

HIŠNI RED



**Osnovna šola n. h. Maksa
Pečarja**

KAZALO

I. SPLOŠNE DOLOČBE	3
II. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR	4
III. VEČNAMENSKA ŠPORTNA DVORANA PRI OŠ n. h. MAKSA PEČARJA.....	4
IV. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE.....	4
V. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA	5
VI. ORGANIZACIJA NADZORA.....	6
VII. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI.....	6
VIII. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE	8
IX. DRUGE DOLOČBE	9

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – UPB, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF in 63/13, Uradni list RS, št. 54/2025) in 61. člena Uredbe o upravnem poslovanju (Uradni list RS, št. 20/05, 106/05, 30/06, 86/06, 32/07, 63/07, 115/07, 31/08, 35/09, 58/10, 101/10 in 81/13) ter po predhodno opravljeni obravnavi na učiteljskem zboru 29.8.2025, na svetu staršev na 1. redni seji 21.10.2025 in na svetu šole na 1. redni seji dne 23.10.2025, je ravnateljica šole Nataša Sitar sprejela naslednji

HIŠNI RED

OŠ n. h. Maksa Pečarja

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem hišnim redom Osnovna šola n. h. Maksa Pečarja, Črnuška cesta 9, 1231 Ljubljana (v nadaljevanju: šola), določa:

- območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporabo šolskega prostora,
- organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- ukrepe za zagotavljanje vzdrževanje reda in čistoče,
- ostale določbe, ki so pomembne za življenje in delo v šoli.

2. člen

Učenci, delavci šole, zunanji izvajalci in obiskovalci so dolžni upoštevati hišni red in predpise, ki urejajo dejavnost vzgoje in izobraževanja.

3. člen

Učenci, delavci šole in obiskovalci so se dolžni ravnati tako, da je zagotovljena varnost oseb, stvari in materialnih dobrin v šolskem prostoru, in tako da ne motijo vzgojno-izobraževalnega dela na šoli.

4. člen

Pravice in dolžnosti delavcev šole in učencev so urejene in določene z zakonom, podzakonskimi akti in notranjimi akti šole.

II. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

5. člen

Šolski prostor obsega površine stavbe na Dunajski c. 390 in stavbe na Črnuški c. 9. V šolski prostor sodijo vsi objekti in površine, ki so v upravljanju šole in jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalni proces, in sicer: stavba šole, vhodi v šolo, notranje in zunanje športne površine, parkirišča, kolesarnica, šolska igrišča, šolski vrt in zelene površine.

III. VEČNAMENSKA ŠPORTNA DVORANA PRI OŠ n. h. MAKSA PEČARJA

6. člen

Pri uporabi večnamenske športne dvorane morajo učenci, delavci šole, zunanji sodelavci in obiskovalci upoštevati hišni red večnamenske športne dvorane, ki ga izda župan.

IV. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

7. člen

Poslovni čas šole je v času pouka od ponedeljka do petka od 6.00 ure do 22.00 ure in je enak tudi ob sobotah, če je v šolskem koledarju določeno, da poteka pouk tudi v soboto oz. nedeljo. Čas izvajanja dejavnosti:

- jutranje varstvo: od 6.15 do 8.15,
- redni pouk: od 7.30 do 14.35,
- OPB: od 12.00 do 16.30
- popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov oz. zunanjih sodelavcev: po končanem rednem pouku.

Poslovni čas šole se v pouka prostih dneh lahko tudi spremeni. O spremembi poslovnega časa odloči ravnatelj šole. Obvestilo o spremembi poslovnega časa šole v pouka prostih dneh se objavi na spletni strani šole in oglasni deski pri vhodu v šolo.

8. člen

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure so od ponedeljka do petka od 10.00 do 12.00.

Uradne ure pedagoških delavcev so določene z letnim delovnim načrtom šole v času skupnih in individualnih govorilnih ur, roditeljskih sestankov in drugih oblik dela s starši. Ravnatelj sprejema stranke v času uradnih ur ali po predhodnem dogovoru, razen v nujnih

primerih. V času pouka prostih dni se uradne ure lahko spremenijo, o čemer odloča ravnatelj šole. Spremembo uradnih ur se objavi na spletni strani šole.

V. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

9. člen

V šolskem prostoru se smejo v času pouka zadrževati le delavci in učenci šole, obiskovalci pa le po predhodnem dogovoru s strokovnimi delavci šole. Šolski prostor se uporablja:

a) za izvajanje:

- vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole,
- drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji zunanjih izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe oz. po predhodnem dogovoru z vodstvom šole,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj;

b) za oddajanje prostorov v najem (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

10. člen

V šolskem prostoru ni dovoljeno povzročanje nemira, večjega hrupa, motiti pouka in povzročati škode.

Zaradi varnosti lahko ravnatelj šole začasno omeji prosto gibanje na posameznih območjih šolskega prostora.

11. člen

Prehrana se pripravlja v šolski kuhinji. Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo osebjem kuhinje in vodji šolske prehrane. Ta izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme, in zunanjim obiskovalcem, ki so potrebni za dosledno izvajanje in kontrolo HACCP programa.

12. člen

Garderobe in garderobne omarice se uporabljajo za odlaganje obleke, obutve in šolskih potrebščin. Šola ne odgovarja za odtujene predmete in denar v garderobah oziroma v garderobnih omaricah. Vsak uporabnik garderobne omarice (Črnuška c. 9) je dolžan odgovorno skrbeti za vsebino omarice (zaklepanje, urejenost omarice).

13. člen

Delavci šole, učenci, obiskovalci in zunanji izvajalci odgovarjajo za opremo, učila in vso ostalo opremo v šoli in so odgovorni za namensko uporabo opreme in šolskega prostora ter v celoti odgovarja za namerno povzročeno materialno škodo.

V primeru namensko povzročene škode je povzročitelj ali njegov zakoniti zastopnik šoli dolžan povrniti škodo.

VI. ORGANIZACIJA NADZORA

14. člen

Nadzor šolskega prostora v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, izvajajo delavci šole in zunanji sodelavci. Šolski prostor je varovan tudi z videonadzorom.

15. člen

Nadzor vstopanja v šolo v dopoldanskem času izvajajo hišnik/ čistilka/ dežurni učitelj/ drugi zaposleni, v stavbi na Dunajski c. 390 pa poleg naštetih nadzor nad vstopom v šolo izvaja tudi receptor/ informator.

VII. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

16. člen

Za nadzor in zagotavljanje varnosti v šolskem prostoru so določeni dežurni učitelji in drugi zaposleni.

Naloge dežurnih so:

- skrbijo za red, disciplino in varnost učencev,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti, ter ustrezno ukrepajo.

17. člen

Delavci šole so dolžni poskrbeti za varnost učencev v času pouka in dejavnostih, ki jih organizira po letnem delovnem načrtu.

18. člen

Za zagotavljanje varnosti šola izvaja naslednje ukrepe:

- določa pravila vedenja v šolskem prostoru (vzgojni načrt, pravila šolskega reda, hišni red),
- določa uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov v skladu z Izjavo o varnosti in zdravju pri delu z oceno tveganja,
- upošteva navodila požarnega reda,
- zagotavlja preventivne zdravstvene ukrepe (omarice za prvo pomoč, usposobljenost delavcev za nudenje prve pomoči, drugi ukrepi),
- sprejema prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- določa druge ukrepe, s katerimi se zagotavlja varnost v šoli.

19. člen

V primeru nezgod in drugih izrednih dogodkov je potrebno ravnati v skladu z ustreznimi protokoli.

V primeru poškodbe učenca, drugi učenci ali očitvidci takoj obvestijo učitelja, tajništvo; le-ti poskrbijo za poškodovanega učenca. Učitelj ali drugi zaposleni po potrebi obvesti starše in pokliče reševalno službo (112). Učitelj izpolni poročilo o poškodbi.

