

## Osnovna šola Toneta Čufarja Jesenice

Cesta Cirila Tavčarja 21, 4270 Jesenice tel.: 04 58 33 250 fax: 04 58 33 290  
e-naslov: [os-tone.cufar@guest.arnes.si](mailto:os-tone.cufar@guest.arnes.si) spletna stran: <http://www.tonecufar.si>

# HIŠNI RED OŠ TONETA ČUFARJA JESENICE

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 70/2005) in Zakona o spremembah in dopolnitvah ZOŠ (Uradni list RS, št. 102/2007) izdaja ravnatelj šole Hišni red Osnovne šole Toneta Čufarja Jesenice, Tavčarjeva 21, Jesenice, s katerim se natančno določi območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporaba šolskega prostora in organizacija nadzora, ukrepi za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče ter drugo.

### 1. člen

#### *(šolski okoliš in šolski prostor)*

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje, katere šola vzdržuje kot dober gospodar.

Šolski okoliš je določen v Odloku o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Toneta Čufarja (Uradni list RS, št. 38/95 in 37/96), ki ga je Občinski svet občine Jesenice sprejel na 25. seji dne, 27. 2. 1997. Šolski prostor zajema šolsko stavbo z zunanjim igriščem, parkiriščem, površine ob zgradbi, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod otrok v šolo.

Šolsko igrišče je na južni strani ograjeno s kovinsko mrežasto ograjo, ki loči igrišče od železniške proge, na vzhodni strani je ravno tako ograja, ki igrišče loči od cestišča.

#### Funkcionalno zemljišče šole

Funkcionalno zemljišče šole je namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med odmorom in za druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela (interesne dejavnosti, dnevi dejavnosti).

#### Uporaba zunanjega igrišča

Uporaba zunanjih površin je v času pouka namenjena izvajanju ur športne vzgoje in drugih dejavnosti. Pouk poteka od 7.30 do 15.30. V tem času ni dovoljena uporaba igrišča za zunanje uporabnike. Zunanji uporabniki lahko uporabljajo zunanje igrišče od 16. ure do 21. ure od ponedeljka do petka, v sobotah in nedeljah od 8. ure do 21. ure.

V primeru dejavnosti šole v omenjenem času zunanji uporabniki ne morejo koristiti igrišča. Zunanji uporabniki so na igriščih na lastno odgovornost.

## *2. člen (delovni čas in uradne ure)*

### *2. a (čas pouka)*

Jutranje varstvo poteka od 6.00 do 8.15 oz. do začetka pouka, pouk od 7.30 (predura) oz. 8.20 (1. ura) do 14.50, podaljšano bivanje od 11.55 do 16.30.

### *2. b (tajništvo)*

Poslovni čas je od 7.00 do 15.00, uradne ure od 8. do 14. ure.

### *2. c (ravnatelj in pomočnici ravnatelja)*

Poslovni čas ravnatelja in pomočnic ravnatelja je od 7.00 do 15.00, uradne ure od 8. do 14. ure. Po dogovoru se uradne ure prilagodi stranki.

### *2. d (računovodstvo)*

Poslovni čas je od 7. do 15. ure, uradne ure računovodstva so od 8. do 14. ure.

### *2. e (šolska svetovalna služba)*

Šolska svetovalna služba ima poslovni čas od 7. do 15. ure, uradne ure pa med 8. in 14. uro.

### *2. f (prisotnost učiteljev)*

Učitelji so prisotni glede na urnik na delovnem mestu vsak dan med 7.30 in 15.30, učitelji podaljšane bivanja med 11.30 in 16.30. Delovni čas učiteljev je premakljiv.

Za starše organiziramo govorilne ure enkrat mesečno v popoldanskem času in enkrat mesečno v dopoldanskem času.

### *2. g (šolska knjižnica)*

Delovni čas knjižnice je od 7.00 do 14. ure, za učence pa je knjižnica odprta od 8.00 do 14.00.

### *2. h (uporaba velike, male telovadnice, bazen)*

Telovadnici in bazen so v času pouka od 7.30 do 16.00 namenjeni učencem, zunanjim uporabnikom pa od 16. do 21.30 ure.

### *2. i (kuhinja in jedilnica)*

Poslovni čas kuhinje je od 6. do 16. ure.

Malica je za učence 1. razreda ob 8.20, od 2. do 5. razreda je od 9.05 do 9.25, za učence od 6. do 9. razreda pa od 10.00 do 10.20.

