



**OSNOVNA
ŠOLA
BLANCA**

HIŠNI RED

Vsebina

HIŠNI RED	1
1. člen Splošne določbe	1
2. člen Območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor	1
3. člen Poslovni čas in uradne ure	2
4. člen Uporaba šolskega prostora	2
5. člen Organizacija nadzora	6
6. člen Ukrepi za zagotavljanje varnosti	7
7. Člen Ukrepi za vzdrževanje reda in čistoče.....	8
8. člen Prehodne in končne določbe	9

Na podlagi 31.a člena Zakona o osnovni šoli (UL št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11) Osnovna šola Blanca določa naslednji

HIŠNI RED

1. člen Splošne določbe

Hišni red ureja območja šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanja reda in čistoče ter drugo.

1.1 Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju na šoli,
- preprečevanju škode.

Določila Hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

1.2 Določila Hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd., veljajo tudi pri:

- programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, življenje v naravi ipd.,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole,
- na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča.

1.3 Odgovornost šole v šolskem prostoru velja v času, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.

1.4 Uporaba Hišnega reda velja za celoten šolski prostor, površine in zgradbe.

2. člen Območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor

Hišni red velja za **območje šolskega prostora**, ki obsega:

- šolsko stavbo in dvorišče,
- telovadnico,
- garažo,
- plinsko postajo,
- športne površine in športna igrišča, ki so v upravljanju šole,
- igrišče vrtca,
- tekaško stezo,

- področje (poti in zelenice) okrog šole,
- parkirišče pred šolo, vrtcem in postajališče za učence,
- šolski čebelnjak,
- področja, kjer potekajo aktivnosti v okviru šole v naravi in drugih šolskih dejavnosti izven že omenjenega prostora.

3. člen Poslovni čas in uradne ure

Poslovni čas je čas poslovanja oz. dela šole z drugimi šolami, zavodi, državnimi organi, organi lokalnih skupnosti in drugimi organi. Izvaja se vsak dan od ponedeljka do petka med 7.00 in 10.30 ter med 11.00 in 13.00.

Uradne ure so čas poslovanja šole s strankami (starši in drugimi fizičnimi osebami). Izvajajo se v ponedeljek, sredo in petek med 7.00 in 10.30 ter med 11.00 in 13.00.

4. člen Uporaba šolskega prostora

a) Za:

- vzgojno-izobraževalne dejavnosti učencev šole,
- druge oblike vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjenih pogodb,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanje prostorov v uporabo (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

b) Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

c) Konfesionalna dejavnost v šoli ni dovoljena.

PRAVILA UPORABE ŠOLSKEGA PROSTORA

UČILNICA KEMIJE, BIOLOGIJE

- Učitelj ali laborant mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje (npr. jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, kužnine, povečana temperatura, električna napetost, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in koničastimi orodij in drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara itd.) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.
- Učitelji in laboranti morajo biti temeljito pripravljeni na pouk. Upoštevati morajo varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro morajo preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, vse v redu. Posebno skrbno je treba nadzirati lahko vnetljive snovi in oksidante, da bi preprečili požar. Pri delu, kjer nastajajo zdravju škodljivi plini, mora biti zagotovljeno ustrezno zračenje.

- Vse nevarne kemikalije, nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali v omarah. Učencem je dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta.
- Učitelji, laboranti in učenci morajo pri delu, kjer je povečana nevarnost, obvezno uporabiti osebno varnostno opremo (npr. zaščitna očala, zaščitne rokavice).

