Osnovna šola ŠMIHEL
Šmihel 2
8000 NOVO MESTO
Tel: 07 39 35 100, Fax: 07 39 35 127 E-pošta: ossmihel.novom@guest.arnes.si Splet: www.os-smihel.si

Organizacija Združenih narodov za izobraževanje znanost in kulturo
UNESCO Združene šole

OŠ ŠMIHEL

HIŠNI RED

OŠ ŠMIHEL NOVO MESTO

Novo mesto, 2022

V skladu z 31. a členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 49/16 - popr.), mnenjem sveta staršev Osnovne šole Šmihel z dne 9. 12. 2022, mnenjem učiteljskega zbora Osnovne šole Šmihel z dne 23. 11. 2022 je ravnateljica Osnovne šole Šmihel, Romana Šarec Rojc, dne 12. 12. 2022, sprejela hišni red Osnovne šole Šmihel, Šmihel 2, 8000 Novo mesto.

1. člen

(splošne določbe)

Osnovna šola Šmihel, Šmihel 2, 8000 Novo mesto (v nadaljnjem besedilu, šola) s hišnim redom določa območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.

1.1 Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju na šoli,
- preprečevanju škode.

Določila Hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja ter ostali uporabniki.

1.2 Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd., veljajo tudi pri:

- programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, življenje v naravi ipd.,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole,
- na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča.

1.3 Odgovornost šole v šolskem prostoru velja v času, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.

1.4 Uporaba hišnega reda velja za celoten šolski prostor, površine in zgradbe.

2. člen

(območje šole)

Območje OŠ Šmihel obsega stavbne prostore in pripadajoče funkcionalne površine matične šole na naslovu Šmihel 2, (dostopne poti do šole, športno igrišče, travnate

površine, šolsko parkirišče, postajališče šolskega avtobusa) in stavbne prostore ter pripadajoče funkcionalne površine (šolsko igrišče, dostopne poti, travnate površine in postajališče šolskega avtobusa) na podružnici šole Birčna vas, Birčna vas 1. Hišni red velja tudi izven šole povsod, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalna dejavnost.

3. člen

(poslovni čas in uradne ure)

Poslovni čas šole je vsak delavnik od 7.00 do 15.00.

Specifike so naslednje:

- jutranje varstvo: od 6.00 do 8.15
- kuharice: od 6.30 do 14.30
- hišnik: od 6.00 do 14.00
- čistilke: od 14.00 do 22.00
- jutranja čistilka: od 7.00 do 15.00

URADNE URE:

- tajništvo: vsak delavnik od 7.30 do 9.00, od 10.00 do 10.15 in od 12.30 do 14.30
- ravnateljica: vsak delavnik od 7.30 do 9.00 in od 12.30 do 14.30
- pomočnica ravnateljice: vsak delavnik v času izven pouka
- podružnica: vsak delavnik v času izven pouka
- učitelji: v času govorilnih ur

V času šolskih počitnic se čas uradnih ur objavi na glavnem vhodu šole.

4. člen

(uporaba šolskega prostora in organizacija nadzora)

Šolski prostor Osnovne šole Šmihel se uporablja za zagotavljanje in uresničevanje potreb vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

Vse organizirane dejavnosti potekajo po sprejetem urniku. Za nadzor skrbijo dežurni učitelji in učenci, ki opravljajo dežurstvo v skladu z nalogami po vnaprej določenem razporedu.

Za nadzor v popoldanskem času skrbijo čistilke in drugo tehnično osebje šole.

Uporaba šolskega prostora

a) Za:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti učencev šole,
- druge oblike vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjenih pogodb,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanje prostorov v uporabo v soglasju z ustanoviteljem.

b) Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

c) Konfesionalna dejavnost v šoli ni dovoljena.

