



DVOJEZIČNA OSNOVNA ŠOLA II LENDA
II. SZ. LENDVAI KÉTNYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA
Tel.: (02)5788150; Fax: (02)5788151
Ulica Sv. Štefana 21, 9220 Lendava
dosmslen@guest.arnes.si; <http://www.dos2-lendava.si/>



HIŠNI RED DVOJEZIČNE OSNOVNE ŠOLE II LENDAVA

A II. SZ. LENDVAI KÉTNYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

September, 2015

Na podlagi 31.a člena Zakona o osnovni šoli (Ur.l. RS, št.81/2006 UPB 3 in 102/2007) se izdaja naslednji

**HIŠNI RED na Dvojezični osnovni šoli II Lendava
A II. Sz. Lendvai KÁI házirendje**

I. Splošna načela/ Általános elv

1. člen

S tem pravilnikom se določi:

- območje šole in površine, ki sodi v šolski prostor,
- poslovni čas,
- uradne ure,
- uporaba šolskega prostora,
- organizacija nadzora,
- ukrepi za zagotavljanje varnosti,
- vzdrževanje reda in čistoče.

2. člen

Delavci šole, učenci, starši in obiskovalci so dolžni upoštevati vsa splošna zakonska določila, še posebej določila o dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

S spoštovanjem teh pravil želimo doseči urejeno, varno, prijazno in kulturno šolo.

II. Šolski prostor/ Helyiség

3. člen

V šolski prostor zavoda sodijo zgradba šole in telovadnica, šolsko dvorišče, športne površine (športna igrišča) ter zelenice ob šolski zgradbi.

Delavci šole, učenci, starši in obiskovalci so dolžni ravnati tako, da se zagotavlja varnost oseb in materialnih dobrin na šolskem prostoru in tako, da ne motijo vzgojno-izobraževalnega dela.

Šolski prostor mora biti čist in urejen.

III. Poslovni čas in uradne ure/ Munkaidő és hivatalos órák

4. člen

Poslovni dnevi:

Delovni dnevi zaposlenih na Dvojezični osnovni šoli II Lendava trajajo pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek (v nadaljevanju: poslovni dnevi). Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah ali če je to nujno potrebno za opravljanje dela, ki mora biti opravljeno določenega dne ali v določenem roku, odredi, da zaposleni dela v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug z zakonom določen dela prost dan. Izjemne okoliščine so primeri višje sile, ki je že nastopila (epidemija, potres, požar, poplava in druge naravne nesreče) ali se neposredno pričakuje, in drugi primeri, ko so ogrožena človeška življenja in zdravje ljudi ali če je treba preprečiti materialno škodo, ki grozi zaposlenim.

Poslovni čas je čas poslovanja in traja od 5.00 do 15.30, vzgojno-izobraževalni proces se zaključí ob 15.30.

Uradne ure-Hivatalos órák:

- pisarna poslovne sekretarke: 8.00–10.00 (torek, sredo, petek),
- ravnateljstvo: 7.00–11.30 (ponedeljek), 8.30 – 11.30 (torek, sredo), 12.00 – 15.00 (četrtek),
7.00 –
8.30 (petek),
- svetovalna delavka: 7.30–8.30 (ponedeljek, torek, sredo, petek) in 9.00 – 10.00 (četrtek),
- knjižničarka: 8.00–11.30 (ponedeljek), 7.30 – 10.00 (torek), 7.30 – 9.30 (sreda), 9.00 – 13.00

(četrtek), 8.00 – 11.00 (petek).

5. člen

Če je strokovni ali administrativno-tehnični delavec iz objektivnih razlogov zadržan, mora to sporočiti ravnatelju ali strokovnemu delavcu, ki ga pooblasti ravnatelj za opravljanje nadomeščanj.

Ravnatelju ali strokovnemu delavcu, ki ga pooblasti ravnatelj, so zaposleni dolžni sporočiti vsako spremembo v delovnem času oz. opravljanju delovnih ur.

6. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka po šolskem koledarju v skladu z letnim delovnim načrtom šole.

IV. Uporaba šolskega prostora/ Az iskolahelyiségek használata

7. člen

Šolski prostor je prvenstveno namenjen vzgojno-izobraževalnemu delu. Vzgojno-izobraževalno delo poteka v predvidenih učilnicah in drugih prostorih ter na zunanjih šolskih površinah.

Vzgojno-izobraževalno delo poteka tudi v obliki ekskurzij, potovanj, srečanj, letovanj, prireditev, tekmovanj ter v obliki šole v naravi izven šolskega prostora.

8. člen

Vse učilnice na šoli morajo biti označene z oznako razreda oz. oddelka.

9. člen

Vsak učitelj odpira svojo učilnico in jo po uporabi tudi zaklene. Aktivnosti učencev v učilnici brez prisotnosti učitelja lahko odobri samo učitelj, ki je zadolžen za učilnico. Če aktivnosti omogoči drugi učitelj, mora o tem obvestiti pristojnega učitelja za to učilnico in prevzema tudi odgovornost za morebitne poškodbe na opremi oz. učilih.

