



**OSNOVNA ŠOLA DUŠANA BORDONA SEMEDELA – KOPER**  
*SCUOLA ELEMENTARE DUŠAN BORDON SEMEDELLA - CAPODISTRIA*  
Rozmanova 21/ a, 6000 KOPER  
Via Rozman 21/ a, 6000 CAPODISTRIA  
Tel /Fax.: 05/6276-077, (05) 6271-431

## **ŠOLSKI HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE DUŠANA BORDONA SEMEDELA-KOPER**

Na podlagi 31. člena Zakona o osnovni šoli (Ur. list RS, št. 81/06, 102/07) in po predhodni obravnavi na Svetu staršev, učiteljskemu zboru in Skupnosti učencev šole, je bil Šolski hišni red sprejet 28. 8. 2008 in dopolnjen 30. 10. 2009.

Šola s hišnim redom določa območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, organizacijo pouka, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.

Zadnje dopolnitve in spremembe Šolskega hišnega reda je potrdil Svet zavoda **29. 9. 2015**.

### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

Določila splošnega Hišnega reda morajo spoštovati in se po njih ravnati vsi učenci, vsi zaposleni na šoli ter zunanji udeleženci vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvaja na šoli. Uporaba Šolskega hišnega reda velja za celoten šolski prostor in za vse uporabnike šolskih prostorov.

Učenci in delavci šole ter zunanji sodelavci ali obiskovalci so dolžni prispevati k uresničevanju ciljev in programov šole, ki jih zajema vzgojni načrt šole, k varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, urejenosti šole in šolske okolice, disciplini in prijetnem počutju na šoli ter preprečevanju škode.

Določila Šolskega hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev, strokovnih sodelavcev veljajo tudi pri programih in dejavnostih, ki jih šola organizira zunaj šolskega prostora, npr. na kulturnih, naravoslovnih, športnih in tehniških dnevih, obiskih prireditev, predstav ipd.

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

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

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje ali uporabo.

Območje šolskega prostora je prostor, ki ga šola uporablja ali z njim upravlja. Sem spadajo šolski objekti, telovadnica, športna igrišča, šolsko dvorišče, ekonomsko dvorišče, ograjene površine z atletsko stezo in igriščem ter površine ob šolskih zgradbah, ki jih šola uporablja za varen prihod v šolo. Prostor je urejen z varovalno ograjo in na tem prostoru veljajo Šolski hišni red in pravila šolskega reda.

Funkcionalno območje šole je območje, namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med glavnim odmorom in pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela. Funkcionalno zemljišče šole obsega šolsko dvorišče, športna igrišča, ograjene površine, ekonomsko dvorišče.

### 3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

#### 3.1 Poslovni čas

- Od ponedeljka do petka, od začetka jutranjega varstva ob 6.15 do zaključka podaljšanega bivanja ob 16.30.
- Poslovni čas ob delovnih sobotah, ki so določene s šolskim koledarjem in LDN šole, je prilagojen organizaciji dela.
- V času pouka prostih dni se poslovni čas in uradne ure prilagajajo organizaciji dela na šoli.

#### Organizacija pouka:

- jutranje varstvo: 6.15 do 8.15
- predure: od 7.30 do 8.15
- redni pouk: od 8.20 do 15.35
- podaljšano bivanje: od 11.55 do 16.30
- popoldanske dejavnosti v organizaciji šole: potekajo v skladu z LDN
- popoldanske dejavnosti v organizaciji zunanjih najemnikov: potekajo v dogovoru z vodstvom šole.

