

Center IRIS
Center za izobraževanje, rehabilitacijo, inkluzijo
in svetovanje za slepe in slabovidne
Langusova ulica 8
1000 LJUBLJANA
telefon: +386 (01) 2442-750



Na temelju 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št.:81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12- ZUJF, 63/13), je na predlog ravnateljice Centra IRIS, pristojni organ - Svet zavoda IRIS, Langusova ulica 8, 1000 Ljubljana (v nadaljevanju: Svet zavoda), na svoji redni 8. seji, sprejel dne 10. 10. 2019

HIŠNI RED

Centra IRIS

I. UVODNA DOLOČBA

1. člen

S Hišnim redom Centra IRIS (v nadaljevanju: Hišni red) se opredeljujejo pravila in obveznosti, ki jih morajo upoštevati in se po njih ravnati učenci, dijaki, zaposleni v Centru, starši in drugi obiskovalce Centra. Opredeljujejo se pogoji učenja, dela in poslovanja, ki veljajo v Centru IRIS (v nadaljevanju: Center). Hišni red v nadaljevanju vsebuje podrobnejša določila o hišnem redu v Centru kot celoti in njegovih delih, dnevni delovni red, način izvajanja nalog v okviru določene razporeditve, kakor tudi določila o tem, katere naloge in pooblastila ter obveznosti imajo delavci Zavoda pri izvajanju Hišnega reda.

II. OBMOČJE IN POVRŠINE, KI SODIJO V PROSTOR ZAVODA

2. člen

V območje Centra, na katerem veljajo pravila Hišnega reda, sodijo:

- objekt Centra IRIS v celoti,
- zunanje površine Centra, in sicer: vrt, rekreacijski prostor za Centrom, dvorišče pred Centrom do ograje in šolsko parkirišče.

Šola ima 1 glavni vhod, ki ga lahko uporabljajo učenci, dijaki, starši oziroma spremljevalci, zaposleni in obiskovalci. Vstop v Center je nadzorovan z video kamero.

Na območju Centra se lahko zadržujejo zaposleni, učenci in dijaki Centra, starši, druge osebe pa v primerih službenih obiskov oziroma udeležbe na dejavnostih.

3. člen

Hišni red, ki se nanaša na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd., velja tudi v programih in dejavnostih, ki jih Center organizirano izvaja na drugih lokacijah (npr.: športni, kulturni, tehniški dnevi, ekskurzije, šola v naravi, tabori...) ter na drugih prireditvah in predstavah, ki se jih učenci in dijaki udeležujejo v organizaciji Centra in na prevoznih sredstvih, s katerimi Center organizirano izvaja prevoze učencev.

III. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

4. člen

Odgovornost Centra na šolskem prostoru velja za čas, ko na njem poteka vzgojno-izobraževalni proces. Delo v Centru poteka 24 ur dnevno, pet dni tedensko. Ob koncu tedna je Center zaprt, razen v primerih, ko v Centru potekajo dejavnosti v organizaciji Centra.

Delovni čas:

- ravnateljica Centra ima poslovni čas od 8.00 do 16.00 ure oziroma glede na potrebe delovanja Centra. Uradne ure so objavljene na spletnih straneh Centra;
- tajništvo Centra ima poslovni čas od 6.30 do 14.30 ure; čas je gibljiv za pol ure;
- računovodstvo Centra ima poslovni čas od 7.00 do 15.00 ure. Uradne ure se določijo vsako leto posebej glede na potrebe in so objavljene na spletnih straneh Centra;
- psihologinja Centra ima poslovni čas od 7.00 do 15.00 ure. Uradne ure se določijo vsako leto posebej glede na potrebe in so objavljene na šolski spletni strani;
- socialna delavka Centra ima poslovni čas od 8.00 do 16.00 ure. Uradne ure se določijo vsako leto posebej glede na potrebe in so objavljene na spletni strani Centra;
- zdravstveni delavec Centra ima poslovni čas od ponedeljka do petka od 6.00 do 14.00 ure. Uradne ure se določijo vsako leto posebej glede na potrebe in so objavljene na spletni strani Centra;
- urnik delovanja knjižnice se določi vsako leto posebej glede na potrebe in je objavljen na spletni strani Centra;
- kuhinja Centra ima poslovni čas od 6.00 do 16.00 ure;
- čistilke so na šoli navzoče od 6.30 do 18.00 ure;
- vzdrževalec objektov in naprav (hišnik) ima delovni čas od 6.30 do 14.30 ure. Čas je gibljiv za pol ure.

