

HIŠNI RED OŠ JELA JANEŽIČA

1. ŠOLSKI PROSTOR

V šolski prostor spadajo vsi prostori šole in površine okoli šole: parkirišče pred šolo, atrij, šolska igrišča, pot do jedilnice, jedilnica v prostorih dijaškega doma in pot do glavnega vhoda OŠ Ivana Groharja. V šolski prostor spadajo tudi prostori, v katerih imamo dneve dejavnosti, šole v naravi in ekskurzije.

V šolskem letu 2023/2024 spadajo v šolski prostor tudi dislocirane enote in sicer:

- Zavod za šport;
- Gasilski dom Škofja Loka s preddverjem;
- prostori Univerze za tretje življenjsko obdobje, Društva invalidov in Društva upokojencev Škofja Loka (bivša vojašnica);
- Vrtec Škofja Loka (enota Najdihojca) z zunanjimi igralnicami;
- prostori Sožitja;
- Kapucinski samostan Škofja Loka z vrtom.

2. POSLOVNI ČAS, URADNE URE IN KONTAKT

- Poslovni čas šole je od 7:00 do 15:00.
- Delovni čas šole je od 7:30 do 12:30, kontakt šole: 04/ 506 14 11 (tajništvo).
- Delovni čas na dislociranih enotah:
 - ➔ Zavod za šport od 7:15 do 13:30, kontakt: 051 418 687 (Andreja Rihtaršič Mladenovič)
 - ➔ Gasilski dom Škofja Loka od 7:00 do 14:30, kontakt: 04/ 620 62 77, 031 354 595 (Laura Zavec)
 - ➔ Bivša vojašnica od 7:00 do 12:30, kontakt: 031 354 955 (Urša Spitzer)
 - ➔ Vrtec Škofja Loka (enota Najdihojca) od 7:30 – 12:30, kontakt: 041 437 174 (Tonka Klemenčič)
 - ➔ Sožitje od 7:30 – 12:30, kontakt: 051 424 029 (Laura Fajkovič)
 - ➔ Kapucinski samostan Škofja Loka od 7:15 – 12:30, kontakt: 041 461 507 (Ada Šturm)

3. SPLOŠNO

V šolskih prostorih:

- se ne kadi in uživa mamil in drugih prepovedanih psihoaktivnih sredstev,
- se ne prinaša in uporablja elektronskih cigaret,
- se ne prinaša alkoholnih pijač,
- se ne prinaša in uporablja pirotehničnih sredstev in drugih predmetov, ki lahko ogrožajo zdravje in življenje,
- se ne prinaša denarja, telefonov, vrednih predmetov ter predmetov, ki se ne navezujejo na šolsko delo. V primeru kraje, šola ne odgovarja.

4. VAROVANJE IN NADZOR VSTOPANJA V ŠOLO

Starši in nezaposleni (obiskovalci, dostavljalci,...) lahko vstopajo v prostore šole in dislociranih enot samo ob predhodnem dogovoru z delavci šole.

Nadzor vstopanja v šolo, v času jutranjega varstva izvaja hišnik, na dislociranih enotah pa učitelji jutranjega varstva ali dežurni učitelj.

5. PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD IZ ŠOLE

- Učenci, ki prihajajo v jutranje varstvo, do pričetka pouka počakajo v učilnici jutranjega varstva.
- Učenci, ki niso vključeni v jutranje varstvo, prihajajo v šolo 5 -10 min pred začetkom pouka.
- Učenci, ki odhajajo domov z organiziranimi prevozi, na prihod kombijev počakajo v spremstvu učiteljev in varuhov/ spremljevalcev.

6. UPORABA GARDEROB

- V garderobi lahko učenci odlagajo samo obleko, obutev in dežnike.
- V garderobi se učenci obvezno preobujejo v šolske copate.
- V garderobi je potrebno vzdrževati red in čistočo.

7. ODMORI

- Med odmori se učenci sprostijo in pripravijo na naslednjo uro.
- Med odmori se učenci ne zadržujejo na hodnikih, v garderobi in v športni dvorani.
- Na stranišče hodimo praviloma samo med odmori. Sanitarije zapustimo čiste in urejene.

8. VEDENJE UČENCEV

- Učenci prihajajo k pouku pravočasno.
- Ob začetku šolske ure učenci v učilnici mirno počakajo učitelja.
- Pri prehajanju iz učilnice v učilnico hodijo učenci po desni strani, prav tako hodijo po desni strani stopnišča.
- V času pouka je v šoli obvezna uporaba šolskih copat, pri uri športne vzgoje pa športnih copat.
- Učenci v šolo prihajajo čisti in dostojno oblečeni.
- Na naši šoli znamo pozdraviti, se zahvaliti in opravičiti, imamo lep odnos do obiskovalcev naše šole. Trudimo se za dobre odnose z ostalimi uporabniki na dislociranih enotah.

