

Na podlagi 31. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list Republike Slovenije, št. 81/06, 102/107) sprejme šola:

Hišni red osnovne šole Majšperk

1. Splošne določbe

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

Uporaba hišnega reda velja za celotni šolski prostor, površine in zgradbe. Vsaka dislocirana enota ima hišni red, ki vključuje poleg skupnih določil še določila specifična za enoto.

2. Šolski prostor

To je prostor, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo. K šolskemu prostoru spada šolska stavba, zunanji amfiteater, šolsko igrišče in zelenice okrog stavbe.

Šola zagotavlja varnost učencev ob organiziranih oblikah dejavnosti izven šolskega prostora z ustreznim številom spremljevalcev.

3. Poslovni čas, delovni čas in uradne ure

V času pouka je šola odprta vsak dan od 5.30 do 22.00, v času počitnic pa od 6.30 do 12.30.

Delovni čas delavcev šole se določi za vsako šolsko leto z Letnim delovnim načrtom šole.

Uradne ure tajništva šole so vsak delovni dan od 8.00 do 10.00 in od 12.00 do 14.00, ob torkih pa do 16. ure. V času počitnic so uradne ure od 8.00 do 10.00. Pouk traja od 7.30 do 14.35. Jutranje varstvo za otroke vrtca se prične ob 5.30, za prvošolce pa ob 6.30, podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda poteka od konca pouka do 16.00.

4. Uporaba šolskega prostora

Šolski prostor je v času med 6.30 in 16.00 namenjen obveznemu in razširjenemu programu učencev osnovne šole in drugim dejavnostim v skladu z Letnim delovnim načrtom šole.

Izven pouka uporabljajo šolske prostore tudi drugi uporabniki; z dovoljenjem ravnatelja in s soglasjem ustanovitelja - Občine Majšperk.

5. Način dostopa obiskovalcev v šolo

Oba vhoda v šolo sta namenjena učencem od 1. do 9. razreda, njihovim staršem oz. spremljevalcem in zaposlenim.

Vhod 1 v šolo je namenjen vstopu v šolo tudi drugim uporabnikom in obiskovalcem. Odprt je od 6.30 do 22.00. Vhod 2 je odprt od 5.30 do 16.00. **Vhod v šolo pri kuhinji** lahko uporabljajo samo v kuhinji zaposleni delavci šole.

V popoldanskem času odklepa vrata učilnice mentor dejavnosti, h kateri je učenec namenjen. Učenci se preobujejo v šolske copate. Enako velja tudi za učence drugih osnovnih šol, ki prihajajo v šolo k dopolnilnim dejavnostim. Mentor dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani vadbi do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. V učilnice lahko vstopajo straži in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

6. Organizacija nadzora

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učenci in strokovni delavci opravljajo dnevna dežurstva v šolskih prostorih, po razporedu, ki ga pripravlja pomočnica ravnatelja v začetku šolskega leta in ga med šolskim letom glede na potrebe dopolnjuje.

Varstvo vozačev je organizirano v jedilnici zjutraj od 7.30 do 8.20 pod nadzorom strokovnih delavcev in od 13.45 do 14.35 pod nadzorom učiteljev.

Nadzor v popoldanskem času opravlja hišnik. Izven poslovnega časa je šola zaklenjena. Vstop imajo le delavci, ki so dobili kodo. V nočnem času varuje stavbo VARGAS, družba za varovanje.

7. Ukrepi za zagotavljanje varnosti

Spremnstvo učencev pri dejavnostih izven šolskega prostora izvajajo strokovni delavci v skladu s Pravilnikom o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Ur. l. .RS, št. 57/07).

Vsak delavec šole je dolžan pri nepoznanih obiskovalcih na šoli preveriti namen obiska. Učenci so dolžni opozoriti učitelje na dogajanja, ki niso v skladu s hišnim redom.

8. Vzdrževanje reda in čistoče

Za red in čistočo v času pouka v učilnicah skrbijo in odgovarjajo vsi učenci, še posebej pa reditelji. Učenci se morajo truditi, da šolski inventar ostane nepoškodovan. Prav tako skrbni morajo biti do lastnine sošolcev ter delavcev šole. Za red in čistočo v spodnji avli je odgovoren dežurni učenec. Skrbimo za ločeno zbiranje odpadkov.

9. Način informiranja učencev in staršev

Starši in učenci so z informacijami v pisni obliki seznanjeni s šolsko Publikacijo, preko spletnih strani OŠ Majšperk ter s pisnimi in ustnimi obvestili razrednikov in svetovalne službe. Učence se z nujnimi obvestili obvešča preko centralnega ozvočenja.

10. Posebna opozorila

- Kajenje v šoli je z zakonom prepovedano.
- Fotoaparata in kamere ali fotoaparata in kamere na mobilnem telefonu ne uporabljamo za fotografiranje in snemanje sošolcev, prijateljev ali delavcev šole brez njihovega soglasja.
- Prijateljsko se vedemo do sošolcev, spoštljivo do odraslih.
- Pozdravljamo in poznamo besede HVALA, PROSIM, OPROSTITUTE.
- Ne govorimo grdih besed.
- Ne uničujemo pohištva, učnih pripomočkov, ne pišemo po stenah in pohištvu.
- Pazimo, da po nepotrebnem ne svetijo luči, ne teče voda, ne uničujemo toaletnega papirja.
- V šoli je prepovedano uživanje mamil in pitje alkohola, lovljenje in pretepanje, preprodaja knjig in drugih predmetov.
- V šolo ni dovoljeno:
 - voditi domačih živali,
 - prinašati alkoholnih pijač, mamil in cigaret.
- K pouku in k drugim organiziranim dejavnostim ni dovoljeno prihajati pod vplivom alkohola ali mamil.
- Učenci poravnajo škodo, ki jo namerno povzročijo.
- Šola ne zagotavlja varovanja prevoznih sredstev (koles in motorjev ...), denarja in drugih dražjih predmetov.

Šola si pridružuje pravico, da spremeni Hišni red, glede na specifiko, ki se bo pokazala med šolskim letom.

Disciplina na šoli je predpogoj za uspešno delo, dobro počutje in varnost vseh na šoli.

Zapisani Hišni red bo prispeval k dobremu počutju in varnosti le, če ga bomo vsi upoštevali.

Majšperk, 1. 10. 2009

Ravnatelj: Branko Lah