni vhod/izhod

Prvenstveno je namenjen zaposlenim delavcem in obiskovalcem. Vrata ob 8.00 odklene hišnik in jih spet zaklene ob 15.00. Skozi glavni vhod vstopajo tudi starši, ki prihajajo v šolo na dopoldanske govorilne ure ter drugi obiskovalci šole, ki so namenjeni k strokovnim delavcem ali v tajništvo oz. upravo šole. Starši, ki spremljajo svojega otroka v šolo oz. iz nje, se tega vhoda/izhoda ne poslužujejo, izjeme so invalidne osebe in njihovi spremljevalci.

#### • Vhod/izhod pri telovadnici

je stalno zaprt. Uporabljajo ga oddelki, ki izvajajo VIZ delo na športnem igrišču in zaposleni OŠ Brinje. Za odklepanje in zaklepanje je odgovoren učitelj, ki pelje učence na igrišče.

#### • Drugo

V jutranje varstvo se vključijo učenci 1. razreda in prijavljeni učenci, za katere so zgodnejši prihod v šolo pisno potrdili starši. V času predure se učenci ne smejo zadrževati na hodnikih, ker s tem motijo pouk.

Zapuščanje šolske stavbe v času pouka in med odmori učencem ni dovoljeno. Če učenec zapusti stavbo, to stori na lastno odgovornost.

- **Odhodi iz šole**

- Po zadnji uri pouka ali drugih dejavnosti učenci čim prej zapustijo šolski prostor in odidejo domov. Učenci vozači, ki jih starši prijavijo v varstvo vozačev, do odhoda šolskega avtobusa počakajo v določenem prostoru pod nadzorom dežurnega učitelja.
- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odsotnost pisno ali ustno zaprosijo starši. V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave ali se poškoduje, razrednik, učitelj, tajništvo ali drug strokovni delavec o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V takem primeru praviloma starši pridejo po učenca v šolo.

- **Ukrepi za zagotavljanje varnosti**

- Šola poskrbi za preverjanje znanja iz varstva pri delu in požarne varnosti za vse novo zaposlene delavce, pri vseh ostalih delavcih pa za obdobjno obnavljanje teh znanj.
- Šola skrbi za redne obdobjne preventivne preglede in vzdrževanje vgrajenih instalacij (električne razdelilne omarice, plinske pipe, ventili, grelna telesa ...), aparatov (gasilni aparati, hidranti, požarni in varnostni alarmi, dvigalo ...) in delovnih strojev v učilnici za tehnično vzgojo, ki morajo biti tudi primerno zavarovani s strani pooblaščenega varnostnika.
- V prostorih, kjer je možnost poškodb večja (telovadnica, učilnica za tehnično vzgojo, fizikalni in kemijski kabinet, kuhinja ...), morajo biti nameščene omarice prve pomoči, ki jih v LDP določena oseba enkrat letno in po vsaki uporabi pregleda in dopolni njihovo vsebino. Omarica prve pomoči je nameščena tudi v tajništvu šole.
- Na delovnih akcijah morajo učenci uporabljati rokavice za enkratno uporabo, za kar je odgovoren organizator akcije.
- Pri dejavnostih, ki potekajo izven šole, so učenci in delavci šole dolžni upoštevati navodila organizatorja ter tako preventivno poskrbeti za lastno varnost z ustrezno obutvijo, s primernimi oblačili, z zaščito pred klopi, s kremo za sončenje ipd.
- Varnost in brezhibnost športnega orodja in igral preverjajo učitelji ŠPO in hišnik ter pooblaščen serviser.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:
  - nevarnih predmetov (vžigalice, vžigalniki, pirotehnična sredstva ...),
  - orožja (noži, frače, ostri predmeti ...),
  - alkohola, cigaret, drugih zdravju škodljivih substanc.

Prepoved uporabe zgoraj navedenih predmetov velja pri vseh oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki jih organizira šola.

Učitelj lahko učencu začasno odvzame predmete in snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost ali varnost drugih.

- V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za uporabo živali v vzgojno-izobraževalne namene in so te živali zdravstveno neoporečne oz. veterinarsko pregledane.
- Pri pouku ŠPO je prepovedano nositi nakit (ure, prstane, verižice) in neustrezne lasne sponke, da med izvajanjem programa športne vzgoje ne pride do poškodb.
- Telefonske številke reševalcev, gasilcev in policije morajo biti izobešene na več vidnih mestih v šolski zgradbi.
- Pri izvajanju različnih oblik vzgojno-izobraževalnega dela, šole v naravi in pri prevozih, ki jih organizira šola, se učencem dodelijo spremljevalci v skladu z veljavnimi normativi.
- Vsaj enkrat letno se v šoli izvede evakuacija iz stavbe – vaja za primer požara.