TELOVADNICA

- Učenci v garderobi odložijo obleko ter se preoblečejo v ustrezno športno opremo, zadnji učenec, ki je v garderobi ugasne luči in zapre vrata za seboj
- Ustrezna športna oprema: majica, kratke hlače ali trenerka v primeru, da je hladneje. Oblačila v katerih učenci pridejo v šolo niso športna oblačila, razen v izjemnih primerih, ko imajo športni dan (plavanje, kolesarjenje, smučanje, pohod)
- Učenci pred pričetkom ure športa počakajo učitelja športa v avli. Počakajo, da učenci, ki so imeli uro športa pred njimi, zapustijo telovadnico.
- Učenci prve triade pridejo v telovadnico v spremstvu razrednika.
- Učenci morajo imeti ustrezno urejene lase (speti lasje)
- Ur nakita in dragocenosti učenci ne nosijo k uram športa.
- Med odmori se v telovadnico ne hodi, niti se v njej ne zadržuje, učenci v telovadnici ne smejo biti brez nadzora.
- Telovadnica in šolsko igrišče sta v času od 7.00 do 15.30 namenjena izključno izvajanju šolskih dejavnosti.
- V kolikor se učenec iz zdravstvenih ali drugih razlogov počuti nesposoben za varno izvajanje športne vadbe, mora na to opozoriti učitelja.
- Obešanje na gol ni dovoljeno.
- Plezanje in obešanje na plezala in plezalno steno brez nadzora ni dovoljeno.
- Vsa telovadna orodja morajo biti pregledana, da zaradi njega ne bi prišlo do poškodbe, v slučaju okvare je potrebno obvestiti hišnika in dokler orodje ni popravljeno, se izloči iz uporabe.
- Učitelj mora med izvedbo vaj skrbeti za varno izvedbo tako, da učence sam varuje ali izvaja varovanje s pomočjo učencev.
- Učenci morajo pri vadbi uporabljati copate z gumo (šolski copati, ki ne drsijo) ali športne copate, ki so namenjeni le za šport v telovadnici.
- Športno opremo in copate učenci hranijo v svojih omaricah. Športno opremo vsaj 1x tedensko odnesejo domov v pranje.
- Manevri, ki bi lahko ogrožali lastno varnost ali varnost in zdravje sošolcev niso dovoljeni (porivanje, spotikanje, metanje pod noge)
- Samovoljno zapuščanje telovadnico med uro ni dovoljeno
- V slučaju, da učenci vadijo v več skupinah, se zadržujejo le v svoji vadbeni skupini.
- Samovoljen vstop in zadrževanje v niši za orodje ni dovoljeno, kakor tudi tekanje po tribuni in skakanje z nje.
- Učenci po končani vadbi pospravijo vse športne rekvizite na ustrezno mesto.
- Po končani uri se preoblečejo v garderobi, kjer si umijejo roke in obraz, lahko tudi noge.

RAČUNALNIŠKA UČILNICA

- Učenci vstopijo v učilnico le ob spremstvu odgovornega učitelja. Učenci se brez nadzora ali dovoljenja učitelja ne smejo zadrževati v računalniški učilnici.
- Učenci lahko računalnike uporabljajo izključno v izobraževalne namene.
- Učenci delajo po navodilih učitelja in uporabljajo samo z navodili predvideno programsko opremo. Z interneta ne smejo prenašati iger ali programov in ne smejo brisati obstoječih programov ali datotek.
- Učenci lahko v nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja. Prav tako lahko uporabijo svoj USB ključ le z dovoljenjem učitelja.
- Učenci ne smejo obiskovati spornih spletnih strani in uporabljati socialnih omrežij ali drugih podobnih storitev.
- Učenci vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo učitelju, ki je z njimi in/ali računalnikarju, v kolikor je ta na šoli. V primeru odsotnosti se napake zabeležijo v Excelovo tabelo, ki je dostopna celotnem učiteljskem zboru.
- Premikanje računalnikov in zaslonov ni dovoljena, prav tako se ni dovoljeno s prstom ali z ostrim predmetom dotikati zaslonov.
- V računalniški učilnici ni dovoljeno jesti ali piti.
- Po končanem delu za računalnikom učenci ugasnejo računalnik, poravnajo tipkovnico ter miško in pospravijo stol.

GOSPODINJSKA UČILNICA

Učenci pred začetkom pouka gospodinjstva počakajo na učitelja v učilnici BIO-KEM.V gospodinjsko učilnico učenci ne vstopajo brez dovoljenja.

V učilnici se ravna po navodilih učitelja:

- kozarce, skodelice in drugo posodo učenci jemljejo iz omaric le z dovoljenjem učitelja;
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se učenci dotikajo le z dovoljenjem učitelja;
- štedilnik in druge gospodinjske aparate vklaplajo le po navodilih učitelja;
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti;
- roke si umivajo le pri umivalniku;
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu;
- smeti odlagajo v koš za smeti.

Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja pravila:

- nadenejo si zaščitno obleko in si umijejo roke,
- očistijo delovno površino,
- pregledajo navodila za delo in recept,
- pripravijo pripomočke in živila,
- delajo le po navodilih in se jih držijo,
- med delom ves čas skrbijo za čisto delovno površino,
- pospravijo za seboj.

UČILNICA TEHNIKE IN TEHNOLOGIJE

- Strojni del učilnice je zaklenjen in ga odklene učitelj.
- Učenci v strojni del brez učitelja nimajo vstopa.
- Z razstavljenimi izdelki učenci ravnaajo spoštljivo in jih ne uničujejo.
- Pri delu z orodjem skrbijo za svojo varnost in varnost ostalih učencev.
- Za delovnim strojem je vedno samo 1 učenec.
- Obvezna je uporaba zaščitnih sredstev glede na tip delovnega stroja.
- Učilnico ob koncu dela počistijo in stroje ter orodje vrnejo na ustrezno mesto.
- Učenci se primežev nameščenih na mizi (spredaj in zadaj) v učilnici ne dotikajo in jih ne uporabljajo če nimajo navodila učitelja, da rokujejo z njimi.

LIKOVNA UČILNICA

- Učenci in učitelji ohranjajo čistočo in red v prostoru.
- Upoštevanje navodil in varnostnih ukrepov pri uporabi različnih likovnih materialov, pripomočkov, orodij in strojev. Natančno sledenje navodilom učitelja/učiteljice in preverjanje razumevanja postopkov ter tehnik pred začetkom dela, da ne pride do nepravilnega ravnanja ali poškodbe.
- Grafično stiskalnice, olfa nože, pištole z vročim lepilom, nožke za linorez lahko učenci uporabljajo le pod nadzorom učitelja/ učiteljice.
- Spoštujemo dela sošolcev: Spoštujemo dela sošolcev in se učimo od drugih. Ne uničujemo ničesar. V primeru poškodovanega izdelka o tem obvestimo učitelja/učiteljico.
- Odgovorno ravnanje z materiali: Učenci odgovorno ravnaajo z likovnimi materiali, uporabljajo jih pravilno in jih po končani uporabi vedno vrnejo na svoje mesto.

KNJIŽNICA

- Šolska knjižnica je namenjena vsem učencem in zaposlenim na šoli.
- V knjižnici se je potrebno tiho pogovarjati, da se ne moti ostalih, ki želijo mir in opravljajo svoje delo.
- V knjižnico je prepovedano prinašati hrano in pijačo.
- V knjižnici se ne teče, se ne lovi.
- Upoštevanje vrstnega reda pri izposoji.
- Rok izposoje knjig je 14 dni. Večjih leksikonov in enciklopedij na dom ne sposojamo.
- Knjižnica ima urnik delovnega časa.
- S knjigami je potrebno ustrezno rokovati, v primeru, da posameznik opazi poškodbo, o tem obvesti knjižničarko.
- V primeru izgube ali poškodbe knjige je potrebno obvestiti knjižničarko.

DOSTOP V ŠOLSKE PROSTORE

Glavni vhod je namenjen za učence od 1. do 9. razreda, staršem oz. spremljevalcem, zaposlenim, drugim uporabnikom in gostom šole.

Vhod je odprt od 5.30 do 15.40, ko se pouk konča. Odklene ga kuharica, zaklene pa čistilka. Med 8. in 11. uro je šola zaklenjena.

Zunanji vhod v telovadnico se ne uporablja, razen v izrednih primerih.

Vhod v prostore kuhinje uporabljajo izključno kuharice v delovnem času.

