

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo in vse nadaljne spremembe) in 45. in 46. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Brezovica pri Ljubljani (Uradni list RS, št. 56/96) je ravnateljica Osnovne šole Brezovica pri Ljubljani dne 7. 2. 2024 sprejela naslednji

HIŠNI RED

Osnovne šole Brezovica pri Ljubljani

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem Hišnim redom Osnovna šola Brezovica pri Ljubljani, Šolska ulica 15, 1351 Brezovica (v nadaljevanju: šola), določa:

- območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporabo šolskega prostora,
- organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- ukrepe za zagotavljanje vzdrževanje reda in čistoče,
- ostale določbe, ki so pomembne za življenje in delo v šoli.

2. člen

Hišni red velja za:

- Osnovno šolo Brezovica pri Ljubljani, Šolska ulica 15, 1351 Brezovica,
- Podružnično šolo Notranje Gorice, Podpeška cesta 390, 1357 Notranje Gorice.

3. člen

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati Hišni red in določila o dejavnosti vzgoje in izobraževanja. Učenci, delavci šole in obiskovalci so se dolžni ravnati tako, da je zagotovljena varnost oseb, stvari in materialnih dobrin v šoli in na zunanjih šolskih površinah, in tako, da ne motijo vzgojno-izobraževalnega dela na šoli.

4. člen

Pravice in dolžnosti delavcev šole in učencev so urejene in določene z zakonom, podzakonskimi akti in notranjimi akti šole.

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

5. člen

Za šolski prostor se šteje objekt šole in vse površine, ki sodijo v šolski prostor in jih šola nadzoruje ter uporablja za vzgojno-izobraževalni proces.

V šolski prostor Osnovne šole Brezovica pri Ljubljani, Šolska ulica 15, 1351 Brezovica, sodijo:

- objekt šole,
- vhodi v šolo,
- športne površine,
- parkirišče za šolo,
- šolska igrišča in
- zelene površine.

V šolski prostor Podružnične šole Notranje Gorice, Podpeška cesta 390, 1357 Notranje Gorice, sodijo:

- objekt šole,
- objekt knjižnice,
- glavni vhod,
- športne površine,
- parkirišče pred šolo,
- šolsko igrišče in
- zelene površine.

III. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

6. člen

Poslovni čas Osnovne šole Brezovica pri Ljubljani je v času pouka od ponedeljka do petka od 6.30 ure do 14.30 ure in je enak tudi ob sobotah, če je v šolskem koledarju določeno, da poteka pouk tudi v soboto.

Poslovni čas Podružnične šole Notranje Gorice je v času pouka od ponedeljka do petka od 6.30 ure do 14.30 ure in je enak tudi ob sobotah, če je v šolskem koledarju določeno, da poteka pouk tudi v soboto.

Poslovni čas šole se v pouka prostih dneh lahko tudi spremeni, o čemer odloča ravnatelj šole. Obvestilo o spremembi poslovnega časa šole v pouka prostih dneh se objavi na spletni strani šole in na glavnem vhodu v šolo.

7. člen

Uradne ure v Osnovni šoli Brezovica pri Ljubljani so:

- za ravnateljico, pomočnici ravnateljice šole vsak dan od 7.30 do 8.30 ure,

- za tajništvo in računovodstvo šole vsak dan od 7.00 ure do 8.00 ure in od 12.00 ure do 14.30 ure,
- za šolsko svetovalno službo vsak dan od 7.30 ure do 8.30 ure,
- za Podružnično šolo Notranje Gorice so vsak dan od 7.00 do 8.00 ure.

Uradne ure pedagoških delavcev so v času skupnih in individualnih govorilnih ur, roditeljskih sestankov in drugih oblikah dela s starši in so določene z letnim delovnim načrtom šole.

Ravnateljica, pomočnici in svetovalne delavke sprejemajo stranke v času uradnih ur ali po predhodnem dogovoru, razen v nujnih primerih.

V času pouka prostih dni se uradne ure iz prvega in drugega odstavka tega člena lahko spremenijo, o čemer odloča ravnatelj šole. Sprememba uradnih ur se objavi na spletni strani šole in na glavnem vhodu v šolo.

Delovni čas se organizira in poteka skladno s šolskim koledarjem in urnikom.