5. člen

Govorilne ure: določi posamezni strokovni delavec za vsako šolsko leto in so objavljene v šolski publikaciji ter na spletni strani Centra. Trikrat letno potekajo tudi skupne govorilne ure.

Jutranje varstvo: se začne ob 6.30 uri. V jutranje varstvo se vključujejo vsi učenci, za katere so zgodnejši prihod v šolo priglasili starši. Ob prihodu v Center odidejo učenci v garderobo, kjer se preobujejo v copate in odložijo oblačila.

Pouk: prva ura se začne ob 8.00 uri. Za točnost začetka pouka so odgovorni učitelji in učenci ter dijaki, zamujanje k pouku ni dovoljeno. Starši so o morebitni nenačrtovani dnevni odsotnosti otroka (npr. bolezen ...) dolžni poklicati v tajništvo Centra do začetka pouka, to je do 8.00 ure.

Odmori: med vsako šolsko uro je 5-minutni odmor. Glavni odmor za malico je med 10.25 in 10.45 in traja 20 minut.

Podaljšano bivanje: po zadnji uri pouka ali drugih dejavnosti se učenci, za katere so starši priglasili udeležbo, vključijo v podaljšano bivanje. Trajanje podaljšanega bivanja se opredeli vsako leto posebej glede na potrebe in je objavljeno v šolski publikaciji.

V. PREHRANA

6. člen

Učenci uživajo hrano v jedilnici. Prepovedano je uživanje hrane med poukom. Pred uživanjem hrane si učenci umijejo roke.

Učenci/dijaki v jedilnico ne prinašajo osebne garderobe, šolskih torbic, elektronskih naprav, igrač ...

Zajtrk: se začne ob 7.35 uri. Po potrebi tudi prej. V času zajtrka zdravstveni delavec in učitelji po razporedu opravljajo dežurstvo v jedilnici.

Malica: je določena z urnikom. Za učence in dijake je malica v jedilnici v odmoru med 10.25 in 10.45 uro in traja 20 minut. Od 10.45 do 10.50 ure se učenci pripravijo na naslednjo šolsko uro. V primeru lepega in toplega vremena je malica lahko na vrtu. Učenci in dijaki so zunaj do prvega zvonjenja ob 10.45. Po zvonjenju odidejo v svoje razrede in se pripravijo na pouk.

Kosilo: učenci/dijaki odidejo na kosilo praviloma po končanem pouku. Prvo kosilo je ob 12.25 uri in je namenjeno nižji stopnji. Drugo kosilo je ob 13.15 uri in je namenjeno višji stopnji. Učenci/dijaki kosijo v jedilnici. V času kosila učitelji po razporedu opravljajo dežurstvo v jedilnici.

Popoldanska malica: je od 16.30 do 17.00 ure in je namenjena učencem/dijakom, ki bivajo v Domu Centra. V času popoldanske malice vzgojitelji po razporedu opravljajo dežurstvo v jedilnici.

Večerja: je od 18.30 do 19.00 ure in je namenjena učencem/dijakom, ki bivajo v Domu Centra. Po razporedu jo pripravljajo starejši učenci/dijaki pod vodstvom vzgojiteljev v skladu s higienskimi standardi.

DIETE: po navodilu Ministrstva za zdravje izbrani zdravniki na primarni ravni ali specialisti pediatri izpolnijo potrdilo o »Priporočilu za medicinsko indicirane diete« in ga izdajo staršem. V priporočilih je določeno, kdo predpiše medicinsko indicirano dieto, za koliko časa se izdaja potrdilo in potrebne informacije v zvezi z navodili staršem ob uvedbi diete. Navedene so tudi vrste diet in oblika Potrdila o medicinsko indicirani dieti za otroka ter oblika Potrdila o ukinitvi diete, kadar ta ni več potrebna. Diete se izvajajo pod pogojem, da imamo za tako prehrano pogoje. Če jih nimamo, lahko starši sami pripravijo ustrezno hrano, ki jo otrok poje z drugimi ob za to določenih časih.

Učencem/dijakom ni dovoljeno, da odhajajo po nakupih hrane, če imajo hrano urejeno v Centru. V izjemnih primerih je to možno z dovoljenjem učiteljev.