10. člen

Učitelj je dolžan pravočasno odpreti učilnice, tako da se pouk lahko točno začne.

Na začetku ure se učitelj in učenci pozdravijo. Pravila pozdrava določijo učenci in učitelji sami. Pozdrav naj bo izraz obojestranskega spoštovanja in medsebojnega sodelovanja.

11. člen

Učitelj je dolžan učno uro začeti in končati pravočasno in točno. Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele potem, ko jim to dovoli učitelj.

12. člen

Učitelji in učenci odgovarjajo za opremo, učila in drugi šolski inventar. Vsi delavci šole in učenci so moralno in materialno odgovorni za skrbno uporabo opreme in prostora. Škodo, ki je bila storjena zaradi razgrajanja in malomarnosti, mora poravnati storilec.

13. člen

Šola je avtonomen prostor. Vanjo lahko vstopijo druge osebe (vsi, ki niso delavci in učenci naše šole) le z dovoljenjem ravnatelja. Po šoli se gibljejo v spremstvu. Za to je odgovoren varnostnik – informator.

14. člen

Šolski prostor se lahko oddaja tudi v najem.

V. Organizacija nadzora/ A felügyelet szervezése

15. člen

Vhodna vrata se odprejo zjutraj ob 5.00. Nadzor nad učenci pri izstopu iz šolskega kombija vrši voznik kombija. Pri vstopu učencev v šolski kombi vršita nadzor nad učenci dežurni učitelji in šofer.

16. člen

Spremstvo učencev med prevozom v šolskem kombiju vrši javni delavec ali varuhinja.

17. člen

Čas trajanja učne ure se za učence prilagojenega programa z nižjim izobrazbenim standardom oznanja z zvočnim signalom. V petminutnih odmorih učenci zamenjajo učilnice in se pripravijo na naslednjo šolsko uro. Glavni odmor je namenjen malici in sprostitvi. Učenci preživijo odmore na dvorišču, knjižnici, na hodniku in v učilnicah. V glavnem odmoru se lahko odvijajo organizirane aktivnosti.

18. člen

V učilnicah, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo, vršijo nadzor nad učenci učitelji, ki izvajajo vzgojno-izobraževalno delo v posameznem oddelku. Učitelj mora zagotoviti, da se ob zvočnem signalu oz. ob začetku ure pouk začne. Če učitelja, ki v oddelku izvaja vzgojno-izobraževalno delo ni pet minut po zvočnem signalu, ki oznanja začetek učne ure, reditelj oddelka o tem obvesti vodstvo zavoda oz. svetovalno službo zavoda. Le-ta poskrbi za nadzor oz. nadomeščanje v primeru nenadnih in nenapovedanih odsotnostih učitelja.

Učitelj je dolžan ob koncu učne ure oz. ob koncu pouka zagotoviti urejenost učilnice (smeti, stoli, mizice ...).

19. člen

Med poukom in odmori učenci ne smejo brez dovoljenja učitelja zapuščati učilnice, igrišča ali drugih šolskih prostorov, kjer se izvaja šolski program.

20. člen

Učenci so dolžni, da po končanem pouku odidejo do izhoda v copatih. V garderobi se preobujejo in zapustijo šolo. Nepotrebno vračanje in zadrževanje v šoli ni dovoljeno.

Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje se po končanem pouku takoj vključijo v OPB.

21. člen

Pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki se organizirajo in izvajajo zunaj šolskih prostorov, imajo nadzor nad učenci spremljevalci, ki vršijo spremstvo učencev. Pri spremstvu učencev morajo biti spremljevalci prisotni od začetka do konca dejavnosti, morajo poskrbeti za varnost otrok v najširšem pomenu, preverjati prisotnost učencev z večkratnim preštevanjem, upoštevati morajo navodila za spremljanje učencev pri avtobusnih prevozi, nuditi prvo pomoč ob morebitnih nezgodah, skrbeti za nemoteno izvajanje programa ter za red in disciplino.

22. člen

V žepih oblačil ni dovoljeno puščati denarja. Za dragocenosti (nakit), mobilne telefone in denar šola ne odgovarja.

23. člen

V primeru ugotovljene kraje učenčeve garderobe ali šolskih potrebščin se starši oz. učenec oglasijo pri razredniku ali učitelju, ki je poučeval tisto uro, v šolski svetovalni službi ali tajništvu zavoda.

24. člen

Prvi dan pouka razredniki seznanijo učence o varni poti v šolo in domov, njihove starše pa na prvem roditeljskem sestanku. Učenci so posebej opozorjeni na nevarnosti pri prečkanju ceste na prehodih in izven njih, na nevarnosti pri samostojnem vključevanju v promet kot pešci ali kolesarji, na prometne znake, ki urejajo promet in hojo pešcev. Na poti v šolo naj učenci uporabljajo najvarnejšo pot in prehode čez cesto.

VI. Ukrepi za zagotavljanje varnosti/ Intézkedések a biztonság érdekében

25. člen

Šola je dolžna zagotoviti varnost učencev. V skladu z veljavnimi normativi in standardi zagotavljamo ustrezno število spremljevalcev na dnevih dejavnosti.

