



HIŠNI RED

Oktober 2019

HIŠNI RED

[2]

Zdravstveno varstvo	3
Varstvo učencev med poukom	4
Ukrepanje delavcev v primeru poškodb in slabega počutja učencev	5
Red v jedilnici	6
Prihodi in odhodi v šolo učencev in staršev	7
Pravila uporabe mobilnih naprav	8
Osebna in šolska lastnina	9
Kodeks oblačenja	10
Knjižnični red	11
Izostanki	12
Garderoba in obutev	13
Dežurstvo učiteljev	14
Dežurstvo učencev	15

Zdravstveno varstvo

1. Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.
2. OŠ mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.
3. Za učence 3., 5., 7. in 9. razreda so organizirani sistematični pregledi, za učence 2.,4.,6., in 8. razreda pa kontrolni pregledi.
4. Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nego zob izvaja zobna asistentka, ki vodi tudi tekmovanje za «Zlato zobno ščetko». Zobna asistentka se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje neposredno vključuje v pouk.
5. Če gre za kronično obliko obolenja, se v dogovoru z vodstvom šole sprejme pisni dogovor o jemanju zdravil.
6. Ob poškodbi se takoj obvesti starše, do prihoda medicinske pomoči nudi pomoč strokovni delavec šole.
7. O vsaki poškodbi se zapiše zapisnik.

Varstvo učencev med poukom

1. V času prostih ur se učenci zadržujejo v šolski knjižnici.

Ukrepanje delavcev v primeru poškodb in slabega počutja učencev

1. Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca. Učenca je potrebno zavarovati in poskrbeti da ni sam.
2. O tem je dolžan takoj obvestiti tajništvo, vodstvo šole ali svetovalno službo, ki odloči o nadaljnjih ukrepih. Ti o tem obvestijo starše učenca in razrednika.
3. V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja ali bolezenskega stanja, ko se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno obvestiti reševalno službo.
4. Učitelj lahko za namene obveščanja tudi v času učnega procesa uporabi prenosni telefon.
5. V primeru, da je poškodba posledica nasilja ali nesreče (pretep, padec z višine ...), šola o tem obvesti tudi policijo.
6. Pri vsaki poškodbi je delavec dolžan izpolniti zapisnik o poškodbi in ga oddati v tajništvo.

HIŠNI RED

[6]

Red v jedilnici

Učenci, ki se v času obrokov zadržujejo v šolski jedilnici so dolžni upoštevati določila tega reda. Kršitev pomeni kršitev šolskih pravil.

1. Učenci v jedilnico ne prinašajo osebne garderobe, šolskih torbic, elektronskih naprav in igrač.
2. Učenci v času kosila na prevzem obroka počakajo disciplinirano v vrsti.
3. Hrano in pijačo prevzemajo kulturno. Upoštevajo navodila delavca kuhinje in učitelja.
4. V času kosila upoštevajo sedežni red, ki je določen za učence posameznih triad. V prvi jedilnici in hodniku jedo učenci od 6. do 9. razreda. V 2., veliki jedilnici jedo učenci od 1. do 5. razreda.
5. Učenci se med jedjo vedejo kulturno. Nevedneži si lahko knjižico s pravili lepega vedenja izposodijo v šolski knjižnici in se o tem poučijo.
6. Učenci pazijo, da ne polivajo pijače po tleh in mizah in ne tekajo po jedilnici.
7. Vsak učenec po jedi pospravi svoj prostor in odnese uporabljeno posodo na pladnju do okna pomivalnice. Tam upošteva navodila delavca kuhinje in učitelja.

Prihodi in odhodi v šolo učencev in staršev

1. Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 10 minut pred pričetkom pouka.
2. Učence prvih razredov obvezno spremljajo starši v šolo in iz nje, oziroma druga polnoletna oseba, ki jo za to pooblastijo starši in o tem pisno obvestijo razrednika. Otroka pripeljejo in prevzamejo pred matičnim razredom.
3. Učenci od drugega do petega razreda, ki so vključeni v OPB, le tega zapuščajo ob dogovorjenem času, oziroma v spremstvu staršev. Starši oziroma spremljevalci ob prihodu po otroka, le tega počakajo v avli šole. Učenci, ki so vključeni v OPB ne smejo brez dovoljenja učitelja zapuščati šolskih prostorov.
4. Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo.
5. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.
6. Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan. Če se učenec v šolo prirola ali prikotalka, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

