

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli izdajam



HIŠNI RED

OŠ JOŽETA MOŠKRIČA
Jarška cesta 34, Ljubljana

ŠOLSKI PROSTOR

Obsega površino glavne stavbe in prizidka na Jarški cesti 34, obe igrišči za glavno stavbo, igrišče za prizidkom, zelene površine okoli stavb in igrišč ter vse dovozne poti do glavne stavbe in prizidka.

POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

Poslovni čas šole je od 7. do 15. ure od ponedeljka do petka. Zunanja vrata v šolo so odprta od 6. do 21. ure. Prizidek se odklepa ob 6.30 in se zaklene po koncu podaljšanega bivanja. Prehod med vetrolovom in vhodom v šolo se ob 15.30 zaklene in je odprt 30 minut pred napovedanim časom za sestanke in prireditve.

Uradne ure v tajništvu in računovodstvu so od 8.00 do 10.30 in od 11.00 do 14.00.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah in površinah je omejeno.

Starši učence pripeljejo do parkirišča pred zgradbo, razen starši prvošolcev, ki svoje otroke pripeljejo do razreda in jih predajo učiteljici ali vzgojiteljici.

Starši, ki želijo na dopoldanske govorilne ure, se javijo receptorju šole.

Ob obisku popoldanskih govorilnih ur in sestankov starši odidejo neposredno pred učilnico, v kateri je sestanek.

Drugi obiskovalci lahko vstopajo v šolo med 7. in 15. uro po predhodni prijavi pri receptorju.

Najemniki šolske prostore in površine uporabljajo samo v pogodbeno dogovorjenem času. Za red in varnost skrbi odgovorna oseba, ki je navedena v pogodbi o najemu prostora.

ORGANIZACIJA NADZORA IN ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Obe stavbi (glavna in prizidek) sta varovani z alarmnim sistemom, ki ga nadzoruje Sintal, d. d.

Receptor v glavni stavbi skrbi za red na hodnikih, usmerja obiskovalce, spušča učence k pouku in dejavnostim ter skrbi za miren odhod učencev iz šole. Na receptorskem mestu je prisoten od 7. do 15. ure.

Zaradi varnosti otrok je dovoz do šole dovoljen le šolskemu kombiju in dostavnim ter intervencijskim vozilom. Starši lahko učence pripeljejo le do omejitvene črte pred šolo.

Za red in varnost med odmori in v jedilnici skrbijo dežurni učitelji na določenih mestih po načrtu, ki ga na začetku šolskega leta pripravi pomočnica ravnatelja. Ostali učitelji dežurajo pri malici z učenci, ki so jih poučevali prvo oziroma drugo šolsko uro.

Učenci lahko zapustijo učilnico, ko jim to dovoli učitelj ali izvajalec dejavnosti.

Šolo in šolsko okolico lahko zapustijo le s posebno dovolilnico, ki jo izdajo razredniki, v njihovi odsotnosti pa svetovalna služba ali pomočnica ravnatelja.

Dovolilnice pregleduje receptor.

VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Šolska pravila za vzdrževanje reda so natančno opredeljena v šolskem redu.

Za čistočo v učilnicah skrbijo trije reditelji, ki jih tedensko določi razrednik.

Za čistočo v jedilnici skrbijo dežurni učenci 7. razreda, ki jih tedensko določa razrednik.

Drugi učenci in izvajalci dejavnosti na šoli so dolžni vzdrževati urejenost učilnice oziroma prostora, kjer se dejavnost izvaja. Vsi odpadki se sproti odstranjujejo v koše za smeti oziroma v posebne zabojnike za ločevanje odpadkov.

Ob koncu dejavnosti se uporabljeni pripomočki pospravijo na ustrezno mesto.

Izvajalec dejavnosti učence opozarja na čistočo in skupaj z njimi skrbi za urejenost tudi ostalih šolskih prostorov in površin.

Šolske prostore in površine po končanem vzgojno-izobraževalnem delu čistijo snažilke in hišnik. Razpored čiščenja in njihovih nalog ter čas čiščenja določi ravnatelj.

Za popravila in redno vzdrževanje skrbi hišnik.

DRUGO

V šolskih prostorih in okolici kajenje ni dovoljeno.

Ob izrednih razmerah (požar, naravne nesreče, tehnološke nevarnosti ...) je glavna in osnovna naloga vseh delavcev na šoli, da poskrbijo za varnost učencev. Pri tem dosledno upoštevajo vsa navodila, ki jih izdajo odgovorni in vodilni delavci ali ustrezni štabi.

Nadzor nad izvajanjem hišnega reda opravljajo:

- ravnatelj, pomočnica ravnatelja
- receptor
- varnostna služba.

Hišni red začne veljati 1. septembra 2009.

Ljubljana, 24. junij 2009

Simona Kralj,
ravnateljica