



HIŠNI RED

OSNOVNE ŠOLE

FRANA METELKA ŠKOCJAN

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, 81/06, 102/07) ravnatelj/ica OŠ Frana Metelka Škocjan določa

HIŠNI RED

OSNOVNE ŠOLE FRANA METELKA ŠKOCJAN

UVOD

Ob epidemiji je najpomembnejša pot prenosa virusa preko izločkov iz dihal in preko onesnaženih rok.

Ukrepi proti širjenju okužbe so prednostno usmerjeni v:

- vzdrževanje zadostne medosebne razdalje (najmanj 1,5 m do 2 m),
- skrb za redno higieno rok (pogosto umivanje z vodo in milom, razkuževanje),
- čiščenje in razkuževanje površin in predmetov, s katerimi prihajajo uporabniki v stik,
- pogosto zračenje prostorov,
- nošenje obraznih mask (v skladu s priporočili NIJZ) v skupnih prostorih in na hodnikih.

Z ukrepi zmanjšujemo možnost prenosa okužbe in zaščitimo sebe in druge. Za izvajanje samozaščitnih ukrepov je odgovoren vsak posameznik. Popolne varnosti ni.

Pouk lahko izvajajo le zdravi učitelji, obiskujejo pa ga lahko le zdravi učenci, ki so brez znakov akutne okužbe dihal.

1. člen

(splošna določba)

Hišni red OŠ Frana Metelka Škocjan, Škocjan 51, 8275 Škocjan (v nadaljnjem besedilu šola) določa:

- območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
- poslovni čas in uradne ure,
- organizacijo in ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- uporabo šolskega prostora,
- pouk,
- vzdrževanje prostorov in čistoče,
- prihajanje v šolo in odhajanje iz nje,
- prehrano,
- rediteljstvo in dežurstvo,
- drugo: omejitev prostega gibanja staršev in drugih odraslih oseb, ki prihajajo v šolo po učence,
- način informiranja učencev in staršev in

- ravnanje v času izvajanja posebnih varnostnih ukrepov zaradi preprečevanja širjenja koronavirusa.

I. OBMOČJE ŠOLE, POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR, POSLOVNI ČAS

2. člen

(območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor)

V območje šole sodi šolski prostor:

- objekt OŠ Frana Metelka Škocjan,
- objekt Vrtca Radovednež Škocjan,
- objekt Podružnične šole Bučka,
- objekt Vrtca pri Podružnični šoli Bučka
- pripadajoče funkcionalno zemljišče (glavni vhod, šolsko igrišče, zelenice, parkirišče... v nadaljevanju: šolski prostor)

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v predvidenih učilnicah in drugih prostorih ter na zunanjih površinah.

Delo poteka tudi v obliki športnih, naravoslovnih, kulturnih in tehniških dni, ekskurzij, šole v naravi, prireditev, tekmovanj. Za te oblike vzgojno-izobraževalnega dela veljajo dogovori med učenci in odgovornimi učitelji.

3. člen

(poslovni čas in uradne ure)

Poslovni čas šole je od ponedeljka do petka od 6. 00 do 15.00. V času poslovanja šole med 6.00 in 16. uro, smejo šolski prostor uporabljati le učenci, delavci šole in drugi, ki so neposredno povezani z delom šole, kot to določa urnik oddelkov oziroma prostorov. Zadrževanje učencev, ki nimajo šolskih obveznosti, na šolskem prostoru v tem času ni dovoljeno.

Uradne ure: vsak dan od 7.00 do 15.00.

Obiskovalci šole lahko v upravi šole urejajo zadeve vsak dan od 7. 00 do 15. 00 ure.

II. ORGANIZACIJA IN UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

4. člen

(ravnanje uporabnikov prostorov)

Učenci in delavci šole so dolžni ravnati tako, da je zagotovljena varnost oseb in materialnih dobrin šole in njene okolice, ki jo šola uporablja za svojo dejavnost. Šolski prostori in okolica morajo biti urejeni in čisti. Prostore je potrebno pogosto zračiti, površine, s katerimi prihajajo uporabniki v stik, pa redno razkuževati (površine miz, stolov, pipe, kljuge, didaktični material, igrače ...)

5. člen

(nadzor nad uporabo prostorov)

Nadzor nad uporabo šolskih prostorov vrši vodstvo zavoda v sodelovanju s strokovnimi in tehničnimi delavci šole. V času množičnih prireditev uporabo šolskih prostorov nadzoruje tudi pooblaščen varnostna služba. V času poslovanja šole je zagotovljen nadzor nad skupinami učencev v okviru šolskega urnika oddelkov oziroma učnih skupin.