IV. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

8. člen

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni in tisti učenci, ki so glede na šolski okoliš vpisani v šolo. V šoli je prepovedano:

- gibanje nezaposlenih, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev šole,
- kajenje in uživanje mamil in drugih prepovedanih substanc,
- vnašanje alkoholnih pijač, orožja oz. imitacij orožja, ostrih predmetov oz. njihovih imitacij, pirotehničnih sredstev in pršil,
- prodaja knjig in drugih predmetov učencem in zaposlenim šole.

9. člen

Šolski prostor lahko uporabljajo tudi najemniki prostorov, pod pogojem, da se za uporabo šolskega prostora dogovorijo z vodstvom šole.

10. člen

Šolski prostor v Osnovni šoli Brezovica pri Ljubljani in Podružnični šoli Notranje Gorice se uporablja za izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa v šolski stavbi in na zunanjih površinah, ki sodijo v območje šole.

11. člen

V prostorih šole ni dovoljeno povzročanje hrupa, uporaba prostorov na način, da bi bil moten pouk, in uporaba prostorov na način, da bi se povzročala škoda.

Zaradi varnosti lahko ravnatelj šole začasno omeji prosto gibanje na posameznih območjih šolskega prostora.

12. člen

Upravne prostore šole uporablja uprava šole.

Tehnično osebje šole uporablja prostore, ki so jim glede na uporabo prostorov določeni s strani ravnatelja šole.

13. člen

Prehrana se pripravlja v šolski kuhinji. Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo osebjem kuhinje in vodji šolske prehrane. Ta izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme, in zunanjim obiskovalcem, ki so pomembni za dosledno izvajanje in kontrolo HACCP programa.

Jedilnico uporabljajo učenci in delavci šole v času zajtrka, malice in kosila.

14. člen

Garderobe (garderobne omarice) se uporabljajo za odlaganje obleke, obutve, dežnikov, šolskih potrebščin in drugih predmetov v dogovoru z razrednikom. V kolesarnici učenci in zaposleni parkirajo kolesa in skiroje.

Plakatiranje in lepljenje notranjih delov garderobnih omaric je prepovedano.

V garderobah (garderobnih omaricah) učenci ne smejo odlagati in shranjevati:

- hrane in pijače,
- živali,
- alkohola, cigaret, mamil in ostalih prepovedanih substanc, orožja (noži, frače, ostri predmeti oz. njihove imitacije, vse vrste pištol in pušk oz. njihove imitacije, pirotehnična sredstva, »boksarji«, solzilci, pršila, itd.),
- avdiovizualnih sredstev, magnetnih medijev in pornografskega materiala.

Šola ne odgovarja za odtujene vredne predmete in denar v garderobah oziroma v garderobnih omaricah, v kolesarnici in v ostalih delih šolskega prostora.

15. člen

Vsi delavci šole, učenci in drugi izvajalci programov odgovarjajo za opremo, učila in vso ostalo opremo v šoli in so moralno ter materialno odgovorni za uporabo opreme in prostorov šole.

16. člen

Dejavnosti, ki ne sodijo v šolski program, se izvajajo v popoldanskem času. Za vse uporabnike šolskega prostora (5. člen) v popoldanskem času velja Hišni red. Uporabnik v celoti odgovarja za škodo, nastalo v času uporabe šolskega prostora.

O uporabi prostorov šole v popoldanskem času se vodi evidenca. Ob vstopu v šolske prostore se vodje dejavnosti vpišejo pri varnostniku. Vsi so tudi seznanjeni s pravili, ki jih dobijo ob podpisu Pogodbe o uporabi prostorov. Dobijo tudi pisna navodila za ravnanje za primer požara.

Zunanji uporabniki lahko šolske prostore uporabljajo le po vnaprej dogovorjenem, javno objavljenem urniku. Če uporabnik želi uporabljati prostore izven določenega časa, se mora o tem predhodno dogovoriti z vodstvom šole.

Najemniki šolskih prostorov so odgovorni za opremo, šolski inventar in prostor v skladu s Pogodbo o uporabi prostorov.

Vsako kršenje pravil pomeni povračilo škode in odvzem pravice do uporabe prostorov.

17. člen

V primeru, da na zunanjih šolskih površinah potekajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti, uporaba zunanjih šolskih površin zunanjim obiskovalcem ni dovoljena.