- Učenci 1. do 9. razreda vstopajo skozi glavni vhod. Vhod za vrtec je namenjen izključno vrtcu.
- V šolo prihajajo učenci vsaj 5 minut pred pričetkom 1. šolske ure. Ob prihodu v šolo si pred avlo očistijo čevlje, v garderobi se obvezno preobujejo v šolske copate (ne sobne copate oz. natikače), ki jih nosijo samo v šoli, zložijo čevlje in oblačila v garderobne omarice.
- Učenci od 4. razreda dalje omarice zaklepajo, ker imajo ključe. V primeru izgube ključa so starši oz. skrbniki dolžni poravnati strošek izdelave novega ključa.
- Učenci po ureditvi v garderobi odidejo v varstvo ali k pouku.
- Učenci vozači od 2. do 9. razreda, ki zaradi prevoza pridejo v šolo prej, se zberejo v večnamenskem prostoru (jedilnici) šole oz. v razredu (kot je za posamezno leto zapisano v LDN). Ob 7.25 zapustijo večnamenski prostor in odidejo pred oz. v učilnico, kjer imajo pouk.
- Po končani šolski obveznosti odidejo učenci pešci domov. Ostali učenci gredo v PB ali VV oz. k določeni dejavnosti.
- Učenci vozači od 1. do 5. razreda so po pouku vključeni v oddelke podaljšanega bivanja, kjer delajo po programu dela oddelka podaljšanega bivanja.
- Učenci vozači od 6. do 9. razreda so do odhoda šolskega avtobusa in kombija vključeni v organizirano varstvo vozačev od konca pouka po urniku in ostalih obveznosti (dodatni pouk, dopolnilni pouk, interesne dejavnosti ...). Pod organiziranim vodstvom učitelja v varstvu vozačev se zadržujejo v za to določeni učilnici oz. zunaj; za vse druge dejavnosti v okviru varstva vozačev pa se sprotno dogovarjajo z učiteljem, odgovornim za varstvo vozačev.
- Učenci malico in kosilo pojejo v jedilnici oz. učilnicah (kot je za posamezno leto zapisano v LDN).
- Učenci, ki niso naročeni na kosilo, se v času kosila ne zadržujejo v jedilnici.
- Glavni odmor je namenjen šolski malici in sicer med 9.05 in 9.25.
- Čas kosila se določi z LDN.
- V specializiranih učilnicah ter knjižnici upoštevajo navodila za uporabo teh prostorov.
- V telovadnico učenci vstopajo samo pod nadzorom učitelja. V telovadnici se upoštevajo navodila za uporabo telovadnice.
- Šolsko igrišče lahko učenci uporabljajo samo pod nadzorom učitelja v času rednega pouka. Prav tako v času po končanem pouku ali izjemoma pred poukom uporabljajo šolsko igrišče samo z dovoljenjem in prisotnostjo dežurnega učitelja ali učiteljev v oddelkih podaljšanega bivanja.
- Po 15.40 uri je vstop v šolo za učence prepovedan, izjemoma je dovoljen le za učence, ki izvajajo načrtovane dejavnosti pod vodstvom učitelja.

5. člen Organizacija nadzora

V šoli je organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja zgradb in naprav ter zagotavlja varnost osebam.

Organizacija nadzora šolskega prostora

Tehnični nadzor

1. Video sistem s kamerami, priključenimi na poseben računalnik prek monitorja v za to določenem prostoru, nadzoruje vstop v šolo in okolico šole.
2. Zaklepanje vhodnih vrat.
3. Alarmni sistem je vključen v času, ko ni nihče prisoten v šoli in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb. Zvočni signal in telefonski klic obvesti izbrano varnostno službo.
4. Protipožarni alarmni sistem v primeru požara ali ob drugem dogodku, ko pride do povišanja temperature ali dima, sproži zvočni alarm in telefonski klic na izbrano številko osebe za varovanje.
5. Sistem za osvetlitev zunanjih površin je nameščen za nočno osvetlitev vhodov in površin šole.
6. Občasni obhodi varnostne službe in občinskih redarjev preprečujejo morebitna oškodovanja šolske lastnine.

Fizični nadzor

Razpored nadzora – dežurstva strokovnih delavcev – je usklajen z letnim delovnim načrtom in mesečnim razporedom, ki ga pripravi svetovalna delavka.

Fizični nadzor izvajajo:

1. strokovni delavci – na hodnikih, garderobah, prostorih za izvedbo vzgojno-izobraževalnega dela, toaletnih prostorih, površinah za rekreacijski odmor,
2. hišnik – na vhodu, garderobah, z obhodi v okolici šole,
3. čistilke – na hodnikih, toaletnih prostorih, površinah za rekreacijski odmor,
4. učenci – na vhodu, jedilnici, prostorih za izvedbo vzgojno-izobraževalnega dela, toaletnih prostorih, površinah za rekreacijski odmor,
5. varnostnik – okolica šole v nočnem času (izjemoma).