Kosilo se začne deliti ob 11.45 in zaključi ob 14. uri. Učenci od 1. do 5. razreda imajo kosilo v času podaljšane bivanja, učenci od 6. razreda dalje pa po končanem pouku.

### *2. j (čistilke)*

Delovni čas čistilk je od 6.00 do 14.00 ali od 14.00 do 22.00, v petkih od 13.00 do 21.00, enako tudi vsak tretji četrtek v mesecu, ko so na razporedu popoldanske govorilne ure.

### *2. k (hišnik)*

Delovni čas hišnika je od 6. do 14. ure v dopoldanski izmeni in od 14. ure do 22. ure v popoldanski izmeni.

### 3. člen

#### *(prihodi in odhodi učencev)*

Učenci razredne stopnje od 1. do 5. razreda imajo svoj vhod v šolo na razredni stopnji (desno od glavnega vhoda), učenci od 6. do 9. razreda pa skozi glavni vhod. Učenci v šolo vstopijo ob 8.05 uri in gredo v matično učilnico, kjer se preobujejo.

Po končanem pouku učenci mirno zapustijo šolo in se ne zadržujejo na šolskih hodnikih.

Učenci vozači, ki čakajo v šoli na odhod domov počakajo v zato določenem prostoru. Učenci med odmori brez dovoljenja učitelja ali vodstva šole ne zapuščajo šolske zgradbe.

Nadzor v šoli v času pouka izvajajo strokovni delavci (dežurni strokovni delavci) in drugi zaposleni.

### 4. člen

#### *(ukrepi za zagotavljanje varnosti)*

Delavci šole se stalno izobražujejo za varnost pri delu in nudenje prve pomoči, prav tako so napoteni na redne sistematske zdravstvene preglede.

#### *4. a (varnost pri delu in pouku)*

Strokovni delavec poskrbi za pripravo delovnih strojev in površin, varne pripomočke in njihovo varno uporabo pri pouku, varno in nemoteno delo. Učenca, ki z neprimernim vedenjem moti izvajanje pouka, zaposli izven oddelka ob nadzoru drugega učitelja. V primeru, da učenec s svojim vedenjem moti izvajanje pouka, strokovni delavec ustrezno poskrbi za motečega učenca.

#### *4. b (varnost med odmori)*

Za varnost med glavnimi odmori poskrbijo dežurni strokovni delavci. Učenci med odmori ne zapuščajo matičnih učilnic, razen v primeru, ko je to nujno potrebno (stranišče).

#### *4. c (ukrepanje ob poškodbah)*

Najbližji strokovni delavec poskrbi za varnost poškodovanca in vseh udeležencev, oskrbi poškodovanca, po potrebi obvesti starše in pokliče reševalno službo (112), obvesti tajništvo, vodstvo šole in izpolni poročilo o poškodbi. Po potrebi izpolni poročilo za odškodninski zahtevek zavarovalnice, sodeluje v razgovorih s starši, vodstvom šole, policijo (zaradi pojasnitve okoliščin).

#### *4. d (skrb za osebne predmete)*

Učenci oblačila in obutev hranijo od začetka do konca pouka v dodeljenih garderobnih omaricah oz. v učilnicah.

V času odmora vsak učenec skrbi za svojo šolsko torbo in je ne pušča na hodniku. V času kosila učenci predmetne stopnje torbo vzamejo s seboj v jedilnico.

Učenec vrednih in drugih predmetov, ki jih ne potrebuje pri pouku, ne prinaša v šolo. Predmete, ki jih izgubi, lahko poišče med najdenimi predmeti na stopnišču pri bazenu. Vrednejše predmete (npr. ure, očala, ključi ipd.) pa hrani tajnica šole.

#### *4. e (uporaba elektronskih naprav)*

V šolo in na dneve dejavnosti ni dovoljeno prinašati elektronskih naprav (Vzgojni načrt šole). Za izgubljene ali drugače odtujene elektronske naprave šola ne odgovarja.

#### *4. f (zunanji obiskovalci)*

Zunanji obiskovalci lahko v šolo vstopijo samo ob predhodni najavi. Šola in zobna ambulanta vodita seznam obiskovalcev za posamezen dan.

## **5. člen** *(vzdrževanje reda in čistoče)*

Vsak posameznik skrbi za osebno higieno in za čiste prostore v šoli.

