



**HIŠNI RED**  
**OŠ TONETA ČUFARJA MARIBOR**



**Datum: 23. 11. 2016**  
**Številka: 666/2016**

V skladu z 31. a členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-L) ravnateljica mag. Špela Drstvenšek, prof. sprejme

## **HIŠNI RED OŠ TONETA ČUFARJA MARIBOR**

### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S šolskim hišnim redom šola določi območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas ter uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda ter čistoče in druga pomembna določila, ki zagotavljajo varno ter nemoteno poslovanje šole in informiranost učencev, staršev ter širšega okolja.

#### **2. člen**

#### **Organizacija pouka**

Šola organizira pouk, ekskurzije, dneve dejavnosti, tečaje in druge dejavnosti v skladu z veljavnimi normativi ter standardi po urniku, ki ga sprejme z Letnim delovnim načrtom šole.

#### **3. člen**

#### **Prihajanje učencev in delavcev v šolo**

Učenci redno in točno obiskujejo pouk ter druge dejavnosti šole. Učenci so lahko v šoli najhitreje 15 minut pred pričetkom pouka oz. dejavnostjo in morajo biti v šoli najkasneje 5 minut pred pričetkom dejavnosti, če za posamezno dejavnost predhodno ni drugače določeno.

Učitelji prihajajo v šolo 15 minut pred poukom oz. dejavnostjo, ki jo izvajajo z učenci oziroma točno ob začetku drugih dejavnosti.

#### **4. člen**

#### **Odpiranje učilnic**

Med odmori so učenci od 1. do 9. razreda lahko v svojih učilnicah, razen v učilnicah, ki se zaklepajo.

Med prvim in drugim glavnim odmorom so vrata v učilnice odprta, razen v učilnicah, ki se zaklepajo, okna pa zaprta.

## 2. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

### 5. člen

V šolski prostor OŠ Toneta Čufarja Maribor sodi celotna šolska zgradba, šolsko dvorišče in zunanja igrišča. Celotna šolska površina je ograjena z 2- ali 4-metrsko ograjo. Dostop do šolskih igrišč je možen za učence in delavce šole od ponedeljka do petka od 7.00 do 21.00 z dovoljenjem vodstva šole.

## 3. POSLOVNI ČAS, DELOVNI ČAS IN URADNE URE

### Delovni čas:

Delovno mesto	Dan	Ura
čistilke	ponedeljek–petek dopoldan popoldan	5.30-13.30 14.00–22.00 15.00–21.00
kuhar - vodja	ponedeljek–petek	6.00–14.00
kuhar	ponedeljek-petek	6.30-14.30 7.30-15.30 9.30-15.30
kuharska pomočnica	ponedeljek–petek	7.30.–15.30.
hišnik	ponedeljek–petek	7.00–15.00
informator	ponedeljek–petek	7.00-15.00
poslovna sekretarka	ponedeljek–petek	7.00–15.00
računovodja	ponedeljek–petek	7.30–15.30
organizatorica šolske prehrane	torek-sreda	7.00–15.00
knjižničarka	ponedeljek–petek	7.30–14.30
svetovalna delavka	ponedeljek–petek	7.30–14.30

### Uradne ure:

Delovno mesto	Dan	Ura
poslovna sekretarka	ponedeljek - petek	7.30–9.00 14.00-15.00
računovodja	ponedeljek- petek	8.00–9.00 14.00-15.00
svetovalna delavka	ponedeljek–petek	8.00–14.00
pomočnica ravnateljica	ponedeljek	12.00–14.00
	sreda	8.00–10.00

Z ravnateljico se je potrebno za sestanek dogovoriti.

## **Poslovni čas:**

Poslovni čas se začne z jutranjim varstvom ob 6. 15 in se konča s podaljšanim bivanjem ob 16. 20, razen v času počitnic.

## **4. NAČIN DOSTOPA OBISKOVALCEV V ŠOLO**

### **6. člen**

Učenci in drugi obiskovalci šole za vhod v šolo uporabljajo glavni vhod. Zunanji uporabniki telovadnice v popoldanskem času uporabljajo stranski vhod v telovadnico.

### **7. člen**

Zadrževanje v jedilnici je dovoljeno samo učencem in delavcem šole.

### **8. člen**

Starši, ki spremljajo otroke v šolo in iz šole, se od njih poslovijo oziroma jih počakajo v večnamenskem prostoru šole oziroma pri dežurnih učencih ali informatorju.

Starši učencev 1. razredov oz. učencev, ki še niso stari 7 let, otroke spremljajo do učilnic.

Starši lahko v času podaljšanega bivanja pridejo po svojega otroka tudi v učilnico. V času pouka otroke v razredu poišče dežurni učenec ali informator, starši pa počakajo v večnamenskem prostoru.

Med poukom, v času prostih ur in odmorih so odhodi učencev iz šole prepovedani. Dovoljeni so izjemoma ob soglasju staršev in strokovnih delavcev šole z dovolilnico. V času prostih ur se učenci zadržujejo v knjižnici ali večnamenskem prostoru in ne zapuščajo šole.

V popoldanskem času je vstop v šolo dovoljen udeležencem interesnih dejavnosti, prireditelj, pogovornih ur, roditeljskih sestankov, tekmovanj in drugih dejavnosti v soglasju z vodstvom šole.

Za krajo in poškodbe koles ter koles z motorjem, skirojev, rolk, rolerjev in drugih mobilnih sredstev s katerimi učenci prihajajo v šolo, šola ne odgovarja.