VI. UPORABA CENTRSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

7. člen

Namen uporabe centrskega prostora:

- za pouk;
- za druge dejavnosti šole;
- za bivanje v domu učencev:
- za oddajo prostorov in telovadnice zunanjim uporabnikom, ob sklenitvi pogodbe.

Za najemnike prostorov veljajo pravila, ki so določena v najemni pogodbi. Z najemniki šola sklene ustrezne pogodbe, ki opredeljujejo obnašanje v prostorih, varovanje prostorov in opreme ter druge obveznosti.

8. člen

Nadzor izvajajo:

- učitelji in drugi zaposleni delavci Centra;
- dežurni učitelji.

Vhod je nadzorovan z video kamero. Ob koncu tedna je Center zavarovan z alarmnim sistemom za tehnično varovanje.

VII. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

9. člen

Varnost pri delu in pouku:

- učitelj poskrbi za varno in nemoteno delo,
- učitelj poskrbi za varne pripomočke in njihovo varno uporabo pri pouku,
- v primeru da učenec/dijak s svojim vedenjem moti izvajanje pouka, učitelj ustrezno poskrbi za motečega učenca/dijaka.

Varnost med odmori:

- za varnost med odmori poskrbijo dežurni učitelji in seveda učenci/dijaki z umirjenim vedenjem. Dežurni učenec/dijak javi dežurnemu učitelju ali komurkoli od zaposlenih nepravilnosti, ki jih opazi na šoli.

Ravnanje in ukrepi ob nesrečah, požarih in drugih izrednih dogodkih:

- upoštevanje navodil iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije)

- vaje evakuacije za primer nevarnosti po Načrtu evakuacije

- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, zagotavljanje sanitetnega materiala v skladu s pravilnikom ...)

Ukrepanje ob poškodbah:

- ob poškodbah učitelj poskrbi za varnost poškodovanca in vseh udeležencev,

- učitelj o poškodbi obvesti zdravstvenega delavca, ki oskrbi poškodovanca,

- po potrebi obvesti starše, odpelje učenca/dijaka v zdravstveno ustanovo ali poklice reševalno službo,

- obvesti vodstvo šole,

- učitelj izpolni poročilo o poškodbi.

VIII. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

10. člen

Učenci/dijaki:

- v šolo pridejo pravočasno,

- vsak posameznik skrbi za osebno higieno,

- v Centru so učenci/dijaki v copatih; preobujejo se v garderobi,

- v telovadnici so učenci/dijaki oblečeni in obuti v športno opremo (npr.: hlače, majica, obutev z neдрsečim podplatom),

- vsak oddelek skrbi za matično učilnico,

- po uri učenci/dijaki mirno zapustijo učilnico,

- med odmori se učenci/dijaki mirno pripravijo na pouk,

- reditelj v vsakem oddelku poskrbi za čistočo, v dogovoru z učiteljem pripravi pripomočke za pouk, sporoči odsotnost sošolcev,

- v jedilnici učenci/dijaki mirno pojedjo in pospravijo za seboj,

- po pouku gredo učenci/dijaki domov ali v OPB ali pa se priključijo vzgojni skupini v domu.

11. člen

Prehranjevanje:

- učenci/dijaki skrbijo za kulturno prehranjevanje in spoštljiv odnos do hrane,

- učenci/dijaki za seboj pospravijo,

- iz jedilnice ne nosijo hrane,

- za red in čistočo skrbijo dežurni učenci/dijaki in dežurni učitelji.

12. člen

Šolski prostor:

- vsak posameznik poskrbi za čisto okolje, smeti se odlagajo v koše,

- učenci/dijaki s čistilnimi akcijami skrbijo za čisto okolico šole,

- vsi skrbimo za odgovoren odnos do naravnega okolja.

13. člen

Redno delo in vzdrževanje:

- učitelji in učenci/dijaki poskrbijo za čistočo v učilnicah,

- učitelji in učenci/dijaki skrbijo za varčno rabo vode, električne energije, toaletnih brisač in papirja,

- učitelji in učenci/dijaki poskrbijo za varno uporabo pripomočkov,
- učitelji in učenci/dijaki poskrbijo za to, da se ne dela načrtna škoda na inventarju,
- snažilke redno skrbijo za čistočo v učilnicah in drugih prostorih,
- vzdrževalec opravlja redna dela v okviru vzdrževanja in manjša popravila.