Ravnanje v primeru hujše nesreče:

- a) Poskrbite za varnost vseh učencev.
- b) Pokličite na pomoč sodelavce.
- c) Kličite policijo (113), reševalce (112) in obvezno starše poškodovancev.
- d) Obvestite o nesreči poslovnega sekretarja ali Borštnar d.o.o. (041 622 317).
- e) Obvezno obvestite o nesreči, v najkrajšem možnem času, ravnateljico ali pomočnico ravnateljice.
- f) Pomagajte odpravljati posledice nesreče ali pri omejitvah širjenja nezgode.

20. člen

Parkiranje in ustavljanje na intervencijskih poteh ali mestih, označenih za intervencijska vozila, je prepovedano.

21. člen

V skladu s CPP je vožnja s kolesi, skiroji, motornimi kolesi in avtomobili na šolskem prostoru dovoljena samo do prostora, ki je namenjen parkiranju le-teh.

22. člen

Na območju šolskega prostora ni dovoljeno:

- uživanje, posedovanje in preprodaja tobačnih izdelkov, alkohola, energijskih pijač in drugih prepovedanih substanc,
- uporaba digitalnih naprav (razen za namene VIZ dela)
- posedovanje, uporaba in preprodaja za zdravje in življenje nevarnih predmetov,
- posedovanje, uporaba in preprodaja pirotehničnih sredstev,
- nasilje, vandalizem,
- snemanje in fotografiranje ter objava vsebin (razen za potrebe šole ali po predhodnem dovoljenju vodstva šole).

V šolsko zgradbo ni dovoljeno vstopati z rolerji, skiroji, rolkami ali kolesi.

VIII. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

23. člen

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

- varnost učencev, zaposlenih in drugih obiskovalcev, ki ga uporabljajo,
- čistoča in urejenost,
- namembnost uporabe.

24. člen

Delavci šole in zunanji izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov morajo prihajati v šolo pravočasno.

Učilnice učencem odpirajo učitelji pred začetkom učne ure. Učitelj mora poskrbeti, da so učilnice pravočasno odklenjene.

Učenci prihajajo v šolo pravočasno, da se pripravijo na pouk in le tega ne motijo, vendar ne več kot 15 minut pred začetkom pouka (razen učencev v JV). Po prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v šolske copate. Za pouk športa v telovadnici ali na zunanjih športnih površinah je potrebna športna oprema.

25. člen

V telovadnici je obvezna uporaba šolskih ali čistih športnih copat.

26. člen

Pouk in dejavnosti razširjenega programa potekajo v šolskih prostorih po razporedu, kot ga določa urnik.

27. člen

Učenci, delavci šole, zunanji izvajalci in uporabniki so dolžni vzdrževati urejenost šolskih prostorov, ki jih uporabljajo.

28. člen

Vse poškodbe, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, učenci, delavci šole ali zunanji uporabniki takoj javijo v tajništvo šole ali hišniku. Škodo, ki je nastala namerno, je povzročitelj ali njegov zakoniti zastopnik dolžan poravnati. Višino škode določi vodstvo šole.

Če je mogoče, hišnik poškodbe in okvare sanira takoj, v nasprotnem primeru pa v najkrajšem možnem času.

29. člen

Za čistočo in urejenost šolskega prostora skrbijo vsi uporabniki. Šolski prostor dnevno čistijo čistilke. Razpored in čas čiščenja določi vodstvo šole. Travnate površine, športne površine in igrišča vzdržuje hišnik.

IX. DRUGE DOLOČBE**30. člen**

Razdeljevanje reklamnega gradiva je dovoljeno le s soglasjem vodstva šole.

31. člen

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem na začetku šolskega leta in po potrebi tudi med šolskim letom.

32. člen

Z začetkom veljavnosti tega hišnega reda preneha veljati predhodni Hišni red OŠ n. h. Maksa Pečarja.

33. člen

Hišni red se objavi na spletni strani šole. V tiskani obliki se hrani v tajništvu in zbornici šole.

34. člen

Hišni red smiselno velja tudi na taborih, letnih šolah v naravi in drugih dejavnostih, ki jih izvajamo izven šolskega prostora. Obravnava kršitev hišnega reda je urejena v Pravilih šolskega reda Osnovne šole n. h. Maksa Pečarja.

Črnuče, 25. 9. 2025

Ravnateljica: Nataša Sitar

Št. delovodnika: 007-2/2025-1