### *5. a (splošna pravila o vzdrževanju reda v šoli)*

Učenci:

- so v šolskem poslopju obuti v copate,
- so v telovadnici oblečeni in obuti v športno opremo,
- skrbijo za urejenost matične učilnice,
- skrbijo, da je prostor, ki ga zapuščajo, nepoškodovan in urejen,
- se med odmori mirno pripravijo na pouk,
- po koncu pouka pospravijo svoj delovni prostor in mirno zapustijo učilnico,
- se po končanem pouku brez razloga ne zadržujejo v šoli in ne motijo tistih, ki imajo pouk.

Dežurni učenci v vsakem oddelku po pouku poskrbijo za urejen razred (po končani uri poberejo večje smeti, očistijo tablo), v dogovoru s strokovnim delavcem pripravijo pripomočke za pouk, sporočijo učitelju odsotnost sošolcev in morebitne poškodbe inventarja.

Šolski prostor:

- vsak posameznik poskrbi za čistočo - smeti ločeno odlagamo v koše,
- vsi skrbimo za odgovoren odnos do naravnega okolja,
- učenci sodelujejo v čistilnih akcijah in zbiralnih akcijah, ki jih organizira šola,
- učenci z zbiralnimi akcijami zbirajo stare baterije, zgoščenke, kartuše, papir in drug odpadni material,
- učenci skrbno ravnaajo s šolskim inventarjem in o morebitnih poškodbah sproti obveščajo vodstvo šole.

### *5. b (pravila kulturnega prehranjevanja)*

Učenci:

- si pred uživanjem hrane umijejo roke in razkužijo delovno površino (pri mlajših učencih to opravi učitelj)
  - mirno čakajo v vrsti, da dobijo svoj obrok (čas kosila),
  - skrbijo za kulturno prehranjevanje in spoštljiv odnos do hrane,
  - si prizadevajo, da med jedjo molčijo in ne motijo ostalih,
  - za seboj pospravijo,
  - iz jedilnice ne nosijo hrane.
- 
- Dežurna učenca posameznega razreda vsak dan po malici pospravita mize, vsak posameznik pospravi za seboj sam.
  - Kosilo učencu postrežejo delavci v kuhinji. Učenec zloži svojo hrano na pladenj in posodo po opravljenem obedu pospravi za seboj.
  - Učenci 1. razreda imajo družinsko strežbo.
  - Za red in čistočo v jedilnici poleg učencev skrbijo tudi dežurni strokovni delavci.
  - Učenci, ki niso naročeni na kosilo, se ne zadržujejo v jedilnici, razen če jim to dovoli strokovni delavec.

*5. c (pravila obnašanja v jedilnici)*

Učenci vse obroke opravljajo v jedilnici (po dogovoru glede na trenutno epidemiološko stanje).

Učence pri malici spremljajo strokovni delavci, h kosilu gredo učenci od 1. do 5. razreda v spremstvu strokovnih delavcev v času podaljšanega bivanja, ostali učenci gredo sami.

*5. d (redno delo in vzdrževanje)*

Strokovni delavci poskrbijo:

- da dežurni učenci opravijo svoje dolžnosti,
- za varno uporabo pripomočkov,
- da učenci namenoma ne uničujejo inventarja.

Učitelji in učenci varčujejo z vodo, električno energijo, s toaletnimi brisačami in papirjem.

Čistilke redno skrbijo za čistočo v učilnicah in drugih prostorih, hišnik opravlja redna dela v okviru vzdrževanja in manjša popravila.

**6. člen**

*(uporaba šolskega prostora in organizacija nadzora)*

Šolski prostor je namenjen za izvajanje pouka in drugih dejavnosti vzgojno-izobraževalnega dela. V popoldanskem in večernem času šola oddaja prostore in telovadnici zunanjim uporabnikom.

**7. člen**

*(posledice neupoštevanja reda)*

Ob morebitnih kršitvah hišnega reda šola ukrepa v skladu z veljavnimi pravnimi akti.

**8. člen**

*(informiranje)*

Starše in druge uporabnike o delu šole sproti obveščamo preko spletne strani, oglasne deske, po e-pošti, s šolsko publikacijo in pisnimi obvestili (eAsistent).

**9. člen**

Hišni red Osnovne šole Toneta Čufarja Jesenice začne veljati 1. 9. 2020.

Jesenice, 31. 8. 2020

Gaber Klinar,  
ravnatelj