IX. PRAVILA ŠOLSKEGA REDA UČENCEV IN DIJAKOV Centra IRIS

14. člen

Učenci imajo z zakonom določene pravice, dolžnosti in odgovornosti. Pravice učencev v osnovni šoli so opredeljene v Zakonu o osnovni šoli (ZOSn - IV. poglavje), pravice dijakov so opredeljene v Zakonu o poklicnem in strokovnem izobraževanju (ZPSI-1 - VII. poglavje). S Pravili šolskega reda, zapisane v Hišnem redu Centra IRIS, so natančneje opredeljene dolžnosti učencev in dijakov.

1. Dolžnosti učencev in dijakov

- Spoštuje pravice drugih učencev, dijakov in delavcev šole,
- izpolnjuje svojo šolsko obveznost,
- redno in točno obiskuje pouk in druge dejavnosti v sklopu šole
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev, dijakov in delavcev šole,
- spoštuje pravila hišnega reda,
- v šoli in izven nje se spoštljivo vede do drugih,
- sodeluje pri dogovorjenih aktivnostih razreda in šole.

X. PRAVILA ŽIVLJENJA IN DELA V DOMU UČENCEV IN DIJAKOV Centra IRIS

15. člen

Medosebni odnosi temeljijo na spoštovanju človekovih pravic, priznavanju različnosti in strpnem odnosu do drugače mislečih. Komuniciranje v Centru je v duhu bontona, kulturno in vljudno.

Učenci/dijaki so v domu razporejeni v vzgojne skupine, ki jih vodijo vzgojitelji. Učenci/dijaki redno obiskujejo šolo in sodelujejo v vzgojno izobraževalnem delu doma.

1. Prihod v dom

16. člen

Vračanje v dom je v ponedeljek zjutraj do začetka pouka (po dogovoru na začetku šolskega leta).

2. Odhod iz doma

17. člen

Učenci/dijaki zapustijo dom v petek oz. zadnji dan pouka do 16.00, če ni dogovorjeno drugače.

3. Potek popoldneva

18. člen

V domu velja dnevni red, ki pa se glede na potrebe vsakega učenca/dijaka lahko prilagaja:

- po kosilu se vsaka vzgojna skupina zbere in se s svojim vzgojiteljem dogovori o poteku skupinskih in individualnih dejavnosti, šolskem delu in prostem času tistega dne;

- učenje poteka v domski učilnici ali v sobah, časovno je prilagojeno posameznikom. Med 16.00 in 18.00 mora biti v domskih prostorih mir, da učenje lahko nemoteno poteka. Vzgojitelj pomaga pri organiziranju učne pomoči (inštruktorji, prostovoljci) ter jo nudi tudi sam. Spodbujamo medsebojno pomoč;
- med popoldanskim časom učenci/dijaki lahko izbirajo razne interesne dejavnosti (na področju glasbe, športa, ročnih spretnosti), delavnice in ostale skupinske aktivnosti, ki se jih udeležujejo glede na svoje interese in sposobnosti. Spodbujamo tudi udeleževanje dejavnosti izven naše ustanove (treningi, tečaji, abonmaji in drugo), kar odobrijo starši;
- starejši učenci/dijaki se lahko vključijo tudi v program MEPI za aktivno preživljanje prostega časa;
- vsakega učenca/dijaka, ki izrazi željo, lahko za druženje in učno pomoč, obiskuje prostovoljec.

4. Izhodi

19. člen

Starši podpišejo izjavo, kakšno obliko izhoda dovolijo svojemu otroku (samostojno, s spremstvom vzgojitelja, druge odrasle osebe, starejšega učenca ali dijaka, prostovoljca). Vzgojitelju povedo, kam, s kom in za koliko časa želijo zapustiti Center. Polnoletni dijaki se o izhodih dogovorijo z vzgojiteljem. Večerni izhodi so do 20.00 ure, po dogovoru z vzgojiteljem se lahko podaljšajo.

5. Sobna pravila

20. člen

V sobe so učenci/dijaki nameščeni po razporedu, ki ga pripravijo vzgojitelji vzgojnih skupin v sodelovanju s svetovalnimi delavci, zdravstvenim osebjem in ob strokovno pretehtanih željah učencev/dijakov. Sobo je mogoče zamenjati le izjemoma, na osnovi utemeljenega razloga in po predhodnem dogovoru.