- Z namenom zagotavljanja varnosti v šolskih prostorih učitelji in učenci opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.
- Šola ima izdelan elaborat varnih šolskih poti. Na začetku vsakega šolskega leta učence, posebno prvošolce, učitelji seznanijo z varnimi potmi v šolo in iz nje, prav tako z njimi seznanijo starše 1. razreda na 1. roditeljskem sestanku.
- Po končani 5. uri pouka učitelj, ki je učence poučeval 5. šolsko uro, v koloni pripelje v jedilnico in poskrbi, da učenci mirno odložijo svoje torbe in se postavijo v vrsto.
- V OPB je za učence odgovorna učiteljica določenega oddelka. Učenca, ki tako moti pouk, da je ogrožena realizacija le-tega ali ogroža zdravje in varnost učencev in učitelja, izločimo iz oddelka oz. mu prepovemo udeležbo na dnevu dejavnosti. V slednjem primeru učenec ostane v šoli, zanj organiziramo dejavnosti enake vsebine, kot jih imajo ostali učenci. Če je učenec izvzet iz oddelka, zanj poskrbi učitelj oz. strokovni delavec, ki je tisto uro prost.
- Fotografiranje in snemanje v prostorih šole in njeni okolici je namenjeno arhivu šole. Ob snemanju otrok na prireditvah prosimo, da starši in drugih obiskovalci skrbno ravnaajo s posnetki oz. prevzamejo vso odgovornost ob objavah na spletu.

- **Vzdrževanje reda in čistoče**

Vsi šolski prostori so vsakodnevno očiščeni in pospravljeni, za kar poskrbijo čistilke.

Učenci, zaposleni na šoli in ostali uporabniki so dolžni skrbeti za čisto okolje. To velja za vse prostore, ki pripadajo šoli in zunanje šolske površine. Odpadke je potrebno ločeno odlagati v koše za smeti, ni jih dovoljeno puščati po in pod klopmi ali jih odvreči na tla ter na drugih, za to neprimernih mestih.

Vsak oddelek še posebej skrbi za matično učilnico. Vloga reditelja ni v pospravljanju za posamezniki, temveč v opozarjanju na pomanjkljivosti in nered ter v pomoči učiteljem. V učilnicah odpadke odvržemo ločeno glede na vrsto odpadka. Biološke odpadke in ostanke hrane pri kosilu ločeno zberemo v posebni posodi, jedilni pribor, prtičke in plastične kozarce oz. embalažo pa ločeno oddamo v namenjene posode oz. vreče.

Po uporabi sanitarij morajo le-te ostati čiste in primerne za uporabo ostalim, nujno pa poskrbimo za osebno higieno s pomočjo mila in papirnatih brisač, ki so na razpolago. Toaletne in sanitarne potrebščine trošimo racionalno.

Učenci se ob prihodu v šolo preobujejo v copate, čevlje in ostalo garderobo pospravijo v garderobne omarice oz. na to namenjen prostor. Učenci so sami odgovorni za urejenost garderobnih omaric, prav tako so sami odgovorni, da so omarice zaklenjene.

## HIŠNI RED PODRUŽNIČNE OSNOVNE ŠOLE POLICA

**Legenda: rdeče obarvano, kar je bilo do sedaj**

**Zeleno: nov predlog**

- **OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR**

V šolsko območje Podružnične osnovne šole (POŠ) Polica sodijo šolski objekt, ploščad pred šolo, igrišče in zelenica okrog šole ter v času VIZ dela (od 7.30 do 16.00) tudi telovadnica. Sicer z njo upravlja Zveza športnih organizacij Grosuplje.

Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko na njem poteka učno-vzgojni proces. Šola ne prevzema odgovornosti za učence, ki se zadržujejo na šolskih površinah v prostem času, prav tako ne za tiste učence, ki ne upoštevajo pravil šolskega reda, neopravičeno izostajajo od pouka oz. niso v predpisanem varstvu.

- **POSLOVNI ČAS IN URADNE URE**

Poslovni čas šole je vsak delovni dan (dan pouka oz. drugih VIZ dejavnosti), določen s šolskim koledarjem, od 6.15 do 16.30. Vsako spremembo poslovnega časa šola pisno objavi na oglasni deski v šoli in na svojih spletnih straneh.

Jutranje varstvo je organizirano za učence 1. razreda od 6.15 do 8.15.

Pouk poteka od 8.20 do 12.45.

Podaljšano bivanje poteka od 11.55 do 16.30

Uradne ure potekajo v času poslovnega časa šole, in sicer v/pri:

- učiteljih: v času dopoldanskih in popoldanskih govorilnih ur (določeno v LDN);
- šolski svetovalni službi: vsak delovni dan med 7.00 in 15.00 ter v času popoldanskih govorilnih ur na matični šoli, na POŠ Polica pa glede na potrebe. Prisotnost šolske svetovalne službe na POŠ Polica je določena vsako šolsko leto posebej v LDN in šolski publikaciji;
- računovodstvu: od 7.00 do 15.00 na matični šoli;
- tajništvu: od 7.00 --do 15.00 na matični šoli;
- vodstvu šole: vsak delovni dan po predhodnem dogovoru med 7. in 15. uro na matični šoli.