Dostop v šolske prostore

Glavni vhod je namenjen za učence od 1. do 9. razreda, staršem oz. spremljevalcem, zaposlenim, drugim uporabnikom in gostom šole.
Vhod je odprt od 6.00 do 16.15, ko se pouk konča. Odklene ga hišnik, zaklene pa čistilka.

Zunanji vhod v telovadnico je namenjen predvsem zunanjim uporabnikom šole. Odklenejo ga uporabniki ali čistilke, zaklenejo ga čistilke.

Vhod v prostore kuhinje je namenjen delavcem v kuhinji, ki ga odklenejo in zaklenejo glede na delovni čas kuhinje.

Gospodarski vhod je namenjen dostavi živil. V času uporabe ga odklene in zaklene osebje kuhinje.

Organizacija nadzora šolskega prostora

Tehnični nadzor

1. Matična šola – video sistem s kamerami, priključenimi na poseben računalnik prek monitorja v za to določenem prostoru, nadzoruje vstop v šolo, okolico šole, šolsko igrišče, parkirišče in prostor z garderobnimi omaricami (garderobne omarice). Podružnična šola – video sistem s kamerami, priključenimi na poseben računalnik prek monitorja v za to določenem prostoru, nadzoruje vstop v šolo, okolico šole, šolsko igrišče in parkirišče.
2. Zaklepanje vhodnih vrat.
3. Alarmni sistem je vključen v času, ko ni nihče prisoten v šoli in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb. Zvočni signal in telefonski klic obvesti izbrano varnostno službo.
4. Protipožarni alarmni sistem v primeru požara ali ob drugem dogodku, ko pride do povišanja temperature ali dima, sproži zvočni alarm in telefonski klic na izbrano številko osebe za varovanje.
5. Sistem za osvetlitev zunanjih površin je nameščen za nočno osvetlitev vhodov in površin šole.
6. Občasni obhodi varnostne službe preprečujejo morebitna poškodovanja šolske lastnine.

Fizični nadzor

Razpored nadzora – dežurstva strokovnih delavcev – je usklajen z letnim delovnim načrtom in mesečnim razporedom, ki ga pripravi pomočnica ravnateljice.

Fizični nadzor izvajajo:

1. strokovni delavci – na hodnikih, v prostoru z garderobnimi omaricami, prostorih za izvedbo vzgojno-izobraževalnega dela, toaletnih prostorih, na površinah za rekreacijski odmor,
2. hišnik – na vhodu, v garderobah, z obhodi v okolici šole,
3. čistilke – na hodnikih, v toaletnih prostorih, na površinah za rekreacijski odmor,
4. učenci – na vhodu, v jedilnici, prostorih za izvedbo vzgojno-izobraževalnega dela, toaletnih prostorih, na površinah za rekreacijski odmor,
5. občinski redarji v dogovoru z ustanoviteljem – MO Novo mesto,
6. varnostnik – okolica šole v nočnem času.

Uporaba ključev vhodnih vrat in šifer alarmnega sistema

Zaradi zaščite in varnosti nepremičnin in premičnin so pod posebnim nadzorom vsi ključi šolskih vrat šolske telovadnice in ključi alarmnega sistema. Vsak imetnik zgoraj omenjenega ključa podpiše izjavo, ki je arhivirana v tajništvu šole.

Uporaba šifer alarmnega sistema

Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi ravnateljica šole vsakemu upravičencu posebej.
S šiframi alarmnega sistema upravičencev so lahko seznanjeni samo poslovna sekretarka, hišnik šole in ravnateljica šole.

Odgovornost

Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnatelja.
Za tajnost šifre alarmnega sistema vsak odgovarja osebno.

5. člen

(zagotavljanje varnosti)

Za zagotavljanje varnosti so odgovorni vsi delavci in učenci šole. Varnosti pa ne sme ogrožati tudi nihče od zunanjih obiskovalcev. Vsi so dolžni ravnati v skladu z veljavno zakonodajo in predpisi o zagotavljanju varnosti.