#### 3.1. Šolska igrišča:

Šolska igrišča so odprta pozimi od 7.00 do 18.00, poleti od 7.00 do 22.00. Namembnost šolskih igrišč je označena na tablah ob vhodih na igrišča. Igrišča se uporabljajo za pouk in druge športne aktivnosti v času vzgojno-izobraževalnega procesa. Zgornje igrišče lahko uporabljajo tudi klubi, društva in krajani za organizirane dejavnosti, vendar po predhodnem dogovoru z vodstvom šole. Spodnje igrišče in otroško igrišče sta je namenjena tudi športnim društvom oz. krajanom in ga lahko uporabljajo na lastno odgovornost v času, ko na le-teh ne otekajo dejavnosti šole. Na šolskih igriščih veljajo enaka določila Hišnega reda kot v ostalih prostorih šole.

#### 3.2. Uradne ure:

Uradne ure so namenjene poslovanju z zunanjimi uporabniki.

- Uradne ure tajništva so vsak dan od 7.30 do 8.30 zjutraj in 13.00 do 14.00.
- Uradne ure računovodstva so vsak dan od 8.00 do 9.00 in od 13.00 do 14.00.
- Ure strokovnih delavcev (učitelji, knjižničar, logoped, pedagog, socialni pedagog) so določene v LDN šole.
- Uradne ure ravnateljice in pomočnice ravnateljice so vsak dan od 10.00 do 13.00 po predhodnem telefonskem dogovoru.

#### 3.3. Objava uradnih ur

- Uradne ure so objavljene v šolski publikaciji in na spletni strani šole.

### 4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

#### 4.1. Šolski prostor se uporablja za:

- izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev;
- druge oblike vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, ki jih organizirajo zunanji izvajalci na podlagi sklenjene pogodbe;
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj;
- oddajanje prostorov v najem v soglasju z ustanoviteljem, s katerim se sklene pogodba za najem prostorov za določen čas v določenem terminu.

## 4. 2. Delovanje političnih strank in verska dejavnost v šolskem prostoru nista dovoljeni.

### 4. 3. V šolskih prostorih ni dovoljena kakršnakoli prodaja ali oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.

### 4. 4. Vstop v šolo:

- Šola označi na obeh vhodih ograjenega šolskega območja urnik, način vstopa in namembnost uporabe šolskih površin.
- Vhoda, namenjena učencem, sta dva: stranski vhod za učence od 1. do 5. razreda in glavni vhod za učence od 6. do 9. razreda, starše, zaposlene in druge uporabnike, obiskovalce in goste šole.
- Glavni in stranski vhod odpira hišnik oziroma dežurni učitelj za jutranje varstvo ob 6.00 in ostaja odprt, dokler potekajo na šoli vzgojno-izobraževalne dejavnosti, to je do prenehanja podaljšanega bivanja ob 16.30.
- Vstop v šolo v popoldanskem času je dovoljen le učencem, ki so na šoli vključeni v popoldanske dejavnosti v organizaciji šole (interesne in druge dejavnosti).
- Vhod v telovadnico s šolskega dvorišča je namenjen odhodu učencev k uram športa, na šolska igrišča in prihodu z igrišč. Odklene ga učitelj športa.
- Vhod v telovadnico skozi podzemni hodnik iz šole je namenjen odhodu učencev k uram športa.

### 4. 5. Gibanje v šolskih prostorih

- **Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov je omejeno.** V učilnice v času pouka ni dovoljeno vstopati, razen izjemoma, vendar le po predhodnem dovoljenju ravnatelja. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.
- Zaradi higienskih in varnostnih razlogov v času kosila staršem in zunanjim obiskovalcem ni dovoljeno vstopati v jedilnico, prav tako ni dovoljeno zadrževanje v jedilnici.

### 4. 6. Na območju šolskega prostora znotraj varovalne ograje ni dovoljena vožnja s kolesi in motornimi kolesi, prav tako ni dovoljena uporaba rolerjev in skirojev. Le-ta je dovoljena samo pri vodenem učnem procesu.

Označeni prostor za intervencijska vozila je namenjen izključno intervencijskim vozilom in vozilom za dostavo oz. izvedbo VIZ dejavnosti po predhodnem dogovoru z vodstvom šole.

