



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



HIŠNI RED DVOJEZIČNE OSNOVNE ŠOLE II LENDAVA

A II. SZ. LENDVAI KÉTNYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

Na podlagi 31.a člena Zakona o osnovni šoli (Ul. RS, št. 81/2006 in spremembe) je ravnateljica zavoda sprejela nov

HIŠNI RED
Dvojezične osnovne šole II Lendava
II. Sz. Lendvai Kétnyelvű Általános Iskola Lendava

I. Splošna načela/ Általános elvek

1. člen

S tem pravilnikom se določijo:

- 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

Šola s hišnim redom 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 drugo.

II. Šolski prostor/ Helyiség

3. člen

V šolski prostor zavoda sodijo zgradba šole in šolsko dvorišče, ki sodi v šolski prostor zavoda.

Delavci šole, učenci, starši in obiskovalci so dolžni ravnati na način, da se zagotavlja varnost oseb in materialnih dobrin v šolskem prostoru in da se ne moti vzgojno-izobraževalni proces dela.

Šolski prostor mora biti čist in urejen.

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

4. člen

Poslovalni čas šole je od ponedeljka do petka od 05.30 ure do 20.00 ure. Vzgojno-izobraževalno delo poteka od 7.35 ure in se zaključi ob 15.30 uri.

Ravnateljica lahko odreja posameznim delavcem prilagojen delovni čas v določenem obdobju glede na potrebe zavoda, drugačne organizacije dela ali nujnih nepredvidljivih okoliščin, o čemer mora obvestiti delavce v pisni obliki najmanj en dan pred prerazporeditvijo dela.

Zaradi narave ali organizacije dela ali potreb delovnega procesa je delovni čas lahko neenakomerno razporejen. Neenakomerno razporejen delovni čas je čas, v katerem delavec opravi svojo dnevno pedagoško ali drugo delovno obveznost.

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.

Uradne ure-Hivatalos órák:

- ravnateljice: vsak delovni dan od 9.00 ure do 11.00 ure.
- poslovne sekretarke: vsak delovni dan, od 9.00 ure do 10.30 ure,
- računovodje: 9.30–11.30 (torek, sreda, petek),
- svetovalne delavke: vsak delovni dan, od 9.00 ure do 11.00 ure,
- knjižnice: vsak delovni dan, od 7.30 ure do 12.00 ure,

5. člen

Če je strokovni delavec iz objektivnih razlogov zadržan, mora to sporočiti ravnatelju ali pooblaščenemu strokovnemu delavcu, ki ureja nadomeščanja strokovnih delavcev.

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 oziroma 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 oziroma njegov straši v skladu z določbami pravilnika o šolskem redu.

13. člen

Šola je avtonomen prostor. Vanjo lahko vstopijo druge osebe (vsi, ki niso delavci in učenci naše šole), ki morajo spoštovati določila tega hišnega reda, upoštevaje varnostni sistem šole in navodila pristojnih. Vhod v šolski prostor je zavarovan in se odklene le z dovoljenjem ravnatelja ali delavca šole. Osebe se po šoli lahko gibljejo le v spremstvu.

14. člen

Šolski prostor se lahko oddaja tudi v najem v skladu s pogodbo o najemu.

V. Organizacija nadzora/ A felügyelet szervezése

15. člen

Vhodna vrata se odprejo z vpisom kode za alarmni-varovalni sistem zjutraj ob 5.30 uri. Nadzor nad učenci pri izstopu iz šolskega kombija vršita voznik kombija in spremljevalka. Pri vstopu učencev v šolski kombi vršijo nadzor nad učenci dežurni učitelj, šofer in spremljevalka.

16. člen

Pouk v učilnicah se prične ob 7.35 uri oziroma v skladu z urnikom oddelka in traja 45 minut oz. 60 minut. 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 šolskem hodniku in v učilnicah. V glavnem odmoru se lahko odvijajo organizirane aktivnosti.

