



OSNOVNA ŠOLA FRANA
ROŠA
Cesta na Dobrovo 114
3000 CELJE
Telefon: 03/ 4250600
Telefaks: 03/ 4250620



HIŠNI RED

OŠ Frana Roša je na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli oblikovala hišni red, s katerim se urejajo vprašanja, pomembna za življenje na šoli. Določi se območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporaba šolskega prostora in organizacija nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.

Hišni red OŠ Frana Roša zajema:

1. območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
2. poslovni čas in uradne ure,
3. uporabo šolskega prostora,
4. ukrepe za zagotavljanje varnosti:
 - a) organizacija nadzora in varnosti,
 - b) vzdrževanje reda in čistoče.

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

Vzgojno-izobraževalno delo OŠ Frana Roša se izvaja v prostorih OŠ Frana Roša (v zgradbi in na zunanjih šolskih površinah). Občasno se lahko vzgojno-izobraževalno delo odvija tudi na drugih lokacijah (šola v naravi, dnevi dejavnosti, ekskurzije ...). Učenci in delavci šole morajo v tem primeru upoštevati Pravila šolskega reda.

Poleg šolske zgradbe sodijo v območje šole še:

- šolsko dvorišče: atrij, ploščad pred upravo do tlakovane ceste nad gozdičkom na J strani, zelenice na J in V strani do poti nad naseljem privatnih hiš, zelenice nad telovadnico do Travniške ulice na J in do nasada smrek na V;
- ograjeno otroško igrišče ob stavbi na SZ strani;
- parkirišče z ozkim pasom zelenice na S strani;
- športna igrišča na V in S strani.

2. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

POSLOVNI ČAS

Šola posluje pet dni v tednu, in sicer od ponedeljka do petka od 6.15 do 16.10. V tem času so organizirani jutranje varstvo, redni pouk, podaljšano bivanje, popoldanske dejavnosti v organizaciji šole (izbirni predmeti in interesne dejavnosti).

Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov šolskih prostorov potekajo po pouku, glede na urnik, do 20.30.

Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile ali drugi izjemni dogodki) odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug, z zakonom določen dela prost dan.

URADNE URE

Uradne ure tajništva in svetovalne službe so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure so vsak delovni dan od 9.30 do 11.30 in od 13.00 do 14.00.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoški delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer na skupnih in individualnih govorilnih urah, roditeljskih sestankih ter po dogovoru drugih oblikah dela s starši, kar je določeno z letnim delovnim načrtom šole.

Z urnikom govorilnih ur in roditeljskih sestankov posameznih učiteljev starše seznanimo na uvodnem roditeljskem sestanku v septembru in z objavo na spletni strani šole.

Ravnatelj sprejme stranke v času popoldanskih govorilnih ur oziroma po predhodni najavi, brez najave le v nujnih primerih.

Uradne ure so objavljene v publikaciji in na spletni strani ter na vratih poslovnega prostora. V času pouka prostih dni se poslovni čas in uradne ure določijo glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov. Vsakič so uradne ure objavljene na spletu in na vratih glavnega vhoda v šolo.

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli poteka v skladu s šolskim koledarjem, ki je sestavni del letnega delovnega načrta šole, s katerim so seznanjeni vsi strokovni delavci šole, učenci in starši (publikacija, spletna stran šole).

Pouk se praviloma prične ob 8.20. V času pred poukom, ob 7.30, se lahko izvajajo dopolnilni in dodatni pouk ter druge z urnikom usklajene dejavnosti, ki jih ni mogoče razporediti drugače.

3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

Za učence od 1. do 5. razreda se izvaja razredni način dela v matičnih učilnicah, le pouk športa poteka v telovadnici. Pouk za učence predmetne stopnje (od 6. do 9. razreda) poteka v učilnicah, kot je določeno z urnikom.

Vsak oddelek ima določeno svojo matično učilnico, ki je namenjena pouku, uram oddelčne skupnosti in srečanjem s starši. Za urejenost matične učilnice je zadolžen oddelek skupaj z razrednikom. Matične učilnice so označene (oddelek, razrednik). Na vratih učilnic na predmetni stopnji so razvidni urniki uporabnikov učilnic.

Učilnice od 1. do 5. razreda zjutraj odklepajo razredniki oz. učitelji in jih po pouku zaklenejo, če v njih ne poteka PB. Učilnice za predmetni pouk pred vsako uro pouka odklene in po uri zaklene učitelj. Učitelji so dolžni poskrbeti, da so učilnice odklenjene pravočasno za točen pričetek šolske ure.