- **UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA**

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni v OŠ Brinje Grosuplje, Podružnične osnovne šole Polica in učenci, ki so vanjo vpisani. Šola ima video nadzor. V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši. V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku. Najemniki prostorov, ki prostore šole uporabljajo za izvajanje posebnih programov, slednje uporabljajo samo v pogodbeno dogovorjenem času za izvajanje pogodbeno dogovorjenih vsebin. Za vse svoje udeležence najemniki prostorov šolski upravi posredujejo seznam udeležencev. Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je

omejeno. Starši in ostali obiskovalci imajo v času izvajanja VIZ dela vstop v učilnice samo po predhodnem dogovoru z učiteljem oz. ravnateljico.

- **UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI, VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

**a) Prihodi v šolo**

Učenci in delavci šole morajo v šolo prihajati pravočasno, praviloma 10 minut pred pričetkom pouka oz. dejavnosti.

**Vhod odklene hišnik ob 7.20 in zaklene ob 8.20. Učenci, ki pridejo v jutranje varstvo ali varstvo vozačev pred 7.20, pozvonijo pri glavnem vhodu in jim učitelj odklene vrata.**

**Vhod hišnik ponovno odklene ob 11.55 oz. 12.45 (glede na interesne dejavnosti) in je odprt do zaključka podaljšanega bivanja, to je do 16.30.**

V jutranje varstvo so vključeni učenci 1. razreda, za katere so zgodnejši prihod v šolo pisno potrdili starši. Za učence vozače je organizirano varstvo vozačev.

**b) Odhodi iz šole**

Zapuščanje šolske stavbe v času pouka in med odmori učencem ni dovoljeno, razen če to vnaprej pisno napovejo njihovi starši. V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave ali se poškoduje, razrednik, učitelj ali drug strokovni delavec o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V takem primeru praviloma starši pridejo po učenca v šolo.

Po zadnji uri pouka ali drugih dejavnosti učenci zapustijo šolski prostor in odidejo domov. Iz podaljšanega bivanja lahko odidejo učenci izven prijavljenega časa le s pisnim obvestilom staršev.

**c) Ukrepi za zagotavljanje varnosti**

- Šola poskrbi za preverjanje znanja iz varstva pri delu in požarne varnosti za vse novo zaposlene delavce, pri vseh ostalih delavcih pa za obdobjno obnavljanje teh znanj.
- Šola skrbi za redne obdobjne preventivne preglede in vzdrževanje vgrajenih instalacij in aparatov.
- Omarica prve pomoči je nameščena v zbornici šole.
- Na delovnih akcijah morajo učenci uporabljati rokavice za enkratno uporabo. Za to je odgovoren organizator akcije.
- Varnost in brezhibnost športnega orodja in igral preverja hišnik oz. pooblaščen serviser.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati nevarnih in drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje oz. ne sodijo v šolo. V šolo se ne prinaša alkohola, cigaret. Učitelj lahko učencu začasno odvzame predmete in snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost ali varnost drugih.
- Prinašanje in uporaba mobilnih telefonov v šoli ni dovoljena.
- Žvečenje žvečilnega gumija je v šoli prepovedano.

- V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za uporabo živali v vzgojno-izobraževalne namene in so te živali zdravstveno neoporečne oz. veterinarsko pregledane.
- Pri pouku športa je prepovedano nositi nakit (ure, prstane, verižice) in kovinske lasne sponke, da med izvajanjem programa ne pride do poškodb.
- Telefonske številke reševalcev, gasilcev in policije morajo biti izobešene na več vidnih mestih v šolski zgradbi.
- Pri izvajanju različnih oblik vzgojno-izobraževalnega dela, šole v naravi in pri prevozih, ki jih organizira šola, se učencem dodelijo spremljevalci v skladu z veljavnimi normativi.
- Enkrat letno se v šoli izvede evakuacija iz stavbe – vaja za primer požara.
- Šola ima izdelan elaborat varnih šolskih poti. Na začetku vsakega šolskega leta učence, posebno prvošolce, učitelji seznanijo z varnimi potmi v šolo in iz nje, prav tako z njimi seznanijo starše na 1. roditeljskem sestanku.
- Učenca, ki tako moti pouk, da je ogrožena realizacija le-tega ali ogroža zdravje in varnost učencev in učitelja, lahko izločimo iz oddelka oz. mu prepovemo udeležbo na dnevu dejavnosti. V obeh primerih učenec na šoli opravlja primerljive dejavnosti pod nadzorom strokovnega delavca.
- Vzdrževanje reda in čistoče

Vsi šolski prostori so dnevno očiščeni in pospravljeni, za kar poskrbijo čistilke. Učenci, zaposleni na šoli in ostali uporabniki so dolžni skrbeti za čistočo ter racionalnost pri trošenju toaletnih in sanitarnih potrebščin. Odpadke ločujemo.—Učenci se ob prihodu v šolo preobujejo v copate, čevlje in ostalo garderobo pospravijo v garderobne omarice.

## 5. DRUGO

Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil. Učitelj prične z učno uro točno in jo tudi točno zaključi.

Hišni red OŠ Brinje Grosuplje in POŠ Polica je bil sprejet na 12. seji sveta zavoda dne 26. 9. 2019.

Predsednica sveta zavoda  
Polona Umek Repovž

Lektorirala: Marija Bučar, prof. slovenskega jezika