Soba je prostor, ki ga posameznik uredi v dogovoru s sostanovalci in vzgojiteljem na začetku šolskega leta. Stanovalci sobe so odgovorni za opremo sobe, le-te pa ni dovoljeno prenašati iz prostora v prostor.

Vstop v sobo je dovoljen samo učencem/dijakom, ki v njej živijo, drugim le v soglasju s sostanovalci in vzgojiteljem.

Za zagotovitev zasebnosti stanovalcev sobe je potrebno vstopati na primeren način (potrkati).

Vsi stanovalci imajo enake pravice in dolžnosti. Sobe so vedno urejene in čiste, higieno in red v sobi vzdržujejo učenci in dijaki sami.

Obveznosti čiščenja in pospravljanja sobe so enakomerno porazdeljene na vse stanovalce sobe v skladu z njihovimi sposobnostmi.

V sobah se učenci/dijaki zadržujejo v copatih.

Vsak stanovalec ima v sobi svoj zasebni prostor (omara, postelja, nočna omarica in pisalna miza).

Plakate je dovoljeno lepiti na letvice in na način, ki ne poškoduje sten, opleska in pohištva. Stanovalci sobe so zadolženi in osebno odgovorni za sobni inventar ter za ključe od omaric. Ob koncu šolskega leta mora biti stanje tako, kot ob prihodu, morebitno škodo pa je treba poravnati.

O vsaki nastali škodi so učenci/dijaki takoj dolžni obvestiti vzgojitelja. Vzgojitelj po pogovoru z učencem napiše poročilo. V primeru da učenec/dijak namerno povzroči materialno škodo, je le to dolžan povrniti. Če škodo ali povzročitelja škode ostali učenci/dijaki prikrivajo, se stroški razdelijo med učence/dijake sobnega kolektiva oziroma vzgojne skupine. Višino škode oziroma zneska, ki ga je učenec/dijak dolžan povrniti, določi vodstvo šole v dogovoru s starši.

Glasbene naprave so naravnane na sobno glasnost, tako da ne motijo sostanovalcev in drugih sobah.

V času učnih ur in nočnega počitka je v vseh prostorih tišina. Po 20.00 uri velja večerni hišni red, ki vključuje izvajanje družabnih aktivnosti in urejanje za nočni počitek. Ob 21.00 uri so vsi učenci/dijaki praviloma v svojih vzgojnih skupinah, nočni vzgojitelj lahko dovoli podaljšanje, če matični vzgojitelj ne da drugačnih navodil. Po 22.00 uri mora biti v domu tišina za nočni počitek.

Vzgojitelj lahko vstopa v vse sobe, kadarkoli lahko tudi preveri njeno urejenost in čistočo ter posedovanje prepovedanih substanc.

6. Osebna lastnina

21. člen

Učencem/dijakom svetujemo, da dragocenih predmetov (npr.: nakita, dragih ur, večjih vsot denarja ...) ne nosijo v Center. Za izgubljene ali drugače odtujene stvari Center ne prevzema odgovornosti. Za shranjevanje manjših stvari imajo učenci/dijaki predal, ki ga lahko zaklenejo, vrednejše stvari pa je možno shraniti pri vzgojitelju. Za mlajše učence priporočamo, da hranijo denar in druge vredne stvari pri vzgojitelju, po dogovoru s starši.

Najdene predmete učenci/dijaki oddajo vzgojitelju, ki jih odda v tajništvo Centra. V tajništvu Centra hranimo izgubljene in pozabljene ključe, ure, obeske in druge podobne predmete do konca šolskega leta.

Učenci/dijaki ne smejo samovoljno uporabljati pripomočkov drugih. Če kljub temu posameznik namerno ali iz malomarnosti povzroči škodo na tujem pripomočku, jo je dolžan poravnati.

7. Skupni prostori

22. člen

V prostem času se učenci/dijaki lahko družijo v dnevni sobah vzgojnih skupin, bivalnici za mlajše učence, bivalnici pri avli, na šolskem dvorišču, telovadnico imajo na voljo vsak večer od 19.00 do 20.00 ure.

V popoldanskem času, od 14. ure dalje, ko nimajo organizirane dejavnosti, se je prepovedano zadrževati v šolskem delu stavbe.