6. člen

(ukrepi za zagotavljanje varnosti)

Šola je dolžna zagotoviti varnost otrok v času izvajanja programa na celotnem območju šole in pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela. Za varnost v šoli in vrtcu skrbi vodstvo zavoda, strokovno in tehnično osebje šole in vrtca v sodelovanju s podjetjem, ki je pooblaščen za nadzor nad izvajanjem varnosti na območju šole.

Za varnost pri pouku in drugih oblikah vzgojno izobraževalnega dela so odgovorni strokovni delavci (učitelji), ki skrbijo za red v razredu, upoštevanje pravil, pripravo delovnih površin in brezhibnost učil in učnih pripomočkov ter delovnih naprav.

Za varnost pred poukom, med odmori in v času varstva vozačev, poskrbijo dežurni učitelji po razporedu, ki ga v skladu z letnim načrtom izvajanja nadzora učencev, pripravi vodstvo šole in je objavljen na oglasni deski v šolski zbornici in pri vhodu v šolo.

V primerih poškodb zaposleni ravnajo v skladu z navodili za ravnanje ob poškodbah. Najprej oskrbijo oziroma poskrbijo za oskrbo poškodovanca in po potrebi pokličejo reševalno službo. O dogodku obvestijo starše in vodstvo šole ter napišejo poročilo o dogodku.

6. 1 Ukrepi za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče:

6.1. 1 SPLOŠNO

- Za red in higieno v vseh prostorih šole in v okolici šole skrbijo vsi učenci in učitelji ter ostali delavci šole.
- V šolskih prostorih so učenci obuti v šolske copate.
- Vsaka oddelčna skupnost določi reditelja za posamezni teden.
- V šolskih prostorih in v okolici šole se gibamo tako, da ne ogrožamo ne sebe ne drugih.
- Učitelji pogosto zračijo učilnice.
- Učenci se med odmori zadržujejo v učilnicah.
- Učenci morajo redno in točno prihajati k pouku, nanj morajo biti pripravljene.
- Učenci v učilnicah sedijo po določenem sedežnem redu.
- Učitelj mora v začetku ure evidentirati odsotne učence. Njihovo odsotnost mora zabeležiti v e-dnevnik. Na Podružnici Bučka mora pred pričetkom pouka v kuhinjo javiti odsotne učence.
- Med poukom učenci ne smejo zapuščati učilnice, igrišča ali drugih prostorov, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni program.
- Ob koncu zadnje šolske ure učenci zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj. Glede svojega gibanja morajo slediti učiteljevim navodilom.

- Učenec lahko predčasno zapusti šolsko stavbo le v spremstvu učitelja na podlagi predhodnega obvestila staršev razredniku. Starši na učenca počakajo pred šolo.
- Za predmete, ki jih učenci pri pouku ne potrebujejo, šola ne odgovarja.
- Predmete, ki ogrožajo zdravje in varnost učencev in delavcev šole, je prepovedano prinašati v šolo.
- Škodo, ki nastane zaradi malomarnosti ali namernega uničevanja šolskega inventarja in lastnine ter lastnine sošolcev in delavcev, mora učenec povrniti.
- V šoli in na šolskih površinah je prepovedano kajenje, žvečenje žvečilnega gumija, uživanje alkoholnih pijač in mamil.

7. člen (vedenje)

Učenci, delavci šole in obiskovalci so se dolžni vesti tako, da ne motijo vzgojno-izobraževalnega procesa in spoštujejo integriteto vseh oseb v šolskem prostoru.

8 člen (delo)

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli poteka po šolskem koledarju v skladu z letnim delovnim načrtom šole, vzgojnim načrtom šole in pravili šolskega reda ter drugimi internimi šolskimi akti.

III. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

9. člen (uporaba šolskega prostora)

Uporabniki šolskega prostora morajo upoštevati Hišni red in Pravila šolskega reda. Med poukom morajo učenci upoštevati dogovorjena pravila (sodelovanje, gibanje, ustrezna verbalna in neverbalna komunikacija...).

Učenci uporabljajo garderobne omarice po seznamu njihove uporabe. Po uporabi učenci poskrbijo za higieno rok, šolsko osebje pa za razkuževanje omaric.

10. člen (matične učilnice)

Matične učilnice so označene z oznako razreda, oddelka in razrednika ter urnikom pouka v učilnici.

V učilnicah so nameščena sredstva za redno vzdrževanje higiene rok (tekoča voda, milo, papirnate brisačke in razkužilo za roke).

V učilnicah so izobešeni plakati z navodili za splošne higienske ukrepe.