V. ORGANIZACIJA NADZORA

18. člen

Nadzor šolskega prostora v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, izvajajo vsi delavci šole in drugi izvajalci dejavnosti. Učenci pri tem le sodelujejo.

Vsi delavci šole morajo biti pozorni na gibanje neznanih zunanjih obiskovalcev, posebno še v primeru, da le-ti navezujejo stike z učenci.

19. člen

Dnevno varovanje objekta šole je porazdeljeno na vse zaposlene, vratarja - receptorja in varnostno službo.

Nadzor nad vstopom v šolo v dopoldanskem času izvaja vratar – receptor na matični šoli na Brezovici, medtem ko vratarja - receptorja na podružnični šoli Notranje Gorice ni.

Vratar - receptor ima naslednje naloge:

- vljudno sprejme obiskovalce in jih vpiše v evidenco,
- nemudoma obvesti vodstvo o nenapovedanih obiskovalcih, ki bi želeli nasilno vstopiti, budno spremlja tudi dogajanje v okolici vrat, kjer ima delovne obveznosti in okolico, ki je dosegljiva vidnemu polju iz lokacije na kateri opravlja vratarško delo ter morebitnem neobičajnem dogajanju oziroma dogajanju, ki bi lahko pomenilo nevarnost za zdravje ljudi ali premoženje takoj obvesti vodstvo zavoda. V navedenih primerih in če je to potrebno, vodstvo šole o dogajanju na šoli obvesti policijo.
- vidno spremlja dogajanje med učenci po šoli in na ozemlju šole,
- aktivno sodeluje pri dežurstvih učiteljev med odmori;
- odpravlja napake na opremi (vratih ipd.),
- skrbi za red v avli in garderobi,
- pomaga učencem in vsem zaposlenim, ki potrebujejo pomoč,
- ekološko ravna z lučmi in vodo.

20. člen

V času od 00.00 – 6.16, od 8.30 – 13.00 in od 15.00 – 24.00, ob koncu tedna, praznikih, med šolskimi počitnicami in pouka prostimi dnevi je šola zaklenjena. Med 15.00 in 23.00 uro ima nadzor nad vstopom v šolo varnostna služba, s katero ima šola sklenjeno pogodbo.

21. člen

Ključ za glavna vhodna vrata oziroma magnetno kartico v šoli imajo zaposleni na Osnovni šoli Brezovica pri Ljubljani. O izgubi ali odtujitvi ključa ali kartice je imetnik dolžan obvestiti tajništvo.

22. člen

Zadrževanje učencev med poukom in po pouku v garderobah ni dovoljeno.

23. člen

Učilnice učencem odpirajo učitelji pred začetkom učne ure. Učitelj mora poskrbeti, da so učilnice pravočasno odklenjene. Delavci šole so dolžni kabinete in učilnice, v katerih ni pouka, zaklepati.

24. člen

Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov. Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo v primeru organiziranega varstva ali z dovoljenjem prisotnega učitelja.

VI. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

25. člen

Šola odgovarja za varnost učencev v času pouka in dejavnosti, ki jih organizira po letnem delovnem načrtu na celotnem območju šolskega prostora, ki je opredeljen v 5. členu Hišnega reda.

Zaposleni delavci šole so dolžni opozoriti vodstvo šole na vse situacije in dogodke, ki bi lahko ogrozili varnost učencev.

26. člen

Za zagotavljanje varnosti šola izvaja naslednje ukrepe:

- določa pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- določa uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov v skladu z Izjavo o varnosti in zdravju pri delu z oceno tveganja,
- upošteva navodila Požarnega reda,
- zagotavlja preventivne zdravstvene ukrepe (omarica za prvo pomoč, usposobljenost delavcev za nudenje prve pomoči, drugi ukrepi),
- sprejema prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- določa druge ukrepe, s katerimi se zagotavlja varnost v šoli.

27. člen

Na poti v šolo in iz šole morajo učenci upoštevati pravila prometne varnosti.

Razredniki seznanijo učence z varnimi potmi v šolo prvi dan pouka, njihove starše pa na prvem roditeljskem sestanku. Posebno pozornost je treba posvetiti učencem 1. razreda (rumene rute, kresničke).

Učence 1. razreda v šolo in iz šole obvezno spremljajo starši ali druga oseba, ki so jo starši za to pooblastili in o tem pisno obvestili vodstvo šole ali razrednika.

28. člen

Za organizacijo nadzora in zagotavljanje varnosti so določeni dežurni učitelji.