Za vzdrževanje čistoče in reda v skupnih prostorih vzgojnih skupin (dnevne sobe, bivalnica, kopalnice in sanitarije, domska učilnica in kuhinji ter hodniki) poskrbijo učenci in dijaki sami. Za to imajo ustrezna čistila in pripomočke v vsakem nadstropju.

Prav tako vzdržujejo red in čistočo v spodnjem bivalnem prostoru, garderobi, avli, stopnišču, hodnikih ter na šolskem dvorišču in igrišču.

8. Dežurstvo

23. člen

Glavni vhod je stalno pod video nadzorom. Dežurstvo na vhodu izvaja do 16.00 delavec Centra. Po 16.00 dežurstvo opravljajo starejši učenci/dijaki pod vodstvom vzgojitelja. Naloge dežurnega so odpiranje vrat, usmerjanje obiskovalcev, dvigovanje telefona itd.

V času prireditev in drugih dejavnosti je dežurstvo posebej določeno. V času, ko ni dežurstva, se pokliče na dežurni telefon.

9. Pošta, telefon, obiski

24. člen

Pošto dobijo učenci/dijaki po kosilu pri vzgojitelju.

Telefonirati je možno tudi z uporabo stacionarnega telefona v vzgojiteljski sobi ali dežurnega mobilnega telefona (starši pokličejo svoje otroke po dogovoru).

Obiski so dovoljeni z vednostjo vzgojitelja. Nepoznanim osebam brez prijave vstop ni dovoljen. Učenci/dijaki sprejemajo obiske v skupnih prostorih. Obiski v sobah so dovoljeni

staršem, bratom, sestram, rejnikom, skrbnikom in starim staršem. Izjemoma pa tudi drugim, vendar v dogovoru z vzgojiteljem in stanovalci sobe. Obiskovalci s svojo prisotnostjo ne smejo motiti popoldanskega programa. Obiski trajajo najdlje do 20.00 ure.

XI. PRAVILA NA DRUGIH PODROČJIH VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA

A. UPORABA MOBILNIH TELEFONOV

25. člen

V Centru je kakršnakoli uporaba mobilnih telefonov in pametnih ur v času pouka prepovedana. Uporaba mobilnih telefonov je praviloma prepovedana tudi v času med obroki in drugimi dejavnostmi, ki jih organizira Center. Uporaba je dovoljena s privoljenjem učitelja. V primeru nujnega telefonskega klica se učenec/dijak o tem lahko dogovori z učiteljem.

V primeru da učenec/dijak v Center prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja; predvideva se, da ima telefon učenec v Centru z vednostjo staršev.

Če učenec/dijak uporablja mobilni telefon tako, da ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti,), mu ga lahko učitelj začasno odvzame in ga po končanih dnevni vzgojno-izobraževalnih dejavnostih vrne.

V času organiziranih učnih ur in nočnega počitka se mobilni telefoni smejo uporabljati le s tihim zvonjenjem. V času organizirane učne ure, obrokov in nočnega počitka ni dovoljeno igranje z mobilnim telefonom.

Strogo je prepovedana uporaba mobitelov z namenom fotografiranja ali snemanja v Centru. Center za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

B. UPORABA RAČUNALNIKOV IN INTERNET

26. člen

Učenec/dijak pri pouku in med učnimi urami lahko uporablja svoj prenosni računalnik, vendar le v namene vzgojno-izobraževalnega procesa.

Za delo z računalnikom mora biti učenec oz. dijak usposobljen. Računalnik mora biti pripravljen in mora ustrezno delovati ob zvonjenju za začetek ure.

Če učenec/dijak v šolo prinese prenosni računalnik, zanj tudi v celoti odgovarja, Center pa smatra, da ga ima učenec v Centru z vednostjo staršev.

Tudi v Domu učencev in dijakov za svoje osebne prenosne računalnike učenci in dijaki poskrbijo sami, mlajši učenci ob pomoči vzgojitelja. Medtem ko jih ne potrebujejo, jih shranijo v sobi, ki je pod nadzorom vzgojitelja. Mlajši učenci in učenci, za katere tako presodijo starši ali vzgojitelj, morajo obvezno oddajati svoje računalnike vzgojiteljem, kadar jih ne potrebuje za šolsko delo.