Časovni red pouka in odmorov se določi z letnim delovnim načrtom šole. S časovnim potekom učnih ur se seznanijo učenci prvi dan pouka v novem šolskem letu. Če se dejavnosti časovno drugače organizirajo (dnevi dejavnosti, ekskurzije ...), se s časovnim potekom le-teh pravočasno obvesti učence in njihove starše.

V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenim na šoli, razen v primerih, ko so s strani strokovnih delavcev ali vodstva šole povabljeni kot zunanji sodelavci oziroma v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši in širšo okolico. V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku z dovoljenjem vodstva šole. Šolski prostor lahko uporabljajo tudi najemniki prostorov pod pogojem, da se za uporabo šolskega prostora dogovorijo z vodstvom šole. Vsi zunanji uporabniki šolskih prostorov so dolžni spoštovati in upoštevati dogovore hišnega reda. Zunanji uporabniki šolske telovadnice so dolžni pospraviti športne rekvizite, zapirati vodo, ugašati luči, pospraviti stvari, ki jih prinašajo s seboj. Vsako narejeno ali opaženo škodo so dolžni pisno sporočiti v tajništvo šole.

4. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Glavni vhod v šolo se odpre ob 6.55, vhod je zaradi dela zobne ambulante in uporabnikov šolske telovadnice odprt tudi v popoldanskem času. Steklена vrata, ki omogočajo dostop do učilnic in upravnih prostorov, odklene dežurni učitelj ali učenec ob 8.05. Učitelj, ki vodi dejavnost pred to uro, sam odklene in omogoči vstop svojim učencem. Po končanem vzgojno-izobraževalnem delu so zaklenjena steklena vrata, ki omogočajo dostop do učilnic in upravnih prostorov. Za to poskrbijo čistilke.

Vhod pri 1. razredih je odprt za prvošolce v jutranjem varstvu od 6.15 do 8.20 ter od 11.50 do 16.10. Ta vhod je namenjen izključno učencem od 1. do 4. razreda in njihovim staršem v času prihajanja in odhajanja otrok, govorilnih ur ter učiteljem. Vhod v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih programov odklepajo in zaklepajo

učiteljice 1. razredov. Zunanji vhod k 1. razredom zjutraj odklene učitelj JV. Dežurni učitelj prevzame mlajše učence, ki izjemoma prihajajo v šolo pred 8.05, in z njimi počaka v odprti učilnici v medioteki. Glavni vhod zvečer zapirajo čistilke ali druga pooblaščenca oseba.

Upravni vhod je odklenjen od 7.00 do 8.00 in je namenjen izključno delavcem šole.

Vhod pri kuhinji in skladišču orodja praviloma uporabljajo izvajalci programov in dostava. Prehod v skladišču orodja je dovoljen učencem v času zbiralnih akcij papirja pod nadzorom delavca šole. Oba vhoda sta zaklenjena.

Učenci praviloma prihajajo v šolo peš. Prometne razmere na dohodih v šolo kličejo k posebni varnosti, zato je vožnja s kolesi odsvetovana, na kar so opozorjeni tako učenci kot starši. V izjemnih primerih na prošnjo staršev je dovoljen prihod s kolesom, a za varnost koles šola ne odgovarja.

Učenci vrednejših predmetov in denarja ne prinašajo v šolo. Šola za krajo le-teh ne odgovarja.

Spremistvo otrok izven šolskega prostora je predpisano z normativi in se izvaja od začetka do konca dejavnosti.

a) ORGANIZACIJA NADZORA IN VARNOSTI

V času, ko je šola zaprta, varuje objekt podjetje Prosignal. Okolica šole je pod video nadzorom, ki ga izvaja isto podjetje.

b) VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Higiena in čiščenje šolskih prostorov se vzdržujeta v skladu s predpisi HACCP. Za red in čistočo so dolžni skrbeti vsi učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov. V šolskih prostorih in območju šole je prepovedano kajenje ter uživanje alkohola in ostalih drog ter uporaba pirotehničnih sredstev v času pouka in drugih dejavnosti, tudi v izvedbi zunanjih sodelavcev ali najemnikov prostorov.

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena varnost učencev in ostalih uporabnikov, čistoča in urejenost ter namembnost uporabe.

1. september 2017

Mojca Kolin,
ravnateljica