17. 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 uri v skladu z urnikom pouk začne. Če učitelja, ki v oddelku izvaja vzgojno-izobraževalno delo, ni pet minut pred uro, se o tem obvesti vodstvo zavoda oziroma osebo, ki je v zavodu pooblaščen za urejanje nadomeščanja. Le-ta poskrbi za nadzor oz. nadomeščanje v primeru nenadnih in nenapovedanih odsotnosti učitelja.

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

18. člen

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

19. člen

Učenci, ki so vključeni v oddelek podaljšanega bivanja, se tja vključijo takoj po koncu pouka. Tisti učenci, ki se vozijo z organiziranim prevozom, s kombiniranim vozilom, počakajo na prevoz v učilnici OPB. Prevoz učencev se izvaja po opredeljenem dnevnem razporedu prevoza šolskih otrok.

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

20. 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 prevozih, nuditi prvo pomoč ob morebitnih nezgodah, skrbeti za nemoteno izvajanje programa ter za red in disciplino.

21. člen

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

22. člen

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

23. 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, ter Varnostni načrt zavoda.

VI. Ukrepi za zagotavljanje varnosti/ Intézkedések a biztonság érdekében

24. člen

Šola je dolžna zagotoviti varnost učencev. V skladu z veljavnimi normativi in standardi zagotavlja ustrezno število spremljevalcev na dnevih dejavnosti in drugih izvenšolskih dejavnostih in organiziranih prevozih učencev (avtobus, šolski kombi, itd.).

Upoštevajo se higiensko-zdravstveni predpisi in drugi predpisi glede urejenosti in opreme v prostorih, ki jih uporabljajo učenci.

25. 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. Strokovni delavci opravljajo naloge dežurstva skladno z razporedom, ki se objavi na oglasni deski zavoda. Dežurstvo v zavodu opravljajo strokovni delavci v jutranjem varstvu, v odmorih ter pri malici in kosilu.

26. člen

Naloge dežurnih učiteljev 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. Poskrbijo, da se v glavnem odmoru odvijajo aktivnosti za zaposlitev učencev.

27. člen

Dežurni učitelji pričnejo z dežurstvom ob 6.00 uri. Ob 7.30 uri dežurni učitelji preverijo ali so vsi učenci preobuti v copate in učence usmerijo v učilnice. Ob 8.20 uri gredo učenci pod vodstvom učitelja kulturno k malici. Tam prevzame nadzor dežurni učitelj. Učenci se v času odmora zadržujejo na hodniku, ob lepem vremenu na prostoru pred šolo ali igrišču. Varnost zagotavlja dežurni učitelj. Učenci ne smejo biti nikoli nenadzorovani.

28. 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. Prav tako je v šolskem prostoru kajenje prepovedano.

29. 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 ter načrtom ravnanja v primeru izrednega dogodka, ki je interni akt zavoda.

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

30. 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.

31. člen

V šolskem prostoru za čistočo in vzdrževanje skrbita hišnik in čistilec. Njihove naloge so zapisane v opisu delovnih mest, ki je sestavni del Pravilnika o sistemizaciji delovnih mest.

32. 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 obesijo na obešalnike.

33. člen

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

VIII. Končne določbe

34.člen

Ta Hišni red DOŠ II Lendava sprejme ravnateljica zavoda in prične veljati 8 dan po objavi na oglasni deski zavoda. S sprejetjem tega Hišnega reda preneha veljati hišni red, ki je bil sprejet dne, 1.9.2008.

S hišnim redom se seznanijo in ga obravnavajo strokovni delavci na učiteljskem zboru, starši na roditeljskem sestanku ter učenci pri oddelčni skupnosti. Dokument je bil obravnavan tudi na 4. seji Sveta zavoda dne 26.01.2018.

Objava na oglasni deski dne: 29.01.2018

Velja od dne 06.02.2018

ga. LIVIA Horvath
ravnateljica