Šolske računalnike učenci/dijaki uporabljajo samo za šolsko delo, za razvedrilo pa le izjemoma v dogovoru z vzgojiteljem. Brez vednosti in odobritve vzgojitelja ni dovoljeno nameščanje programov na šolske računalnike.

Med nočnim počitkom in med vikendom so vsi računalniki v domu izklopljeni.

Vsaka soba je opremljena z internetno povezavo, ki se lahko tudi izklopi.

C. PREPOVED SNEMANJA

27. člen

V Centru je prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole). Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.

Nepooblaščno uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

C. PREDVAJALNIKI GLASBE

28. člen

Učencem in dijakom v Centru v času vzgojno-izobraževalnih dejavnosti ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov. Ravno tako v času odmorov, če s tem kogarkoli motijo.

D. GARDEROBE

29. člen

Učenci dobijo v uporabo svoje mesto v garderobi. Prostor je namenjen hranjenju le tistih čevljev in oblačil, ki jih slečejo oziroma sezujejo ob prihodu v Center. Ob koncu šolskega leta učenec/dijak izprazni svoj prostor v garderobi.

Garderoba ni namenjena za hranjenje šolskih torb, računalnikov in ostalih šolskih potrebščin, za uživanje hrane in druženje.

E. INFORMIRANJE UČENCEV IN STARŠEV

30. člen

Center obvešča starše in učence/dijake s pisnimi, ustnimi in elektronskimi obvestili. Center pisno obvešča starše:

- s pisnimi obvestili, ki jih pripravi razrednik, svetovalna služba, drugi strokovni delavci ali vodstvo Centra in so žigosana in podpisana od odgovorne osebe,
- s šolsko publikacijo, ki jo Center izda v mesecu septembru,
- na spletni strani Centra,
- na oglasnih deskah v Centru,
- z elektronsko pošto.

Center ustno obvešča starše:

- na govorilnih urah in roditeljskih sestankih,
- na dogovorjenih razgovorih,
- v posameznih primerih tudi po telefonu.

Center učence/dijake obvešča:

- na oglasnih deskah,
- s šolsko publikacijo,
- na razrednih urah,
- na spletni strani Centra,
- z elektronsko pošto.

F. PRISOTNOST STARŠEV PRI POUKU OZ. VZGOJNEM DELU – HOSPITACIJE

31. člen

Starši na lastno pobudo ali na pobudo strokovnih delavcev lahko hospitirajo pri pouku ali vzgojnem delu, vendar samo s pisnim soglasjem ravnateljice Centra in staršev vseh otrok v razredu oziroma v vzgojni skupini.

G. ORGANIZIRAN PREVOZ

32. člen

Center v sodelovanju s starši poskrbi za organiziran prevoz učencev/dijakov Centra, ki bivajo v domu učencev in dijakov. Učenci in dijaki domov odhajajo ob petkih in se v Center vračajo v ponedeljek zjutraj. Prevoze Center organizira tako, da čim več učencem omogoči enoten prevoz na dom na osnovi koncesionarskih prevoznikov.

Stroške prevoza povrne Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.

Stroške za dnevni prevoz učencev osnovne šole pokrije lokalna skupnost.

H. DELOVANJE AMBULANTE

33. člen

Ambulanta deluje vsak dan pred zajtrkom, po zajtrku, malici in kosilu.

Za nujne primere (npr.: poškodbe, bolezen), je odprta vedno v dopoldanskem času.

Učenci/dijaki vsako novo šolsko leto opravijo sistematske preglede pri pediatru in zobozdravniku. Občasno opravijo tudi očno diagnostiko.

Če želijo, se starši lahko sami dogovorijo za pregled pri pediatru Centra (otrokovim nadomestnim zdravnikom) oziroma z otrokovim osebnim zdravnikom in izvide pošljejo v ZD Center (zdravnici Centra).

V Centru poskrbimo tudi za preglede pri zobozdravniku in ortodontu. V dogovoru s starši pa lahko učence/dijake peljemo na vse specialistične preglede, na katere so naročeni. Zaradi dobrega sodelovanja med Centrom, starši ter zdravniki se o izvidih obveščamo.

Ker se včasih dogajajo poškodbe, morajo učenci/dijaki pri sebi vedno imeti zdravstvene kartice.