IV. POUK

11. člen

(učna ura, odmori)

Pouk se na matični šoli **za učence 1. vzgojno izobraževalnega obdobja začenja (1. – 3. razred) ob 7.30** uri, za učence 2. in 3. vzgojno izobraževalnega obdobja (4. – 9. razred) pa ob 8. 20 uri. Pouk na Podružnici Bučka se pouk prične ob 7. 30 uri. Pouk za učence 2. in 3. VIO poteka tudi v predurah, ki se začenejajo ob 7. 30. Šolske ure trajajo 45 minut. Med šolskimi urami so krajši odmori, ki trajajo 5 minut in dva daljša odmora, ki trajata 20 minut in sta namenjena malici ter en daljši odmor, ki traja 20 minut in je namenjen kosilu. Drugi daljši odmor na Podružnici Bučka, ki traja 30 minut, je namenjen kosilu.

Učenci med učnimi urami in med odmori praviloma ne zapuščajo matičnih učilnic.

12. člen

(potek pouka)

Pouk poteka po urniku pod vodstvom učiteljev. Urnik nadomeščanj je objavljen na oglasni deski v šolski zbornici oz. kabinetu na Podružnici Bučka in v E-asistentu in v avli.

13. člen

(pouk v posebnih učilnicah oz. šolskih prostorih)

V telovadnici, gospodinjski učilnici, učilnici za računalništvo, učilnici za naravoslovje, knjižnici, šolskem radiu in na galeriji veljajo posebna pravila obnašanja v teh prostorih, ki jih je potrebno upoštevati. Pravila so zapisana in izobešena na vidnih mestih v posameznih prostorih.

14. člen

(uporaba sanitarij)

Učenci uporabljajo sanitarije posamezno. V vrsti za uporabo WC-ja sta lahko največ dva učenca. Pri uporabi sanitarij učenci upoštevajo varnostno razdaljo in higienske ukrepe. Za nadzor pri upoštevanju higienski priporočil pri uporabi sanitarij skrbijo učitelji in šolsko osebje.

15. člen

(šolske prireditve, šola v naravi, dnevi dejavnosti)

Ob šolskih prireditvah, v šoli v naravi, na dejavnostih izven šole se učenci vedejo v skladu z dogovorjenimi pravili. Za varnost in red so odgovorni razredniki in ostali strokovni delavci šole.

Ob odhodih učencev izven šole zadolženi strokovni delavci poskrbijo za opredelitev dodatnih varnostnih ukrepov. Varnostne ukrepe opredelijo v varnostnem načrtu za odhod učencev iz šole.

V. VZDRŽEVANJE PROSTOROV IN ČISTOČE

16. člen

(skrb za učilnice in ostale prostore)

Učenci, učitelji in ostali delavci šole skrbimo za urejenost šolskega prostora. Po končani uri oz. drugi obliki vzgojno-izobraževalnega dela učitelj skupaj z učenci poskrbi za urejenost, osnovno čistočo in prezračevanje prostora, kjer je potekalo vzgojno-izobraževalno delo.

O vseh poškodbah šolskega inventarja in o morebitnih nevarnostih za zdravje in življenje udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, je treba takoj obvestiti vodstvo šole.

Za čistočo in urejenost okolice šole skrbijo oddelki od 1. do 9. razreda po razporedu, ki ga v sodelovanju z vodstvom šole pripravi koordinater v projektu Zdrava šola.

Za vzdrževanje in čiščenje šolskih prostorov skrbi tehnično osebje šole v skladu s sistemizacijo posameznih delovnih mest.

Površine in predmete, ki se jih pogosto dotikamo (kljuge, stikala za luči, pipe, opremo v sanitarijah), je potrebno razkužiti večkrat dnevno.

VI. PRIHAJANJE V ŠOLO IN ODHAJANJE IZ NJE

17. člen

(prihod do šole, vstop v šolo in odhod domov)

Za prihod v šolo priporočamo peš hojo, kolesarjenje in individualni prevoz s strani staršev.

Za učence vozače je na avtobusu obvezna uporaba obraznih mask.

Pred vstopom v šolo počakajo na varnostni razdalji, da jih dežurni delavec spusti v šolo.

Učenci prvega razreda vstopajo v šolo skozi svoj vhod pri vhodu za vrtec, ostali učenci pa skozi glavni vhod.

Učenci pešci prihajajo k pouku tik pred začetkom pouka. Učenci vozači čakajo na pouk v varstvu vozačev, ki je organizirano po razredih.

Vhoda sta v času pouka zaklenjena. Prav tako je zaklenjen vhod na Podružnici Bučka. Stranke pozvonijo ob vhodu in vstopajo v šolo skozi glavni vhod. Na Podružnici Bučka za odklepanje poskrbijo strokovni delavci.