Uporaba ključev vhodnih vrat in šifer alarmnega sistema

Zaradi zaščite in varnosti nepremičnin in premičnin so pod posebnim nadzorom vsi ključi šolskih vrat, šolske telovadnice, računalnice in ključi alarmnega sistema. Vsak imetnik zgoraj omenjenega ključa podpiše izjavo, ki je arhivirana v tajništvu šole.

Ključ se lahko vroči delavcu šole, zunanjemu sodelavcu in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljem in ob podpisu izjave.

6. člen Ukrepi za zagotavljanje varnosti

- Odgovornost šole za učence velja v šolskem prostoru in za čas, ko poteka učno vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti v okviru učno vzgojnega procesa organizirane s strani vzgojno izobraževalne ustanove.
- Dežurstvo strokovnih delavcev je urejeno po razporedu, ki je objavljeno na javnem mestu v šoli. Dežurstvo vključuje jutranje dežurstvo, dežurstvo v odmorih, dežurstvo varstva vozačev, dežurstvo med kosilom in pri odhodih avtobusa/kombijev.

- Učenci spoštujejo pravice drugih učencev in vseh delavcev šole. Imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.
- Pazijo na red in čistočo šolskih prostorov in okolice.
- Iz šole učenci ne smejo oditi med poukom in odmori brez dovoljenja predmetnega učitelja, razrednika ali dežurnega učitelja.
- V šolo prinašajo le šolske potrebščine in ne drugih predmetov, ki s šolskim delom niso povezani.
- Uporaba mobilnih telefonov v šoli, šolskih prostorih in na dnevih dejavnosti je prepovedana. Nosilec predmeta lahko izjemoma dovoli uporabo mobilnega telefona in za to prevzame odgovornost za čas uporabe v učne namene.
- V šoli obvezno uporabljajo šolske copate, pri športni vzgoji pa telovadne copate; spoštujejo navodila in usmeritve dežurnih učiteljev, razrednikov in vodstva šole ter upoštevajo določila o umirjenem gibanju in zadrževanju v šolskih prostorih.
- Učenci so dolžni skrbeti za svojo garderobno omarico.
- V šolskih prostorih in v njeni okolici je prepovedano kajenje ter uživanje alkohola in drog; prepovedana je tudi uporaba pirotehničnih sredstev. Prav tako je prepovedano prinašanje teh stvari k dejavnostim, ki jih šola organizira zunaj svojih prostorov.

Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:

- prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (proti zdrsnosti zaščita talnih površin, zaščitna obleka) v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opreми,
- upoštevanje navodila iz Požarnega reda šole (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- vaje evakuacije učencev in osebja za primer nevarnosti v skladu z Letnim delovnim načrtom šole in Načrtom evakuacije,
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, sanitetni material v skladu s pravilnikom in ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...),
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca,
- upoštevanje načrta varne poti v šolo (Prometno varnostni načrt šole),
- drugi ukrepi, ki jih določi šola.

7. Člen Ukrepi za vzdrževanje reda in čistoče

Vzdrževanje šolskega prostora

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da:-

- je zagotovljena varnost učencem, ki ga uporabljajo,
- je zagotovljena čistoča in urejenost,
- je zagotovljena namembnost uporabe,
- učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin – zelenice, igrišča in dvorišče (program in razpored urejanja določi vodstvo šole),
- se ob koncu učne ure pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor.

Skrb za čisto in urejeno okolje:

- odpadke mečemo v koše za smeti,
- pazimo in ne uničujemo šolske lastnine,
- skrbimo za higieno v toaletnih prostorih,
- toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko,
- posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu šolskemu okolju,
- ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, dežurni učitelj poskrbi, da učenci odvržene odpadke pospravijo.

Režim delovanja šole v času nalezljivih bolezni ter nujnih stanjih in poškodbah je določen v prilogi A in prilogi B, ki sta sestavni del tega Hišnega reda.

8. člen Prehodne in končne določbe

Kršitve pravil Hišnega reda

V primeru, da učenec krši pravila Hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Pravil šolskega reda.

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

Obveščanje

Hišni red se objavi na oglasni deski in spletni strani šole.

Veljavnost

Hišni red je ravnateljica sprejela 12. 1. 2024.

Hišni red se začne uporabljati 15. 1. 2024.

Številka: 6007-13/2024

Blanca, 15. 1. 2024



Ravnateljica Osnovne šole Blanca: Ksenija Juh