Naloge dežurnih učiteljev so:

- dežurstvo v jedilnici, garderobah in na hodnikih v času malice in kosila,
- dežurstvo v šolskih prostorih, na šolskem igrišču, dvorišču, neutrjenem parkirišču ob Šolski ulici ter bližnji okolici šole (vhodi, poti okoli zgradbe v času obeh rekreativnih odmorov),
- spremljanje, posredovanje in sporočanje o pedagoških in drugih posebnostih v času odmora vodstvu šole, svetovalni službi in upravi šole,
- opozarjanje učencev na red in čistočo v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja.

29. člen

V času vzgojno-izobraževalnega procesa učenci brez vednosti razrednika, oziroma sorazrednika v primeru njegove odsotnosti, ne smejo zapuščati šolskega prostora.

30. člen

Za druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela, kot so ekskurzije, šole v naravi, tabori, dnevi dejavnosti, ogledi prireditvev, tekmovanja ipd. veljajo glede varnosti in reda dogovori med učenci in odgovornimi učitelji, spremljevalci oziroma razrednikom in starši, skladno s pripravo, ki jo pripravi strokovni vodja vzgojno-izobraževalnega dela.

31. člen

V primeru poškodbe ali slabega počutja učenca, le-ta sam, ostali učenci ali prisotni učitelj obvesti razrednika ali sorazrednika ali tajništvo. Razrednik ali prisotni učitelj je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti njegove starše. V primeru težjih poškodb ali v primeru zelo slabega počutja učenca mora šola takoj obvestiti zdravstveno službo.

Če pride do poškodbe zaradi nasilnega dejanja ali nesreče, je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo.

32. člen

V primeru naravnih nesreč je potrebno ravnati v skladu z Varnostnim načrtom šole.

V. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

33. člen

Delavci šole in drugi izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov morajo prihajati v šolo pravočasno, to je vsaj 15 minut pred začetkom pouka. Po prihodu v šolo se evidentirajo na registratorju prisotnosti.

Po prihodu v šolsko stavbo se učenci v garderobi preobujejo v šolske copate. Za športno vzgojo v telovadnici je obvezna uporaba čistih športnih copat.

34. člen

Učenci hranijo svojo garderobo v garderobi (garderobnih omaricah) ter so dolžni skrbeti za red v njej. Nadzor nad garderobo in omaricami imajo razredniki in vodstvo šole.

35. člen

Po šoli se morajo učenci in delavci šole gibati umirjeno.

Po notranjih prostorih šole ni dovoljeno tekanje in povzročanje nepotrebne hrupa, igranje z žogo in drugimi rekviziti.

36. člen

Oblike vzgojno-izobraževalnega dela: pouk, dopolnilni pouk ter dodatni pouk in interesne dejavnosti potekajo v prostorih šole po razporedu, kot ga določa urnik. Med vzgojno-izobraževalnim delom morajo učenci upoštevati naslednja navodila:

- po zvonjenju morajo biti na svojem mestu,
- pripraviti morajo vse učne pripomočke za pouk,
- poslušati morajo razlago in upoštevati navodila učiteljev,
- upoštevati dejstvo, da žvečilni gumiji in mobilni telefoni med poukom niso dovoljeni,
- pospraviti za seboj po končanem delu.

Učenci morajo prihajati k uram točno.

Med učnimi urami učenci ne smejo zapustiti učilnice brez dovoljenja učitelja.

V primeru proste ure učenci čakajo na nadaljevanje pouka v določeni učilnici z dežurnim učiteljem.

37. člen

V času malice nošenje šolskih torb v jedilnico ni dovoljeno. Učenci predmetne stopnje šolske torbe v času malice odložijo na klopih pred učilnico, v posebnih regalih za torbe ali v garderobi (garderobnih omaricah).

38. člen

Zadrževanje staršev učencev in drugih obiskovalcev šole v garderobah in hodnikih pred razredi ni dovoljeno. Izjema so govorilne ure ali sestanki s strokovnimi delavci šole.

39. člen

Učenci, delavci šole, zunanji izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov in drugi uporabniki so dolžni vzdrževati urejenost šolskih prostorov, ki jih uporabljajo.

Ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor. Učenci pospravijo svojo opremo v torbe ali na za to določen prostor.