Pravila uporabe mobilnih naprav

1. V prostorih šole in na ostalih uporabnih šolskih površinah se mobilne naprave lahko uporabljajo v skladu z Zlatimi pravili pametne, varne in odgovorne rabe mobilnih naprav ter po navodilih, z dovoljenjem in v prisotnosti delavca šole.
2. Če ima učenec mobilno napravo ob sebi na vidnem mestu, se predvideva, da jo uporablja.
3. Neupoštevanje pravil uporabe mobilnih naprav iz točke 1 je kršitev (Pravila šolskega reda).
4. Pravila uporabe mobilnih naprav izven šolskega okoliša (na ekskurzijah, dnevih dejavnosti, v šoli v naravi in drugih aktivnostih), ki jih organizira šola, določi učitelj oz. vodja aktivnosti.
5. Ob neupoštevanju pravil uporabe mobilnih naprav delavci šole učenca pozovejo naj napravo izključi in pospravi. O neupoštevanju pravil uporabe mobilnih naprav delavci šole pisno obvestijo razrednika.
6. Spletno nadlegovanje, nepooblaščno snemanje, fotografiranje, objavljane posnetkov, fotografij, ustvarjanje, objavljanje in širjenje žaljivih, nestrpnih, nasilnih in drugih neprimernih vsebin je najstrožje prepovedano in je hujša kršitev (Pravila šolskega reda).
7. V primeru hujše kršitve iz točke 6 je učenec dolžan mobilno napravo izključiti in jo predati delavcu šole, ki izpolni zapisnik o pridržanju mobilne naprave in obvesti razrednika. Učenec prejme pisno obvestilo staršem o pridržanju mobilne naprave. Mobilno napravo starši prevzamejo pri razredniku ali v tajništvu šole.
8. Šola ne odgovarja za izgubljene, poškodovane ali ukradene mobilne naprave .

Osebna in šolska lastnina

Z osebno lastnino ravnamo spoštljivo in gospodarno. Posamezniki sami odgovarjajo za svojo lastnino.

Osebna lastnina

1. Učenci hranijo osebno lastnino v zaklenjenih garderobnih omaricah in garderobah.
2. V prostorih, kjer poteka učni proces imajo pri sebi le stvari, ki jih potrebujejo za delo.
3. Delavci hranijo osebno lastnino v zaklenjenih garderobnih omarah in v zaklenjenih prostorih kjer opravljajo svoje delo.
4. V primeru poškodbe učenčeve osebne lastnine oškodovanec obvesti razrednika. Razrednik razišče okoliščine, obvesti starše storilca in zanj uvede vzgojni postopek.
5. V primeru kraje učenčeve osebne lastnine oškodovanec obvesti razrednika. Razrednik razišče okoliščine, izpolni zapisnik o kraji in ga odda v tajništvo. Razrednik obvesti starše storilca in zanj uvede vzgojni postopek.
6. Delavec o kraji osebne lastnine obvesti vodstvo šole.
7. Najdeno tujo lastnino oddamo učitelju, ki uči v določenem prostoru, ali v tajništvo šole.

Šolska lastnina

1. S šolsko lastnino ravnamo spoštljivo in gospodarno. Delavci in učenci so odgovorni za pravilno uporabo šolske lastnine.
2. Ko je šolska lastnina namerno poškodovana, strokovni delavec izpolni zapisnik o povzročeni škodi in ga odda v tajništvo.
3. Vodstvo šole obvesti razrednika storilca in odloča o povračilu škode. Razrednik obvesti starše storilca in zanj uvede vzgojni postopek.

Kodeks oblačenja

Od učiteljev in učencev se pričakuje, da v šolo pridejo urejeni in dostojno oblečeni.

