



OSNOVNA ŠOLA ČRNA NA KOROŠKEM

CENTER 142, 2393 ČRNA NA KOROŠKEM,
TEL. 02/8704140 FAX 02/8704150
E-MAIL: o-crna.mb@guest.arnes.si
DAVČNA ŠT.: 98266225



Organizacija Znanstvenih
institucij za raziskovanje
in kulturo



Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (UL RS, št. 81/2006, 102/2007) šola določi

HIŠNI RED

OSNOVNE ŠOLE ČRNA NA KOROŠKEM

I. Splošne določbe

1. člen

S hišnim redom zavod ureja pomembna področja za življenje in delo na šoli, predvsem pa se določijo območje šolskega prostora, poslovni čas in uradne ure, nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, hranjenje garderobe, dežurstvo strokovnih delavcev in učencev, varovanje in nadzor vstopanja v šolo ter način informiranja učencev in staršev.

II. Območje šolskega prostora

2. člen

Hišni red zajema območja matične šole in podružnice Žerjav ter vrtca Črna in enote vrtca Žerjav, ki so vsa na območju občine Črna na Koroškem.

3. člen

Šolski okoliš OŠ Črna na Koroškem s podružnico Žerjav zajema naslednja naselja: Center, Lampreče, Mušenik, Rudarjevo, Pristavo, Spodnje Javorje, Javorje, Koprivno, Ludranski Vrh, Bistro, Toplo, Podpeco, Jazbino, Žerjav.

III. Poslovni čas in uradne ure

4. člen

- Poslovni čas je od 7.00 do 15.00. Uradne ure so od 8.00 do 13.00.
- Starši se s strokovnimi delavci lahko pogovorijo v času dopoldanskih govorilnih ur in popoldanskih skupnih govorilnih. Razpored dopoldanskih individualnih govorilnih ur strokovnih delavcev in termini popoldanskih govorilnih ur so objavljeni na spletni strani šole.
- Poslovni čas kuhinje je od 6.00 do 14.00.
- Poslovni čas telovadnice je od 7.30 do 21.00.
- Pouk se začne ob 7.30.

- Učenci od 1. do 9. razreda malicajo ob 9.55 v učilnicah; učenci od 6. do 9. razreda malicajo v učilnicah, kjer imajo tretjo uro pouk.
- Pouk traja do 14.25, razen v oddelkih podaljšanega bivanja, kjer se dejavnost konča ob 16.05.
- Učenci prihajajo h kosilu praviloma po končanem pouku oz. drugih dejavnostih. Čas kosila je med 12.40 in 13.30. Učenci III. VIO gredo na kosilo po peti šolski uri, med desetminutnim odmorom. Učenci OPB gredo na kosilo 6. šolsko uro.

IV. Nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, ter uporaba le-teh

5. člen

Šolski prostor v dopoldanskem času uporabljajo učenci in delavci šole. Obiskovalci se javijo na domofon, kjer jih do iskane osebe napoti poslovna sekretarka.

Matična šola:

Telovadnico v popoldanskem času in ob koncih tedna uporabljajo društva, klubi, posamezniki. V osrednjem delu ima tri manjše učilnice v najemu Glasbena šola Ravne na Koroškem. Občasno oz. po dogovoru z vodstvom šole se v popoldanskem času oddajajo učilnice za posameznike, klube in društva.

POŠ Žerjav:

Šolske prostore po končanem pouku uporabljajo društva po dogovoru z vodstvom šole.

6. člen

Nadzor v prostorih zavoda v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, izvajajo dežurni strokovni delavci in drugi delavci. Seznam dežurnih učiteljev je objavljen na oglasni deski v zbornici in avli šole.

V popoldanskem času in ob koncih tedna je za nadzor telovadnice zadolžena čistilka.

7. člen

Dežurni učitelji skrbijo za red in varnost učencev na hodniku, v jedilnici in med odmori tudi v učilnicah. Za čistočo v šolskem prostoru in okolici skrbijo vsi učenci in vsi zaposleni na šoli. Šolske prostore in zunanje površine čistijo čistilke v dopoldanskem in popoldanskem času.

8. člen

Vhod za učence I. VIO in vrtec – starejša skupina – je v novem delu. Vsi drugi učenci vstopajo skozi glavni vhod.