Po pouku učenci pešci takoj odidejo domov.

Učenci vozači na odhode avtobusov čakajo v varstvu vozačev.

Učence, ki so vključeni v OPB, do izhoda ob določenih urah (ob 14.20, 15.10, 16.00) pospremijo strokovni delavci. Starši na učence počakajo pred šolo. Učence, ki jih starši ob določeni uri ne prevzamejo, učitelji pospremijo nazaj v skupino OPB, kjer počakajo do naslednje dogovorjene ure za odhod. Ob 16. uri strokovni delavec počaka na starše skupaj z učenci.

VII. PREHRANA

18. člen (malica)

Šolska malica poteka **v jedilnici** in po učilnicah. Pladnje s hrano pred učilnico dostavi šolsko osebje oziroma **oddelčni reditelji**, ki jih po malici tudi odnese. Za razdeljevanje hrane v učilnici poskrbi učitelj. Učitelj poskrbi, da si učenci pred obrokom umijejo roke ter razkuži mize pred in po malici.

19. člen (kosilo)

Kosilo se pripravlja za učence, ki so redno prijavljeni na kosilo in za učence, ki se na kosilo dnevno prijavljajo. Kosilo poteka od 11. 50 do 13. 50 ure v učilnicah oz. v jedilnici (v skladu z dogovorjenim načrtom razdeljevanja kosil). Pri kosilu je prisoten učitelj, ki poskrbi za enake higienske ukrepe kot pri malici. Za higienske ukrepe v jedilnici poskrbijo učitelji, ki spremljajo učence na kosilo in šolsko osebje. Učenci pridejo na kosilo v času, ko nimajo pouka. Na Podružnici Bučka kosilo poteka od 11.50 do 12. 20 ure v učilnicah.

20. člen (vedenje ob prehranjevanju)

Učenci in učitelji ob prehranjevanju upoštevajo pravila lepega obnašanja ter Pravila šolskega reda OŠ Frana Metelka Škocjan. Poleg tega upoštevajo vse priporočene higienske ukrepe.

VIII. REDITELJSTVO IN DEŽURSTVO

21. člen (rediteljstvo)

Rediteljstvo je oblika dežurstva v oddelčni skupnosti. Reditelja sta dva učenca, ki ju en teden vnaprej določi razrednik, naloge pa opravljata en teden. Naloge rediteljev so: skrb za urejenost razreda in urejene pripomočke, obveščanje učiteljev o manjkajočih učencih, obveščanje vodstva šole o odsotnosti učitelja, daljši od 5 minut, skrb za pripravo pripomočkov po naročilu učitelja.

22. člen (dežurstvo)

Dežurstvo učencev se -ne izvaja.
Učitelji dežurajo po vnaprej pripravljenem razporedu.

Naloge dežurnega učitelja:

- Prvi dežurni učitelj ob pričetku dežurstva odda v tajništvu dežurni list od predhodnega dne, ki se nahaja v mapi v šolski zbornici in **prevzame nov dežurni list in obrazec za dnevno prijavo učencev na kosilo najkasneje ob 6. 30 uri v tajništvu šole**. Poskrbi za ustrezno izpolnitev podatkov na dežurnem listu.
- Prvi dežurni učitelj naredi jutranji obhod po šoli in na dežurni list vpiše vse morebitne nepravilnosti pri hišnem inventarju ter se pogovori z osebo, ki je odgovorna za tisti prostor.
- Prvi dežurni učitelj usmerja učence do učilnic, kjer imajo organizirano varstvo vozačev ter nadzira dogajanje na hodnikih šole.
- Dežurni učitelji spremljajo upoštevanje šolskega reda po hodnikih ter v večnamenskem prostoru pred poukom, med odmori, po pouku in sproti ukrepajo ter poskrbijo za takojšen pretok informacij (ustno in pisno sporočilo razredniku), če gre za kršenje hišnega reda ali pravil šolskega reda.
- Prvi dežurni učitelj po razporedu na Podružnici Bučka dežura v času od 7.15 – 7.30. Poskrbi tudi za prihod učencev vozačev v šolo ob 7.20 ter spremlja upoštevanje šolskega reda po hodniku in učilnici do začetka pouka.
- Dežurni učitelji spremljajo tudi spoštovanje hišnega reda in pravil šolskega reda na področju šolskega prostora.
- Drugi in naslednji dežurni učitelji spremljajo učence iz šole na avtobusno postajo in so z njimi do odhoda avtobusa. Z dežurnimi učitelji pri spremljanju učencev na avtobus in pri ostalih nalogah sodeluje tudi šolsko osebje po razporedu, ki ga pripravi vodstvo šole.
- Drugi dežurni učitelj po razporedu na Podružnici Bučka spremlja učence vozače na drugo vožnjo. Učitelj v OPB pa poskrbi za spremstvo vozačev na tretjo vožnjo.
- V času čakanja na šolski avtobus **izhodi učencev vozačev iz šole niso dovoljeni**. Izhodi teh učencev so dovoljeni v izjemnih primerih, s katerimi so seznanjeni razredniki teh učencev. Za individualne izhode morajo imeti učenci vozači podpisano dovolilnico staršev z opredeljenim namenom in časom izhoda.
- Dežurni učitelji na dežurni list – poročilo dežurnega učitelja - beležijo opažanja posameznega dne. **Ob zaključku dežurstva dežurni učitelj izpolnjen in podpisan dežurni list odda na dogovorjeno mesto v šolski zbornici.**