### 4. 7. Na območju šolskega prostora ni dovoljeno plezanje po varovalnih ograjah in šolskih objektih (zidovi, strehe...).

### 4. 8. Učenci so dolžni znotraj šolskega prostora upoštevati Šolski hišni red in Pravila šolskega reda ter dodatna navodila vodstva šole in učiteljev.

## 5. ORGANIZACIJA NADZORA

- Za nadzor v času pouka in pri drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih skrbi šola.
- Razpored fizičnega nadzora je usklajen z letnim delovnim načrtom in razporedom dežurstva, ki ga pripravi ravnatelj.
- V času organizirane vzgojno-izobraževalne dejavnosti fizični nadzor izvajajo: strokovni delavci, hišnik, čistilke in mentorji interesnih dejavnosti, v času popoldanskih dejavnosti pa zunanji mentorji interesnih dejavnosti.
- Šola je v času, ko ne posluje, zavarovana z alarmnim sistemom.
- V času, ko šola ne posluje, nadzoruje območje šolskega prostora varnostna služba in sistem za osvetlitev zunanjih površin.

- Razpolaganje s ključi vhodnih vrat in šiframi alarmnega sistema je urejeno s posebnim pravilnikom o odgovornosti in varovanju. Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno; v primeru izgube mora prejemnik takoj obvestiti ravnatelja. Vsaka zloraba šifre alarmnega sistema in ključev je hujša kršitev delovne obveznosti.

## 6. UKREPI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI UČENCEV TER POSTOPKI OB IZREDNIH RAZMERAH

Šola skrbi in odgovarja za varnost učencev v času pouka in pri drugih dejavnostih v šoli in izven nje, ki jih sama organizira.

Zagotavljanje varnosti oseb in šolskega prostora se izvaja:

- s prepovedjo uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- z določitvijo pravil obnašanja v šolskem prostoru,
- z uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov v skladu s Pravilnikom o varstvu pri delu,
- z upoštevanjem navodil Požarnega reda, izvajanjem preventivnih vaj evakuacije,
- z zagotavljanjem preventivne zdravstvene vzgoje,
- s pravočasnim in sprotnim obveščanjem učencev in staršev,
- z organizacijo dežurstva strokovnih delavcev, ki poteka v času pouka (odmori in kosilo, pred in po pouku),
- s preventivnimi akcijami na področju prometne varnosti,
- z ustreznimi ukrepi za zagotavljanje varnosti pri delu v učilnicah, na hodnikih ter v ostalih prostorih šole,
- s pripravo varnostnega načrta za dneve dejavnosti izven šole,
- z obveznim spremstvom pri vseh dejavnostih v organizaciji šole,
- z ustreznim ukrepanjem ob slabem počutju ali poškodbah učencev z drugimi ukrepi.

## 7. VZDRŽEVANJA REDA IN ČISTOČE

### 7. 1. Vzdrževanje reda in čistoče vseh šolskih površin:

- Za red in čistočo skrbijo vsi uporabniki šolskih prostorov, sicer pa čistilke.
- Učenci in strokovni delavci poskrbijo, da po končani šolski uri oz. po pouku pustijo za seboj urejeno učilnico oziroma šolsko površino.
- Vsak učenec po končani uri pospravi svoj delovni prostor.
- Za urejenost učilnic skrbi tudi dežurni učenec za razred, v skladu s Pravili šolskega reda.
- Za urejenost jedilnice skrbijo dežurni učenci za malico, kar nadzoruje dežurni učitelj,
- Za urejenost hodnikov, garderob in stopnišč skrbijo tudi dežurni učenci na šoli.

## 8. OSTALE DOLOČBE

Kršitve hišnega reda ter načine zagotavljanja varnosti šola ureja v skladu z Zakonom o osnovni šoli (Ur. list RS, št. 81/06, 102/07) .

Nadzor nad izvajanjem hišnega reda opravlja ravnateljica.

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.