## **5. UPRABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA**

### **9. člen**

Šolski prostor je namenjen izvajanju vzgojno-izobraževalnega dela in drugih dejavnosti v skladu z Letnim delovnim načrtom šole ter v soglasju z vodstvom šole.

Za organizacijo nadzora je odgovorno vodstvo šole.

### **10. člen**

Šolsko dvorišče in del zunanjih igrišč so varovana z video nadzorom.

## **6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI ŠOLE**

### **11. člen**

V času pouka in drugih dejavnosti odgovarjajo za učence izvajalci pouka ter drugih dejavnosti.

Na hodnikih, v večnamenskem prostoru, učilnicah in v jedilnici v odmorih izvajajo nadzor dežurni učitelji po načrtu dežurstva, ki ga šola sprejme z Letnim delovnim načrtom. V času glavnih odmorov učenci puščajo šolske potrebščine v učilnicah.

Če ima preko programa javnih del šola zaposlenega informatorja, izvaja nadzor v šolskih prostorih in na šolskem dvorišču tudi ta oseba.

Vsak delavec šole je dolžan pri nepoznanem obiskovalcu na šoli preveriti namen obiska.

### **12. člen**

Če imajo učenci v času podaljšanega bivanja še druge dejavnosti, pride po njih in jih pripelje nazaj izvajalec te dejavnosti.

### **13. člen**

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanja, ki niso v skladu s hišnim redom in pravili šolskega reda. Dežurne učitelje, svetovalno službo in vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega. Obveščajo lahko pisno (tudi anonimno) v šolsko skrinjico, ki je pri informatorju.

### **14. člen**

Varnost učencev in zaposlenih zagotavljamo v skladu z zakoni ter predpisi z varstva pri delu in požarne varnosti.

## **7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

### **15. člen**

Učenci hodijo po šoli v copatih. Učenci od 1. do 5. razreda se preobujejo v garderobnem prostoru. Učenci od 6. do 9. razreda se preobujejo v večnamenskem prostoru na za to določenem mestu.

Vso garderobo pospravijo v garderobne omarice. Za telovadnico imajo učenci lahko posebne športne copate, ki jih ne nosijo na prostem ali ustrezne šolske copate z gumijastim podplatom.

### **16. člen**

Za red in čistočo v razredih skrbijo reditelji ter učitelji.

### **17. člen**

V šolskih prostorih, na zunanjem dvorišču in igriščih je prepovedano kajenje, uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih substanc, vnašanje pirotehničnih sredstev, vžigalnikov, vnetljivih snovi ter vseh vrst ostrih in nevarnih predmetov, ki bi kakorkoli lahko ogrozili zdravje učencev in zaposlenih na šoli. Prav tako je prepovedano prinašanje le-teh snovi in predmetov v šolo, njeno okolico ali k dejavnostim, ki jih organizira šola izven svojih prostorov.

Na šolskih igriščih je prepovedana vožnja s kolesi in kolesi z motorjem.

### **18. člen**

Do šolske in tuje lastnine imajo učenci odgovoren odnos ter jo varujejo in je ne uničujejo. Namerno povzročeno škodo morajo starši učenca poravnati.

### **19. člen**

Pravila v zvezi z vzdrževanjem reda in čistoče so natančno opredeljena v Pravilih šolskega reda OŠ Toneta Čufarja Maribor.

## **8. OBVEŠČANJE**

### **20. člen**

#### **Informiranost**

Starše in učence informiramo:

- o roditeljskih sestankih, pogovornih urah ter drugih srečanjih;
- z obvestili na oglasni deski, preko spletne strani in e-asistenta, z drugimi pisnimi in ustnimi oblikami ter preko šolskega radia.

Za informiranost skrbi tudi informator, če ima šola zaposlenega preko programa javnih del.

## **9. POSTOPKI OB NEZGODAH IN IZREDNIH RAZMERAH**

### **21. člen**

#### **Postopek ob nezgodi učenca v šoli**

Ob primeru poškodbe prisotni strokovni delavec poskrbi za ustrezno pomoč učencu in takoj obvesti starše, šolsko svetovalno službo ter vodstvo. V primeru zahtevnejše poškodbe lahko do prihoda nujne medicinske pomoči prvo pomoč nudi strokovni delavec.

Če je potrebna zdravniška pomoč, otroka k zdravniku praviloma odpeljejo starši, v nujnih primerih delavci šole pokličejo rešilni avtomobil.

## **22. člen**

O vsaki poškodbi, ki nastane v šolskem območju ali na šolskih dejavnostih zunaj šole, strokovni delavec, mentor dejavnosti oziroma drugi prisotni delavec šole zapiše zapisnik o telesni poškodbi.

## **23. člen**

### **Ravnanje v izrednih razmera**

V izrednih razmerah šola deluje v skladu s pravili ravnanja v primeru požara oziroma potresa in pravili, ki so sestavni del Ocene varnosti in ogroženosti OŠ Toneta Čufarja Maribor.

## **10. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

## **24. člen**

### **Kršitve hišnega reda**

V primeru kršitev Hišnega reda ukrepamo v skladu z zakonodajo in Pravili šolskega reda ter Vzgojnim načrtom šole.

## **25. člen**

### **Veljavnost hišnega red**

Hišni red začne veljati naslednji dan po sprejetju.

Ravnateljica:  
mag. Špela Drstvenšek, prof