



## HIŠNI RED

OŠ JOŽETA MOŠKRIČA  
Jarška cesta 34, Ljubljana

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.

Pričakujemo, da starši upoštevajo črto zaupanja v prizidku in glavni stavbi in s tem otroku izkažejo zaupanje, da zmore sam.

Starši učence pripeljejo do parkirišča ob glavni cesti, razen starši prvošolcev, ki svoje otroke pripeljejo do razreda oziroma dežurnega učitelja pri črti zaupanja.

V jutranje varstvo je potrebno učence pripeljati do 7.50 (prvošolce k učiteljici JV), po tej uri pa jih predajo dežurni učiteljici ob črti zaupanja.

Starši, ki želijo na dopoldanske govorilne ure, se javijo receptorju ali dežurnemu učencu na info- točki, ki zabeleži njihovo ime in namen obiska.

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 ali dežurnem učencu na info-točki.

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 video nadzornim in alarmnim sistemom, ki ga nadzoruje Sintal, d. d.

Vhodna vrata se zaklenejo po začetku pouka ob 8.20 in so zaklenjena do 14.ure. Obiskovalci se za vstop v šolo najavijo v tajništvo po domofonu pred vhodom v šolo.

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. Kratkotrajnemu parkiranju so namenjena tudi tri parkirna mesta ob glavni cesti.

Za red in varnost med odmori in v jedilnici skrbijo dežurni učitelji po načrtu, ki ga na začetku šolskega leta pripravi pomočnik ravnatelja. Razredniki in sorazredniki dežurajo pri malici s svojimi učenci.

Učenci lahko zapustijo učilnico, ko jim to dovoli učitelj ali izvajalec dejavnosti. Šolo in šolsko okolico lahko v času pouka zapustijo le z dovoljenjem učitelja ali razrednika, ki ga predhodno o izhodu obvestijo starši. V primeru slabega počutja otroka tajnica obvesti starše, ki so dolžni zagotoviti spremstvo bolnega otroka do doma.

### **VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE.**

Za čistočo v učilnicah in prinašanje malice skrbijo reditelji, ki jih tedensko določi razrednik. Za čistočo v jedilnici skrbijo dežurni učenci od 5. do 9. razreda, ki jih tedensko določijo razredniki.

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,
- pomočnik ravnatelja
- varnostna služba.

Hišni red začne veljati 1. septembra 2020

Ljubljana, junij 2020



Simona Kralj, ravnateljica