



SIMBIOZA
ŠOLA



OSNOVNA ŠOLA KAJETANA KOVIČA RADENCI, RADGONSKA CESTA 10, 9252 RADENCI

Telefon: 02 566 96 50

Fax.: 02 566 96 53

E-pošta: pp@os-radenci.si

Matična št.: 5082919

DŠ: 57189684

www.os-radenci.si

Številka: 007-1/2022/1

Datum: 28. 9. 2022

Na podlagi 39. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Radenci (Ur. l. RS 42/1997), 9. člena Odloka o spremembah in dopolnitvah Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovne šole Radenci in 31. a-člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS 81/06, 102/07, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K in spremembe) in po predhodno opravljeni obravnavi na učiteljskem zboru, svetu staršev in svetu zavoda je pomočnica ravnateljice – po pooblastilu ravnateljice Osnovne šole Kajetana Koviča Radenci sprejela:

HIŠNI RED OŠ KAJETANA KOVIČA RADENCI

1. Temeljne določbe

Osnovna šola Kajetana Koviča Radenci (v nadaljnjem besedilu šola) s hišnim redom določa območje 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 podrobna pravila hišnega reda.

Učenci, delavci šole, starši oz. zakoniti zastopniki (v nadaljnjem besedilu starši) in drugi obiskovalci so dolžni upoštevati vsebino hišnega reda. Neupoštevanje vsebine pomeni kršenje hišnega reda.

Učenci, delavci šole, starši in drugi obiskovalci morajo vedno ravnati tako, da zagotavljajo varnost in zdravje oseb ter skrbijo za materialno stanje šolskega prostora.

2. Šolski prostor

Hišni red velja za vsa področja, kjer se vzgojno-izobraževalno in drugo delo organizira ali vodi pod naslovom Osnovne šole Kajetana Koviča Radenci.

Območje in površine šole so: šolska stavba in pripadajoče funkcionalno zemljišče, dano v upravljanje šoli s strani ustanovitelja, tj. Občine Radenci.

3. Poslovni čas in uradne ure

3.1 Poslovni čas

Šola posluje v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek, izjemoma v soboto ali drug, z zakonom določen, dela prost dan.



SIMBIOZA
ŠOLA



OSNOVNA ŠOLA KAJETANA KOVIČA RADENCI, RADGONSKA CESTA 10, 9252 RADENCI

Telefon: 02 566 96 50

Fax.: 02 566 96 53

E-pošta: pp@os-radenci.si

Matična št.: 5082919

DŠ: 57189684

www.os-radenci.si

Poslovni čas je od 7.00 do 15.00.

Delovni čas in uradne ure zaposlenih v Osnovni šoli Kajetana Koviča Radenci so določeni z urnikom in letnim delovnim načrtom šole oziroma ga določi ravnateljica na začetku šolskega leta.

Vzgojno-izobraževalno delo poteka skladno z urnikom in s šolskim koledarjem. Urnik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti je objavljen na oglasni deski, v eAsistentu in na spletni strani šole. Šola je odklenjena od začetka jutranjega varstva do 16.00. Po 16. uri je šola zaklenjena.

Na vhodu šole je zvonec le za nujne zadeve.

3.2 Uradne ure

Tajništvo: 7.00–10.00 in 12.00–14.00.

Knjižnica: po urniku, ki je priloga LDN šole za vsako šolsko leto in je objavljen na vhodnih vratih knjižnice in na spletni strani šole.

Šolska svetovalna služba: po urniku, ki je priloga LDN šole za vsako šolsko leto in je objavljen na vhodnih vratih pisarne šolske svetovalne službe in na spletni strani šole.

Uradne ure strokovnih delavcev so pogovorne ure, ki so določene z LDN šole ali po predhodnem dogovoru.

Poslovni čas in uradne ure se v času šolskih počitnic lahko spremenijo. Šola o tem seznanja uporabnike preko svoje spletne strani.

4. Uporaba šolskega prostora in organizacija nadzora

4.1 Uporaba šolskega prostora

Šolski prostor lahko uporabljajo otroci, ki imajo status učenca Osnovne šole Kajetana Koviča Radenci (v nadaljnjem besedilu: učenci), njihovi starši oz. skrbniki, delavci šole in obiskovalci, ki imajo dovoljenje ravnateljice.

Na pripadajočem funkcionalnem zemljišču je treba upoštevati vsa opozorila (prometne znake, opozorilne table, obvestila in drugo).

4.2 Nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola

Nadzor v šolskih prostorih in pri drugih dejavnostih šole opravljajo vsi delavci šole v skladu s svojimi pristojnostmi v času vzgojno-izobraževalnega dela oziroma po razporedu dežurstev učiteljev.

Nadzor na zunanjih površinah šole opravljajo hišnik in strokovni delavci v času opravljanja vzgojno-izobraževalne dejavnosti.



SIMBIOZA
ŠOLA



OSNOVNA ŠOLA KAJETANA KOVIČA RADENCI, RADGONSKA CESTA 10, 9252 RADENCI

Telefon: 02 566 96 50

Fax.: 02 566 96 53

E-pošta: pp@os-radenci.si

Matična št.: 5082919

DŠ: 57189684

www.os-radenci.si

Koordinatorji in izvajalci dni dejavnosti (športnih, kulturnih, naravoslovnih in tehniških dni, ekskurzij, šol v naravi, tekmovanj in drugih oblik vzgojno-izobraževalnega dela) so dolžni upoštevati pravila varstva pri delu, poskrbeti za varnost učencev, predložiti pripravo in poimenski seznam učencev s spremljevalci najmanj pet delovnih dni pred izvedbo posamezne dejavnosti v spletno zbornico. Vsako spremembo so koordinatorji in izvajalci programov dolžni predhodno sporočiti strokovnim delavcem preko eAsistenta.