9. MALICA IN KOSILO

- Za vse učence NIS programa je malica med 9:10 in 9:30, učenci posebnega programa malicajo pri predmetu razvijanje samostojnosti.
- Učenci malicajo v razredih. Pri malici sedijo za mizo.
- Po malici dežurni učenci pospravijo in pobrišejo mizo, na kateri so razdeljevali hrano.
- Dežurni učenci takoj po končani malici vračajo urejene posode za malico v kuhinjo, na dislociranih enotah pa na dogovorjeno mesto (miza na hodniku).
- Kosilo za učence posebnega programa je med 12:30 in 13:30 uro, za učence NIS pa med 12:50 in 13:30 uro.
- Učenci prihajajo iz dislociranih enot na kosilo v jedilnico Sloresta v spremstvu učiteljev. Zaradi posebnih okoliščin nekateri učenci kosijo na dislociranih enotah.
- Meni kosila in malice je določen za vse učence. Za spremembe menija se upoštevajo le zdravstveni razlogi.
- Pri jedi upoštevamo pravila lepega vedenja.

10. TELOVADNICA

- V telovadnico in prostor s športnimi rekviziti vstopajo samo učenci v spremstvu učitelja.
- Po končani športni vzgoji učitelj pospremi učence v razred.
- Učenci in učitelji so odgovorni za red v garderobah in telovadnici. Vsak učitelj zapusti telovadnico urejeno.
- Garderobe, hodnik in prostor s športnimi rekviziti nadzoruje prisotni učitelj.
- Prostor s športnimi rekviziti in vrata med šolo in telovadnico v jutranjem času odklepa čistilka. Po končanih šolskih dejavnostih vrata med šolo in telovadnico zaklepa popoldanska čistilka.
- Učitelj, ki zadnji uporablja telovadnico, preveri, da so vsa požarna vrata zaprta in zaklenjena.
- Predelno zaveso v telovadnici spuščajo in dvigajo samo učitelji.
- Športnih rekvizitov, ki so namenjeni zunanjim športnim površinam, se ne uporablja v telovadnici.
- V primeru, da se poškoduje ali zlomi športni rekvizit, se obvesti učitelja športne vzgoje.
- Vsak učitelj je dolžan poskrbeti za varnost učencev.

11. DEŽURSTVO UČENCEV IN STROKOVNIH DELAVCEV

- Vsak teden razrednik določi dežurne učence v oddelku.
- Dežurni učenci skrbijo za čiščenje table in druge pripomočke in skrbijo za pripravo pripomočkov po naročilu učitelja.
- Jutranje dežurstvo in dežurstvo med glavnim odmorom opravljajo učitelji po razporedu, ki je objavljen v spletni aplikaciji Teams.

12. NAMERNO POVZROČANJE ŠKODE

- O vsaki nastali škodi ali kraji učenci obvestijo razrednika oziroma vodstvo šole.
- O storjeni škodi šola obvesti starše povzročitelja škode.
- V primeru, da je učenec namerno povzročil škodo, jo je dolžan povrniti.
- Višino zneska, ki ga je učenec dolžan povrniti, določi vodstvo šole na podlagi ugotovljenih stroškov.

13. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

- Odsotnost učenca je starš ali skrbnik dolžan najkasneje v 5-ih dneh po vrnitvi v šolo pojasniti razredniku s pisnim opravičilom, po telefonu ali osebno.
- Če učenec izostane več kot 5 dni, starši pa razredniku ne sporočijo izostanka, razrednik ponovno obvesti starše, da sporočijo vzrok izostanka.

14. IZVAJANJE POPOLDANSKIH DEJAVNOSTI

- Za vse uporabnike prostorov v popoldanskih urah veljajo enaka pravila.
- V popoldanskem času se obiskovalci lahko zadržujejo v prostorih šole samo na podlagi dogovora z vodstvom šole.
- O vsaki nastali škodi ali kraji so uporabniki dolžni obvestiti odgovorno osebo na šoli.

15. SKRIB ZA ČISTO OKOLJE

- Zaposleni na naši šoli in učenci so dolžni skrbeti za čisto okolje.
- Odpadki se odlagajo v koše za smeti – ločeno.
- Nadzor nad čistočo in urejenostjo okolja izvajata hišnik in čistilka.
- Za red in čistočo v razredu je odgovoren vsak učenec in učitelj.

16. INFORMIRANJE STARŠEV IN UČENCEV

- Hišni red je na javnem mestu dostopen vsem učencem in delavcem šole na oglasni deski šole, na dislociranih enotah Gasilskega doma Škofja Loka, Zavodu za šport Škofja loka, Kapucinskem samostanu Škofja Loka, prostorih društva Sožitje ter Društva upokojencev in invalidov ter Univerze za tretje življenjsko obdobje (bivša vojašnica), vrtcu Škofja Loka ter na spletni strani OŠ Jela Janežiča.
- Učence in starše obveščajo z nujnimi informacijami (ustno, po telefonu ali pisno) razredniki in svetovalna služba.

17. VELJAVNOST PRAVIL O HIŠNEM REDU

- Ta hišni red Osnovne šole Jela Janežiča začne veljati takoj. Spremembe in dopolnitve hišnega reda je vsak dolžan spremljati in upoštevati.
- S hišnim redom se seznanijo vsi zaposleni delavci in učenci šole.

Hišni red Osnovne šole Jela Janežiča je oblikovan na podlagi Zakona o osnovni šoli (Ur. list RS, št. 81/06).