OSNOVNA ŠOLA ČRNA NA KOROŠKEM

CENTER 142, 2393 ČRNA NA KOROŠKEM,
TEL. 02/8704140 FAX 02/8704150
E-MAIL: o-crna.mb@guest.arnes.si
DAVČNA ŠT.: 98266225



Organizacija Združenih
nacij za izobraževanje,
znanost in kulturo



UNESCO
Združeni
šole



V. Hranjenje garderobe

9. člen

Učenci v šoli svojo obutev in oblačila hranijo na posebej za to določenih mestih, v garderobah in/ali omaricah. Po šoli hodijo učenci v šolskih copatih. Pri pouku športa v telovadnici uporabljajo športne copate in športna oblačila.

10. člen

Vsi učenci so dolžni skrbeti za urejenost garderob in omaric, kjer puščajo obutev in oblačila.

11. člen

V garderobnih omaricah in garderobi ni priporočljivo puščati denarja in vrednih predmetov. Za prinesene dragocenosti (nakit), mobilne telefone, digitalne fotoaparate, iPode, MP3-predvajalnike, denar, pametne ure ... šola ne odgovarja.

Uporaba prenosnih telefonov in drugih elektronskih naprav

- V šoli je dovoljena uporaba mobilnih telefonov in tabličnih računalnikov za namene pouka v dogovoru z učiteljem.
- Prepovedana je uporaba mobilnih naprav za druge potrebe, kot sta npr. igranje in komuniciranje z drugimi, brez soglasja učitelja.
- Strogo prepovedano je fotografiranje in snemanje sošolcev, drugih učencev, učiteljev in drugega osebja šole brez njihovega soglasja.
- Strogo prepovedano je objavljane fotografij in videoposnetkov na spletu brez soglasja zaposlenih v šoli.
- Za nujna sporočila je na razpolago telefon v tajništvu.
- Za mobilne naprave, ki jih učenci prinašajo v šolo, odgovarjajo sami.

Če učenec ne spoštuje pravil zapisanih v tretji in četrti alineji tega člena, se ta kršitev obravnava kot težja kršitev teh pravil.

12. člen

V primeru ugotovljene kraje učenčeve garderobe ali šolskih potrebščin starši oziroma učenec to prijavijo šolski svetovalni službi ali v tajništvu.

13. člen

(Uporaba garderobnih omaric)

Vsak učenec od 4. razreda naprej dobi v uporabo garderobno omarico in ključ. Na koncu šolskega leta četrtošolci vrnejo svoj ključ in nepoškodovano omarico. Stroške izgube ključa oziroma poškodovanja omarice poravnava učenec.

Učenec za dodeljeno omarico in ključ odgovarja, zato menjava omaric in ključev med šolskim letom ni mogoča.

V garderobno omarico učenci shranjujejo oblačila, obutev, šolske potrebščine, športno opremo, dežnik. Za osebne predmete šola ne prevzema odgovornosti.

V garderobnih omaricah učenci ne smejo hraniti alkohola, cigaret, drog, pirotehničnih sredstev, orožja (nož, frača, pištola za paintball, ostri predmeti ...) ali pornografskega materiala. Garderobne omarice ne smejo biti popisane, pobarvane, namerno odrgnjene ali kako drugače poškodovane. Na zunanji in notranji strani garderobnih omaric ne sme biti osebnih oznak, kot so nalepke z imeni, zapis imena ipd. Za vsako namerno storjeno škodo oz. neustrezno uporabo omarice odgovarja uporabnik omarice v skladu s pravili šolskega reda. O storjeni škodi šola obvesti starše povzročitelja škode.

Ravnatelj, šolska svetovalna delavka ali od ravnatelja pooblaščen oseb lahko opravijo splošen ogled notranjosti garderobnih omaric brez prisotnosti učenca. Ob pregledu morajo ostati učenčeve osebne stvari nedotaknjene. Razrednik enkrat mesečno, praviloma ob razrednih urah, opravi ogled notranjosti garderobnih omaric ob prisotnosti učencev – uporabnikov omaric. Na koncu šolskega leta učenec zapusti urejeno, čisto, nepoškodovano in prazno omarico. Ključe četrtošolcev in devetošolcev prevzame razrednik, ki si ogleda stanje oddanih garderobnih omaric.