Na vseh področjih, kjer se vzgojno-izobraževalno in drugo delo organizira ali vodi pod naslovom šole, je strogo prepovedano:

- gibanje nezaposlenih, razen tistih, ki so v poslovnem odnosu s šolo oz. imajo dovoljenje vodstva šole;
- kajenje in uživanje drog ter drugih prepovedanih substanc;
- prinašanje in uporaba alkoholnih/energijskih pijač, cigaret, drog in drugih prepovedanih substanc;
- prodajanje artiklov učencem šole brez dovoljenja vodstva šole;
- delitev propagandnega gradiva brez dovoljenja vodstva šole;
- vodenje domačih živali, razen za vzgojno-izobraževalne namene;
- prinašanje in uporaba pirotehničnih sredstev;
- prinašanje in uporaba ostrih predmetov, ki jih ne predvideva učni načrt za posamezen predmet, npr. igel, nožev itd.;
- uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav – razen, če gre za potrebe pouka po navodilu učitelja
- neupoštevanje vsebine hišnega reda.

V primeru suma, da učenec ali druga oseba poseduje stvari, ki so prepovedane ali bi lahko kakorkoli ogrozile njegovo varnost ali varnost drugega, je le-ta dolžen na zahtevo strokovnega delavca pokazati in izročiti le -te. O tem se mora narediti uradni zaznamek.

4.3 Varovanje in nadzor vstopanja v šolo in druge prostore

Vstop v šolo nadzoruje informator/delavec preko javnih del ali drug delavec šole pooblaščen za ta dela. O vstopu in izstopu se vodi evidenca. Obiskovalec se je dolžan identificirati z osebnim dokumentom in navesti namen vstopa v šolo. Obiskovalci upoštevajo navodila NIJZ in se ravnaajo tako, kot določa zakon in okrožnice MIZŠ. Informator ali drug delavec šole ga nato usmeri do uradnih prostorov.

Glavni vhod v šolo in vhod v telovadnico odklepa hišnik, zaklepajo pa čistilke.

Učilnice odklepajo in zaklepajo učitelji.



SIMBIOZA
ŠOLA



OSNOVNA ŠOLA KAJETANA KOVIČA RADENCI, RADGONSKA CESTA 10, 9252 RADENCI

Telefon: 02 566 96 50

Fax.: 02 566 96 53

E-pošta: pp@os-radenci.si

Matična št.: 5082919

DŠ: 57189684

www.os-radenci.si

Pisarne in kabinete zaklepajo in odklepajo nosilci prostorov.

Starši:

Starši otroka počakajo pred šolo in ne vstopajo vanjo. Če je šola zaklenjena, pozvonijo in počakajo.

Praviloma se na obisk ali pogovorno uro najavijo vsaj dan prej, tako, da ga delavec šole pričakuje.

Vstop v zbornico je dovoljen le zaposlenim delavcem šole in članom organov šole.

V popoldanskem času, po končanih dejavnostih v šoli, ponoči, ob koncu tedna, med prazniki in šolskimi počitnicami je objekt šole zaklenjen.

V popoldanskem času je možen vstop v šolo, če gre za redne ali vnaprej napovedane dejavnosti. Takrat je za nadzor zadolžen vodja dejavnosti ali drug pooblaščen delavec šole. Odpiranje oken in senčil opravlja učitelj ali dežurni učenec pod nadzorom učitelja. Vsakršno samovoljno odpiranje oken in nagibanje čez le-te je strogo prepovedano.

5. Vzdrževanje reda in čistoče

Za red in čistočo so dolžni skrbeti vsi učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnega procesa.

Učenci od 1. do 9. razreda opravljajo dežurstva v razredu in jedilnici.

Garderobne omarice imajo učenci od 1. do 9. razreda in zanje tudi skrbijo. Razrednik z učenci redno pregleduje stanje garderobnih omaric. Podrobnejša navodila za red in čistočo so navedena v Pravilih šolskega reda OŠ Kajetana Koviča Radenci.

6. Vzgojni ukrepi in kršitve hišnega reda

Razrednik lahko zaradi kršitev hišnega reda učenca vzgojno obravnava oziroma mu izreče vzgojni ukrep.

7. Ravnanje v izrednih razmerah

Ravnanje v izrednih razmerah natančneje določajo:

- Požarni red,
- Evakuacijski načrt,
- Izvlečki iz požarnega reda,
- Znaki za alarmiranje ob nevarnosti naravnih in drugih nesreč.



SIMBIOZA
ŠOLA



OSNOVNA ŠOLA KAJETANA KOVIČA RADENCI, RADGONSKA CESTA 10, 9252 RADENCI

Telefon: 02 566 96 50

Fax.: 02 566 96 53

E-pošta: pp@os-radenci.si

Matična št.: 5082919

DŠ: 57189684

www.os-radenci.si

Pri vseh zaščitnih ukrepih zaradi nevarnosti se upoštevajo navodila poverjenika CZ, zgoraj navedenih dokumentov in vodstva šole.

Ravnateljica OŠ Kajetana Koviča Radenci: Simona Grosman

Po pooblastilu pomočnica ravnateljice: Nataša Lipič

Radenci, 29. 9. 2022