V času pouka se glavni vhod v šolo odpre ob 6.00, za učence jutranjega varstva pa po potrebi tudi že ob 5.30. Učenci v šolo vstopajo skozi glavni vhod, na podružnici pa skozi vhod pri prostoru z garderobnimi omaricami. Zunanji vhod v telovadnico na matični šoli je v dopoldanskem času zaprt.

Po začetku pouka, na matični šoli praviloma ob 8. uri, na podružnici pa ob 7.45, se šolska stavba zaklene. Učenci vozači in učenci, ki čakajo na dejavnosti, počakajo v jedilnici šole.

Nadzor nad vstopom v šolo v dopoldanskem času izvajata dežurni učitelj in učenec.

Obiskovalci šole vstopajo v šolo skozi glavni vhod, kjer jih sprejme dežurni učenec, jih vpiše na list dežurstva in usmeri naprej.

Učenci v šolo ne smejo prinašati dragocenih in dragih stvari.

V šolo in na zunanje območje šole je strogo prepovedano prinašati stvari, ki ogrožajo varnost in zdravje učencev ali delavcev šole (ostri predmeti, pirotehnični pripomočki ...). Ravno tako je strogo prepovedano prinašanje, posredovanje ter uživanje cigaret, alkohola in drugih drog.

6. člen

(vzdrževanje reda in čistoče)

V času pouka za red in varnost v učilnicah in telovadnici odgovarja učitelj, ki vodi pouk. Morebitne poškodbe prostorov ali opreme sporoči vodstvu šole ter presodi, ali je zaradi sprememb ogrožena varnost učencev in njega samega; v tem primeru skupaj z učenci zapusti učilnico ali drug delovni prostor.

Za red in varnost na hodnikih, v avli, prostoru z garderobnimi omaricami, večnamenskem prostoru in na ostalih površinah so odgovorni vsi delavci in učenci šole.

Učenci, delavci šole in ostali uporabniki šolskih prostorov in površin so dolžni skrbeti za higieno in čisto okolje. Na območju šole je zato prepovedano odlaganje vseh vrst odpadkov, razbijanje steklenic in ostalih predmetov, netenje ognja ter razlivanje okolju in zdravju škodljivih tekočin. Za čistočo na šoli in zunanjih površinah skrbi tehnično osebje šole, občasno pa tudi dežurni oddelki.

Nadzor izvajajo dežurni učitelji in tehnično osebje šole.

Režim delovanja šole v času nalezljivih bolezni

Režim delovanja šole in izvajanje higinesko varnostnih ukrepov je določen v prilogi A in prilogi B, ki sta sestavni del tega hišnega reda.

7. člen

(ostale določbe hišnega reda)

PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

7.1 Kršitve pravil Hišnega reda

V primeru, da učenec krši pravila Hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Pravil šolskega reda.

7.2 Spremembe in dopolnitve Hišnega reda

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot velja za sprejem hišnega reda.

7.3 Obveščanje

Hišni red se objavi na oglasni deski in spletni strani šole. Osnovna šola v šolski publikaciji predstavi kratko vsebino Hišnega reda.

7.4 Veljavnost

Hišni red je ravnateljica sprejela dne 12. 12. 2022.

Razredniki seznanijo učence s hišnim redom na urah oddelčne skupnosti v začetku šolskega leta. Hišni red bo na vpogled v šolski publikaciji in na spletni strani šole.

Ravnanje učencev je podrobneje urejeno v Pravilih šolskega reda Osnovne šole Šmihel.

Hišni red se začne uporabjati z dnem 12. 12. 2022. Dne 11. 12. 2022 preneha veljati Hišni red Osnovne šole Šmihel.

Novo mesto, 12. 12. 2022

OSNOVNA ŠOLA ŠMIHEL
Šmihel 2, 8000 Novo mesto

Romana Šarec Rojc,
ravnateljica

Šarec Rojc