

HIŠNI RED PODRUŽNIČNE OSNOVNE ŠOLE POLICA

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

V šolsko območje Podružnične osnovne šole 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.

2. 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: 7.00 – 15.00 na matični šoli;
- tajništvu: 7.00 do 15.00 na matični šoli;
- vodstvu šole: vsak delovni dan po predhodnem dogovoru med 7. in 15. uro na matični šoli.

3. 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.

4. 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 je odprt od 6.15, ko se začne jutranje varstvo in ga odklene učitelj. Odprt je do zaključka podaljšanega bivanja, to je do 16.30. Za učence, ki niso v jutranjem varstvu oz. v varstvu vozačev, se šolska vrata odprejo ob 8.05. V času predure se učenci ne smejo zadrževati na hodnikih, ker s tem motijo pouk.

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 brežhibnost 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.

d) 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 spravijo 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 je bil sprejet na 1. seji sveta zavoda dne, 19. 10. 2017.



Predsednik sveta šole

Ivan Dovič