40. člen

Vse poškodbe, ki nastanejo na opremi, šolskem inventarju ali zgradbi, učenci in zaposleni takoj javijo v tajništvo šole ali hišniku.

Če je mogoče, se poškodbe in okvare sanirajo takoj, v nasprotnem primeru pa v najkrajšem možnem času. Za popravila skrbi hišnik.

41. člen

Vsaka oddelčna skupnost ali razrednik določi na razrednih urah po dva reditelja, ki opravljata svoje delo en teden oziroma po dogovoru in imata sledeče naloge:

- da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- ob začetku učne ure seznanita izvajalca vzgojno-izobraževalnega programa z odsotnostjo učencev,
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico,
- po malici pomagata poskrbeti za čistočo in urejenost učilnice ali jedilnice,
- po končani uri pregledata učilnico in pospravita morebitne odpadke,
- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske lastnine,
- javljata odsotnost učitelja 5 min po začetku pouka pomočniku ravnatelja oziroma vodiji podružnične šole ali tajništvu,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

Prav tako vsaka oddelčna skupnost oz. razrednik določi tri učence, ki v posameznem tednu prinašajo in odnašajo v učilnico malico.

42. člen

Učenci pod vodstvom razrednikov skrbijo tudi za urejenost in čistočo šolskega prostora. Program in raspored urejanja določi vodstvo šole.

Za red in čistočo v razredu so odgovorni vsi učenci.

43. člen

Vsi odpadki, ki nastanejo pri delu, se sproti odlagajo v koše za ločevanje odpadkov. Kartuze se zbirajo v posebnih zbiralnikih. Odpadki, ki ostanejo pri malici oz. kosilu, se vrnejo v kuhinjo.

44. člen

Šolske prostore in površine po opravljenem vzgojno-izobraževalnem delu čistijo čistilke/čistilci. Raspored čiščenja in čas čiščenja določi vodstvo šole.

VI. DRUGE DOLOČBE

45. člen

O vsaki nastali škodi ali odtujitvi predmetov so učenci dolžni obvestiti prisotnega učitelja, tajništvo ali vodstvo šole. V primeru, da učenec namerno povzroči škodo na šolskem inventarju (npr. namerna poškodba garderobne omarice, sprožitev gasilnega aparata...), je le-to dolžan šoli povrniti. Višino škode oziroma zneska, ki ga je učenec dolžan povrniti, določi vodstvo šole.

46. člen

Šola obvešča starše in učence z obvestili:

- na oglasnih deskah,
- na spletni strani šole,
- po šolskem radiu,
- s pisnimi obvestili in
- na LCD-ju.

47. člen

Za razdeljevanje propagandnega gradiva je potrebno pridobiti soglasje vodstva šole.

48. člen

Na območju šolskega prostora ni dovoljeno:

- kajenje,
- uživanje alkohola,
- uživanje prepovedanih substanc in
- vožnja z motornimi kolesi.

Vožnja z motornimi kolesi je dovoljena samo ob prihodu in odhodu iz šole. V šolsko zgradbo ni dovoljeno vstopati z rolerji, skiroji, rolkami in kolesi.

Na območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih snovi, s katerim bi lahko bilo ogroženo zdravje in življenje (kot so alkohol, tobačni izdelki, nikotinski izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva) ter nedovoljene in nevarne predmete (kot so pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, imitacija orožja, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti oz. njihove imitacije, različno orodje kot so izvijači, kladiva, žebliji, vijaki, vrtalniki in drugi predmeti, ki so lahko nevarni za osebo osebno ali druge). Prepoved velja za vse dni in tudi za primere, ko se vzgojno izobraževalno delo ne izvaja kot pouk (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi, tabori, ipd.).

49. člen

Razredniki so dolžni Hišni red predstaviti učencem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.

Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu.

Učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

51. člen

Hišni red začne veljati z 17. 5. 2024.

Z začetkom veljavnosti tega Hišnega reda preneha veljati Hišni red OŠ Brezovica pri Ljubljani z dne 1. 3. 2024.

52. člen

S Hišnim redom se seznanijo vsi zaposleni delavci in učenci šole. Hišni red se objavi na spletni strani šole. V tiskani obliki pa se hrani v tajništvu in zbornici OŠ Brezovica pri Ljubljani ter na Podružnični osnovni šoli Notranje Gorice.

Datum: 15. 5. 2024