XII. KNJIŽNIČNI RED knjižnice Centra IRIS

34. člen

POSLANSTVO

Šolska knjižnica je sestavni del celotnega vzgojno-izobraževalnega dela. Namenjena je vzgojno-izobraževalnemu procesu, potrebam učencev/dijakov in delavcev šole ter vsem z okvaro vida oz. jih to področje zanima. Uporabnike spodbuja k samostojnosti. Podpira poslanstvo Centra IRIS. Povezuje se s knjižnicami po vsej Sloveniji.

ČLANSTVO

Ob vpisu v Center IRIS postane vsak član šolske knjižnice, prav tako vsak delavec Centra IRIS. Vpisnine in članarine ni. Ob vpisu osebe z več motnjami, mora biti prisoten razrednik, ki obvesti starše oziroma skrbnike.

Brezplačno si lahko izposojajo tudi njihovi starši, učitelji slepih in slabovidnih in učenci/dijaki iz inkluzije ter osebe s posebnimi potrebami.

Za ostale je določena članarina, ki je objavljena na spletni strani.

ČAS ODPRTOSTI ŠOLSKE KNJIŽNICE

Šolska knjižnica je za izposajo odprta po urniku, ki je objavljen na vratih in spletni strani Centra IRIS. Urnik se določi vsako leto posebej glede na potrebe in je objavljen v šolski publikaciji.

IZPOSOJA KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

Izposojevalni rok je 28 dni. Izposojevalno dobo je mogoče podaljšati ustno, po telefonu, ali internetu pred iztekom izposojevalnega roka.

Izposojeno gradivo je potrebno vrniti v šolsko knjižnico ob koncu šolskega leta. Takrat si je možno sposoditi gradivo za poletno branje na daljši rok izposoje.

Mladoletni člani si lahko ob posamični izposoji izposodijo do 4 enote knjižničnega gradiva. Knjižničar pa ima pravico omejiti ali prepovedati uporabo vseh knjižničnih storitev, dokler član ne poravna vseh svojih obveznosti.

Knjižnica ne izposoja na dom diplom, doktorskih disertacij in arhivskega gradiva.

ODNOS DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA in PROSTORA

S knjižničnim gradivom uporabniki ravnajo skrbno. Pisanje, podčrtavanje, barvanje, mečkanje in trganje knjig je prepovedano.

Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo, ki ga je mogoče nadomestiti z novim, uporabnik nadomesti z enako enoto. Za gradivo, ki ga ni mogoče nadomestiti se zaračuna odškodnina v skladu z dogovorom s knjižničarko.

S knjižničnim gradivom, opremo in napravami v knjižnici moramo ravnati skrbno in odgovorno. V prostorih knjižnice je nujna obzirnost do vseh uporabnikov knjižnice. Po knjižnici oz. med policami hodim mirno in počasi. Uporaba raznih elektronskih naprav, ki bi motile knjižnični red, ni dovoljena.

J. DELOVANJE SVETOVALNE SLUŽBE

35. člen

V skladu s smernicami dela šolske svetovalne službe in strokovno usposobljenostjo je delo usmerjeno na področja dejavnosti pomoči, razvojnih in preventivnih dejavnosti ter dejavnosti načrtovanja in evalvacije. Dejavnosti so namenjene posameznikom, skupinam in družinam uporabnikov.

XIII. KRŠITVE PRAVIL HIŠNEGA REDA

36. člen

Razredniki in vzgojitelji so dolžni Hišni red predstaviti učencem/dijakom in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in izvajalci drugih nalog so se dolžni držati pravil Hišnega reda. V primeru da učenec krši pravila hišnega reda, bo Center kršitev obravnaval v skladu z Hišni redom Centra, s Pravili šolskega reda, z Vzgojnim načrtom Centra, z določbami Zakona o osnovni šoli ter Pravilnikom o šolskem redu v srednjih šolah.

XIV. PREHODNE IN KONCNE DOLOCBE

37. člen

Hišni red sprejme Svet zavoda. Na enak način se sprejemajo spremembe in dopolnitve Hišnega reda.

38. člen

Hišni red začne veljati s 1. 9. 2019.

39. člen

Z dnem uveljavitve Hišnega reda Centra IRIS preneha veljati Hišni red Zavoda za slepo in slabovidno mladino Ljubljana, ki ga je sprejel Svet zavoda dne 12. 6. 2008.

Ravnateljica Centra:

Katjuša Koprivnikar

Žig

Predsednica Sveta zavoda

Dragana Žunič