Knjižnični red

1. Šolska knjižnica je odprta od 7.00-14.00.
2. Izposoja: Za izposojno gradivo je odprta od ponedeljka do petka od 10.25-14.00.
 - Učenci 1. triletja prihajajo organizirano med poukom.
 - Učenci 2. in 3. triletja pa od 10.25-14.00.
3. Članstvo: Vsi učenci in delavci šole so člani knjižnice. Članarine ni. Uporabnikom knjižnice je knjižnično gradivo dostopno brezplačno.
4. Izposojevalni čas: Knjižno gradivo si je mogoče sposoditi za 14 dni, možno je podaljšanje za 14 dni, če gradivo ni rezervirano.
5. Referenčno gradivo, revije in multimedijsko gradivo je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice.
6. Zamudnine sicer ni, vendar pa se izposoja nerednim uporabnikom omogoči šele tedaj, ko vrnejo gradivo, ki mu je že potekel rok izposoje.
7. Če uporabnik knjigo poškoduje ali izgubi, jo mora nadomestiti z enako novo. Če knjige ni moč dobiti na tržišču, jo nadomesti z vsebinsko in cenovno enakovredno.
8. V knjižnici veljajo določena pravila:
 - v njej lahko vsakdo bere, piše referate, se uči, piše domačo nalogo, uporablja računalnik, najde svoj mir,
 - v knjižnici nismo glasni,
 - skrbno ravna in ne uničuje knjižničnega gradiva,
 - namerno poškodovanje knjižničnega gradiva, se nadomesti z družbeno koristnim delom v knjižnici,
 - v knjižnici ne jemo in ne pijemo,
 - v knjižnico prihajamo v copatih,
 - šolske torbe in garderobo je potrebno odložiti v prostor, ki je za to določen (garderobne omare).
9. Uporaba računalnikov, tiskalnikov in fotokopirnega stroja: Učenci lahko uporabljajo računalnike za iskanje gradiva, pregledovanje multimedijskih zgoščenk, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij preko spleta (ne pa za igranje igrice idr.). V dogovoru s knjižničarko lahko uporabijo tudi tiskalnik v šolske namene. Fotokopiranje je možno samo po presoji knjižničarke.
10. Če se učenec večkrat neprimerno obnaša in ne spoštuje pravil knjižnice, se mu za določen čas prepove obisk knjižnice in se o tem obvesti razrednika.

Izostanki

1. Starši ali skrbniki javijo odsotnost učenca do 8. ure v tajništvo na številko: 02 25 05 140.
2. Odsotnost učenca, zaradi bolezni ali drugega opravičljivega razloga, morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki najkasneje v petih dneh po zadnjem dnevu odsotnosti.
3. Izjemoma lahko učenec zapusti šolo s pisnim soglasjem staršev ali skrbnikov in v dogovoru z razrednikom, svetovalnimi delavci šole ali ravnatelja.
4. Učenci, ki so vključeni v OPB lahko predčasno odidejo, v kolikor imajo pisno dovoljenje staršev ali skrbnikov. Telefonsko obvestilo ne zadošča.
5. Starši v otrokovem imenu pisno zaprosijo razrednika za daljšo odsotnost v skladu s pravilnikom tri dni pred koriščenjem le teh.
6. Deset delovnih dni pred redovalnima konferencama ni dovoljeno koriščenje daljše odsotnosti po pravilniku. V primeru, da si je učenec pridobil vse potrebne ocene, starši ali skrbniki za dovoljenje pisno zaprosijo vodstvo šole.

Garderoba in obutev

1. Učenci od 1. do 3. razreda se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi za prvo triado.
2. Učenci 4.-9. razreda se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo pri garderobni omarici. Obutev, vrhno garderobo in telovadno opremo hranijo v določenih garderobnih omaricah na hodnikih.
3. Vsi učenci so v učilnicah in na hodnikih v šolskih copatih. V športnih copatih so samo pri pouku športne vzgoje v telovadnici.
4. Garderobne omarice ne smejo biti popisane.
5. Urejenost omaric preverja razrednik ob prisotnosti učenca 1-krat na mesec, po potrebi tudi pogosteje. Učenci morajo pred zimskimi počitnicami in ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval izprazniti omarico in jo očistiti.
6. Ključ hranijo:
 - 1. triada - tri leta.
 - 4., 5. razred - dve leti
 - 6. do 9. razred - štiri leta

Gibanje učencev, staršev in obiskovalcev

1. Učenci lahko izjemoma zapustijo šolo v času pouka, če starši za odhod pisno zaprosijo razrednika .
2. Učenci prvega razreda lahko zapustijo šolo samo v spremstvu staršev ali z njihove strani pooblaščen osebe.
3. V primeru zdravstvenih težav učencev, razrednik ali učitelj obvesti starše.
4. Pri prehajanju iz učilnice v učilnico učenci hodijo po desni strani hodnika in stopnicah. V šoli se gibajo umirjeno, sproščeno, brez kričanja in s tem poskrbijo za svojo varnost in varnost drugih.
5. Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. Pri vstopu v šolo jih sprejme informator in jih usmeri.