VI. Dežurstvo strokovnih delavcev in učencev

14. člen

Dežurstvo na šoli opravljajo strokovni delavci. Dežurni učitelji in reditelji imajo med opravljanjem dežurstva posebna pooblastila in odgovornosti. Vsi učenci morajo upoštevati njihova navodila.

15. člen

(Dežurstvo učiteljev)

Strokovni delavci opravljajo naloge dežurstva skladno z razporedom, ki ga objavi ravnatelj na oglasni deski zavoda. Dežurstvo poteka od 7.00 do 14.25.

Strokovni delavci opravljajo dežurstvo pred poukom od 7.00 do 8.15 pri glavnem vhodu v šolo, med odmori pa na vseh šolskih hodnikih in v učilnicah.

Glavne naloge dežurnih učiteljev so: nadzor upoštevanja šolskih pravil in šolskega reda ter sprotno ukrepanje, spremljanje poteka malice in kosila, opazujejo gibanje učencev in obiskovalcev, opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci, nadzor nad odhajanjem učencev po končanem pouku in druge naloge po navodilu vodstva šole.



OSNOVNA ŠOLA ČRNA NA KOROŠKEM

CENTER 142, 2393 ČRNA NA KOROŠKEM,
TEL. 02/8704140 FAX 02/8704150
E-MAIL: o-crna.mb@guest.arnes.si
DAVČNA ŠT.: 98266225



Organizacija državnih
narodov za izboljšanje
kvalitete izobrazbe



REPUBLIKA
SLOVENIJA
Ministrstvo
za izobrazbo,
znanost in
šport



16. člen

(Dežurstvo učencev v oddelčni skupnosti)

Učenci so dežurni v oddelčni skupnosti. Razrednik za teden dni vnaprej določi tri učence – reditelje, ki opravljajo naloge en teden. V primeru zelo slabega izvajanja nalog se lahko dežurstvo podaljša še za en teden.

Naloge rediteljev so: zadnji zapustijo učilnico in pregledajo, ali je čista in primerno urejena, obveščajo učitelje o manjkajočih učencih, skrbijo za pripravo učnih pripomočkov po naročilu učitelja (zemljevidi, atlasi, krede, učbeniki ...), skrbijo za očiščeno tablo in urejenost drugih pripomočkov, poročajo o poškodbah opreme, obveščajo vodstvo šole o manjkajočih učiteljih, po potrebi prihajajo v zbornico in v poslovne prostore šole, prinesejo malico, jo razdelijo in poskrbijo za čistočo, red in kulturo prehranjevanja.

VII. Varovanje in nadzor vstopanja v šolo

19. člen

Nadzor ob vstopu v šolski prostor izvajajo dežurni učitelji in med poukom poslovna sekretarka.

20. člen

S kolesi in motornimi vozili se v šolo lahko vozijo učenci, ki imajo opravljen kolesarski/vozniški izpit in uporabljajo ustrezno opremo. Kolesa, skiroje in motorna kolesa puščajo na posebej določenem mestu in jih zaklepajo. V času šolskih dejavnosti je vožnja z njimi prepovedana. Tujih koles in skirojev se ni dovoljeno dotikati oziroma se z njimi voziti. Učenci se vozijo v šolo na lastno odgovornost. Šola ni odgovorna za krajo ali poškodbo prevoznih sredstev. Učenci, ki se pripeljejo do šole z rolerji in kotalkami, se morajo sezuti pred vstopom v šolo. Vožnja z rolerji in drugimi pripomočki v šolskih prostorih je prepovedana.

VIII. Načini informiranja učencev in staršev

21. člen

Učenci in starši se informirajo preko oglasne deske v avli šole, pisnih obvestil in okrožnic, šolskega radia, šolske publikacije, šolske spletne strani, neposrednih pogovorov s strokovnimi delavci šole, na roditeljskih sestankih in drugih sestankih ter preko pisnih virov.

IX. Končne določbe

22. člen

Hišni red se objavi na šolski spletni strani.

23. člen

Hišni red začne veljati z dnem sprejema na seji Sveta zavoda.

Svet staršev:
Jasmina Kevp



Datum: 30. 09. 2021

Svet zavoda:
Eva Jelen



30. 09. 2021

Ravnatelj:
Mitja Pranjč



30. 09. 2021

Številka: 007-1/2021-8