VIX. DRUGO

23. člen (prepovedi)

Učenci na območju šolskega prostora in ob organiziranih dejavnostih ne uporabljajo mobilnih telefonov, ne žvečijo žvečilnih gumijev, ne kadijo, ne uživajo alkohola in drog. V šolo in k organiziranim dejavnostim ne prinašajo dragocenosti in predmetov, ki ne sodijo med šolske potrebščine. V primeru kršitve tega člena odgovornost prevzamejo sami in strokovni delavci ne odgovarjajo za izgubljene predmete.

24. člen (omejitev prostega gibanja)

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov je omejeno. V času pouka ni dovoljeno vstopati v učilnice, razen izjemoma, vendar le po predhodnem dovoljenju ravnatelja, ki se o tem predhodno dogovoril z učiteljem, ki takrat poučuje. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom. V času kosila zaradi higienskih in varnostnih razlogov zunanji obiskovalci učence počakajo v šolski avli ali pred šolo.

Starši, ki izjemoma pridejo v času pouka po svojega otroka v šolo, počakajo na učenca zunaj, za obveščanje učenca poskrbi tajnica VIZ.

X. NAČIN INFORMIRANJA UČENCEV IN STARŠEV

25. člen

(informiranje učencev)

Šola informira učence o dogajanju na šoli ustno in pisno preko elektronskih sporočil razrednikov in ostalih učiteljev, z obvestili po šolskem radiu in z okrožnicami. Informacije za učence so na voljo na oglasnih deskah in na šolski spletni strani.

26. člen

(informiranje staršev)

Šola informira starše o dogajanju na šoli in dogodkih, ki zadevajo njihovega otroka preko sporočil razrednikov in ostalih učiteljev po telefonu, elektronski pošti in pisno. Za oblike obveščanja se razredniki in starši dogovorijo na roditeljskih sestankih posameznih oddelčnih skupnosti. O pomembnejših stvareh šola učence in njihove starše informira pisno z obvestili, ki so oblikovana tako, da starši s svojim podpisom potrdijo obveščenost. Informacije za starše so na voljo na oglasnih deskah in na šolski spletni strani.

XI. RAVNANJE V IZREDNIH RAZMERAH

27. člen

(skrb za varnost učencev)

V času izrednih razmer ali v pričakovanju le-teh je dolžnost vseh delavcev šole, da poskrbijo za varnost učencev.

V takih primerih je nujno upoštevati vsa navodila, ki jih izdajo odgovorni delavci štaba civilne zaščite ali vodilni delavci šole.

V primerih, ko je treba najhitreje zapustiti šolo, učitelji neposredno vodijo oddelke ali skupine učencev ter z njimi odidejo na prostor, kjer se zagotavlja večja varnost. Učitelji poskrbijo tudi za varnost in varovanje pedagoške dokumentacije.

Za ravnanje v času potresa, požara, zračnega napada in RBK nevarnosti so v šoli še posebna navodila za ravnanje učiteljev in učencev.

28. člen
(ravnanje ob kršitvah hišnega reda)

Kršitve hišnega reda beležijo dežurni učitelji in vsi ostali učitelji. S kratkim pisnim obvestilom oz. zapisom o prekršku (datum prekrška, čas prekrška, opis prekrška in storilec prekrška) obvestijo razrednika. Razrednik ukrepa v skladu z Vzgojnim načrtom ŠO Frana Metelka Škocjan in s Pravili šolskega reda OŠ Frana Metelka Škocjan.

XII. KONČNA DOLOČILA

29. člen

Ta hišni red začne veljati **1. 9. 2022.**

Škocjan, 20. 6. 2022

Ravnateljica:
Irena Čengija Peterlin