Upošteevamo higiensko-zdravstvene in druge predpise glede urejenosti in opreme v prostorih, ki jih uporabljajo učenci.

Da bi vzgojno-izobraževalno delo nemoteno potekalo in se zagotovi varnost, dežurstva opravljajo varnostnik – informator in strokovni delavci.

26. člen

Zaradi nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega dela v zavodu in zagotavljanja večje varnosti, se v posameznih šolskih prostorih vršijo dnevna dežurstva. Dežurstvo v šoli opravljajo strokovni delavci zavoda in informator. Strokovni delavci opravljajo naloge dežurstva skladno z razporedom, ki ga objavi na oglasni deski ravnatelj zavoda. Dežurstvo v zavodu opravljajo strokovni delavci 30 minut pred začetkom pouka in v glavnem odmoru, v krajših odmorih in v odmoru v času kosila.

27. člen

Naloge dežurnih učiteljev in informatorja so predvsem, da skrbijo za red in disciplino učencev ter za njihovo varnost, da nadzorujejo gibanje učencev, opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci zavoda in opozarjajo na nepravilnosti, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in na morebitno kršenje določil hišnega reda, preverjajo garderobe učencev in poskrbijo, da so le te urejene in zaklenjene. Poskrbijo, da se v glavnem odmoru odvijajo aktivnosti za zaposlitev učencev.

28. člen

Dežurni učitelji pričnejo z dežurstvom ob 6.45. Ob 7.10 dežurni učitelji preverijo ali so vsi učenci preobuti v copate in učence usmerijo v učilnice. Učitelj prvo uro preveri ali so vsi učenci preobuti v copate. Ob 7.55 gredo učenci pod vodstvom učitelja kulturno k malici, ki jo naj tudi kulturno zaužijejo. Tam prevzame nadzor dežurni učitelj. Učenci se v času odmora zadržujejo na hodniku, ob lepem vremenu na prostoru pred šolo ali igrišču. Varnost zagotavljata dežurna učitelja.

Učence spremlja v jedilnico na kosilo učitelj, ki poučuje učno uro pred kosilom. Red in varnost v jedilnici v času kosila zagotavljajo dežurni učitelj in učitelji, ki poučujejo naslednjo uro. V času odmora za kosilo poskrbi za red in varnost na hodniku varnostnik-informator.

V oddelku vzgoje in izobraževanja varnost v vseh odmorih zagotavlja učitelj, ki poučuje v razredu.

29. člen

Učitelj je odgovoren za varnost slehernega učenca, posebej v primeru, ko ga pošlje iz učilnice.

30. člen

Kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je v šolskem prostoru prepovedano. Če delavec šole opazi, da učenec uporablja katero od navedenih drog, jo poseduje ali uživa oziroma je pod vplivom katere od drog, o tem obvesti razrednika ali svetovalno službo, ki ustrezno ukrepa.

V vseh šolskih prostorih je za vse delavce šole, kakor tudi za vse obiskovalce ter goste, kajenje prepovedano.

31. člen

V času izrednih razmer ali kadar se take razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke in druge nevarnosti), je poglobljena naloga vseh zaposlenih v zavodu, še posebej strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost učencev. V takih primerih je potrebno upoštevati navodila, ki jih izdajajo odgovorni oz. vodilni delavci zavoda ali ustrezni štabi ter se ravnati v skladu z evakuacijskim načrtom zavoda.

32. člen

Večino učencev prevažamo v šolo in nazaj s šolskim kombijem. Šola glede na posebne potrebe otrok in glede na možnosti zagotovi spremstvo otrok v kombiju.

33. člen

Voznik je odgovoren za varno vožnjo otrok ob upoštevanju vseh predpisov.

VII. Vzdrževanje reda in čistoče/ A rend és a tisztaság fenntartása

34. člen

Učitelji in učenci so dolžni vzdrževati urejenost učilnice, šolskih prostorov in drugih šolskih površin. Učenci so dolžni pospraviti v koše za smeti vse odpadke, ki nastajajo pri delu v učilnici.

35. člen

Učenci in delavci šole so dolžni večje poškodbe na opremi in zgradbi takoj javiti tajništvu šole ali hišniku.

36. člen

Šolske prostore in zunanje površine čistijo čistilke in hišnik. Njihove naloge so zapisane v opisu delovnih mest, ki je sestavni del Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest in morajo biti dosledno opravljene.

37. člen

V šoli je za učence obvezna uporaba copat, ki jih uporabljamo v zaprtih prostorih. Učenci se preobujejo v šolski garderobi. Čevlje pospravijo v omarice, oblačila na obešalnike.

38. člen

Pri zapuščanju šolskih prostorov se učenci obvezno preobujejo. Copate hranijo v garderobnih omaricah.

39. člen

S hišnim redom se seznanijo in jih obravnavajo strokovni delavci na učiteljskem zboru, starši na roditeljskem sestanku ter učenci pri oddelčni skupnosti.

Sprejme ga ravnateljica, veljati začne naslednji dan po objavi na oglasni deski, uporabljati pa se začne 01.09.2008.