Dežurstvo učiteljev

Da bi se zagotovila varnost učencev izvajalci programov opravljajo po razporedu dnevna dežurstva v šolskih prostorih:

- 10 minut pred začetkom pouka
- med glavnim odmorom in v 5 minutnih odmorih.

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci:

- na hodnikih, stopniščih in v avlah
- v učilnicah
- v sanitarijah
- v jedilnici.

Dežurni učitelji lahko za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil in kršijo določila šolskega reda, predlagajo uvedbo vzgojnih postopkov.

Naloge dežurnih učiteljev v etažah:

- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci in njihovo varnost
- nadzorujejo gibanje učencev po prostorih
- opravljajo preglede prostorov v etaži kjer dežurajo in opozarjajo na pomanjkljivosti
- ukrepajo v primeru nesreč in nasilja

Naloge dežurnega učitelja v jedilnici:

- skrbi da učenci ne prinašajo torb in nedovoljenih predmetov v jedilnico
- da se pri prevzemu hrane ne prerivajo
- da jedo kulturno
- da po končanem obroku za seboj pospravijo
- da upoštevajo določen sedežni red
- da v jedilnici ne povzročajo gneče
- da mirno zapustijo jedilnico
- ukrepa v primeru nesreč in nasilja

Dežurni učitelj v jedilnici ima pravico, da prekine izdajanje hrane in odstrani posameznika ali skupino učencev, ki ne upoštevajo pravil vedenja v jedilnici. Zoper učence, ki večkrat namerno kršijo pravila reda v jedilnici, lahko predlaga ukinitvev neobvezne prehrane v šoli.

Za nadomeščanje odsotnega dežurnega učitelja poskrbi vodstvo šole.

Dežurstvo učencev

Dežurstvo učencev v oddelku

Dežurne učence določi razrednik na razredni uri za prihodnji teden in jih vpiše v dnevnik. Svoje dolžnosti opravljajo v učilnici po en teden, če pa je delo slabo opravljeno, se jim dežurstvo podaljša.

Vsi učenci so dolžni pomagati dežurnim učencem pri vzdrževanju reda in čistoče v razredu in pri razdeljevanju in pospravljanju malic.

Dolžnosti dežurnih učencev:

- učitelju takoj na začetku ure javijo imena odsotnih učencev
- če je učitelj na začetku ure odsoten več kot 5 minut to javi v tajništvo
- med odmori opozarjajo sošolce na red in čistočo, pobrišejo tablo, in uredijo razred
- v odmoru pazijo na razdelitev malice in še pred zvonjenjem pregledajo urejenost prostora
- razredniku ali učitelju takoj javijo vsako okvaro v razredu: na pohištvu, učilih, šipah, stenah...
- če pride v razredu do nesporazumov in nepredvidenih dogodkov, pokličejo dežurnega učitelja
- takoj po zvonjenju gredo po malico in jo prinesejo v učilnico
- na prostorih ali v vrsti razdelijo prtičke in malico učencem
- ob 9.35 pospravijo posodo in jo odnesejo v jedilnico

Dežurstvo učencev pri vhodu

Pri vhodu dežurajo učenci po urniku, ki ga pripravijo skupnost učencev šole in oddelčne skupnosti. Urnik dežurstva oddelčna skupnost objavi v matični učilnici. Dežurajo učenci od 6. do 9. razreda, ki to želijo.

Dolžnosti dežurnih učencev:

- dežurni učenec pomaga informatorju in se ravna po njegovih navodilih
- dežura v času od 9.40 do 11.45.
- udeležiti se mora pisnega preizkusa znanja, ustnega ocenjevanja znanja ali drugih obveznosti na zahtevo učitelja posameznega predmeta.