

# H I Š N I R E D

## s pravili obnašanja na šolskem prostoru OŠ DOBRNA

### UVOD

Na podlagi 31a člena Zakona o osnovni šoli določi hišni red. Poleg določil navedenega zakona in pravil so učenci, zaposleni, drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja ter zunanji uporabniki dolžni upoštevati in izvajati določila Hišnega reda Osnovne šole Dobrna.

HIŠNI RED UREJA: šolski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda, čistoče ter drugo.

### ŠOLSKI PROSTOR

Šolski prostor je območje šole, kjer se zadržujejo učenci in ki se uporablja za učno-vzgojni proces. Te površine so prostori šole, dohod do šole, dvorišče pred glavnim vhodom, telovadnica, šolsko športno igrišče in druge površine znotraj ograjenega prostora, dovozne poti ter šolski park.

### POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

- Poslovni čas šole: od 6. 10 do 16. 00.
- Jutranje varstvo (1. razred): od 6. 10 do 8. 10.
- Jutranje varstvo vozačev: od 7. 00 do 8. 10.
- Začetek pouka: ob 8. 15; predura ob 7. 30.
- OPB: od 11. 50 do 16. 00
- Varstvo vozačev: po pouku do odhoda kombijev in avtobusov.
- Informacije po telefonu v tajništvu: od 7. 00 do 15. 00
- Uradne ure v tajništvu: vsak dan od 11. 00 do 13. 00.

### UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

#### 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.

**Delovanje političnih strank** v šolskem prostoru ni dovoljeno.

**Konfesionalna dejavnost** v šoli ni dovoljena.

### 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:

- 7.00 – 7-35

- 8. 00 – 16. 00
- Odklene ga dežurni učitelj, zaklene pa čistilka.

**Stranski vhod** je namenjen:

- zaposlenim,
- otrokom, ki jih starši pripeljejo v jutranje varstvo,
- staršem, ki pripeljejo otroka v vrtec,
- učencem, ki zamudijo k nulti uri,
- gostom, v času, ko je glavni vhod zaprt.

Vhod je odprt od:

- 6. 10 – 16.00,
- odklene ga učitelj, ki je v jutranjem varstvu, zaklene ga čistilka

**Zunanji vhod** v telovadnico :

- je namenjen predvsem zunanjim uporabnikom šole,
- odklenejo ga uporabniki ali čistilke,
- zaklenejo pa uporabniki ali čistilke.

**Vhod v prostore kuhinje** in jedilnice je namenjen delavcem v kuhinji, ki ga odklenejo in zaklenejo glede na delovni čas kuhinje.

**Gospodarski vhod zadaj** je namenjen dostavi živil. V času uporabe ga odklene in zaklene osebje kuhinje.

## **INFORMIRANJE**

Starše in učence v pisni obliki seznanjamo z določili hišnega reda. Ta je na javnem mestu dostopen vsem učencem in zaposlenim (oglasna deska v zbornici, v razredu, spletna stran, publikacija šole, oglasna deska v avli šole.

Učence z nujnimi informacijami obveščamo preko šolskega ozvočenja, sicer obveščajo učence in starše (ustno ali pisno) razredniki, svetovalna služba in vodstvo šole. Obveščanje poteka tudi preko šolske spletne strani.

Obvestila o nadomeščanjih se dnevno objavljajo na šolski spletni strani.

Razobešanje plakatov v komercialne in reklamne namene ter drugih neuradnih obvestil je možno le z dovoljenjem vodstva šole in žigom šole.

## **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. 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.
2. 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.
3. Občasni obhodi varnostne službe in občinskih redarjev preprečujejo morebitna poškodovanja šolske lastnine.

## **Fizični nadzor**

Vsak učitelj skrbi za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice ali drugih dejavnosti. Za nadzor na hodnikih, učilnicah, knjižnici, jedilnici in v drugih prostorih šole poleg dežurnih strokovnih delavcev šole poskrbijo tudi ostali zaposleni.

Učenci so dolžni obiskovati pouk in ostale oblike dejavnosti razširjenega programa v katere so se prijavili in ki jih šola organizira v skladu z Zakonom o osnovni šoli. Evidenco prisotnosti učencev pri pouku, varstvu vozačev, jutranjem varstvu, varstvu med poukom vodijo učitelji, zadolženi za te dejavnosti, in o tem sproti obveščajo starše.

Svojo garderobo hranijo učenci na hodniku v omaricah. Za njihovo urejenost skrbijo učenci sami.

Razpored nadzora – dežurstva strokovnih delavcev – je usklajen z letnim delovnim načrtom in mesečnim razporedom, ki ga pripravi ravnatelj ali njegov pomočnik.

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. pogodbeni varnostnik – občasno v okolici šole v nočnem času.

## **SPLOŠNA PRAVILA OBNAŠANJA NA ŠOLSKEM PROSTORU OŠ DOBRNA**

- Učenci skrbijo za medsebojno spoštovanje, strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola. S svojim vedenjem ne smejo ogrozati ali vznemirjati drugih s fizičnim ali besednim obračunavanjem ali nadlegovanjem.
- Učenci so dolžni varovati in imeti odgovoren odnos do šolske in tuje lastnine, da se namerno ali nenamerno ne uničuje (razbija, čečka, okruši ...) stolov, sten, stikal, garderobnih omaric, učnih pripomočkov ... Vsako poškodbo je potrebno sporočiti učiteljem oz. drugim zaposlenim. Namerno povzročeno škodo so dolžni poravnati šoli ali posameznikom.
- Pazijo na red in čistočo šolskih prostorov in okolice ter sodelujejo pri urejanju.
- Alineji 2. in 3. veljata tudi za zunanje uporabnike šolskih površin (uporabniki prostorov Javnega zavoda za turizem, šport in kulturo Dobrna, obiskovalci prireditev in drugih manifestacij).
- Učenci v šolskih prostorih nosijo šolske copate.
- V času pouka, odmorov in drugega vzgojno-izobraževalnega dela sme učenec zapustiti območje šolskega prostora le z ustreznim spremstvom ali posebnim dovoljenjem.
- V času pouka in pri drugih oblikah organiziranega dela z učenci je prepovedano posedovanje in uporaba mobilnih telefonov ter drugih elektronskih naprav. V primeru, da jih učenec kljub prepovedi uporablja, se mu jih odvzame in izroči staršem.
- V šolskih prostorih je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psiho-aktivnih sredstev. Prav tako je prepovedano prinašanje teh snovi v šolski prostor ali k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov.
- Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje/obnašanje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd., veljajo tudi pri vseh dejavnostih, ki jih organizira šola, ne glede na lokacijo izvedbe.

## **PRIHODI V ŠOLO**

- Stranski vhod ob 6. 10 odklepa učitelj v jutranjem varstvu za učence, ki prihajajo v jutranje varstvo med 6. 10 in 7. 00.
- Do 7. 00 je dovoljen vstop skozi stranski vhod: staršem prvošolcev, ki spremljajo otroke v šolo, učencem v varstvu vozačev, ki se pripeljejo v šolo do 7. 00 in učencem v jutranjem varstvu.

- Skozi stranski vhod je dovoljen vstop staršem in otrokom vrtca.
- Glavni vhod:
  - je od 7. 00 do 7.35 odprt za učence, ki v šolo pridejo z organiziranimi prevozi ter za učence, ki gredo na zajtrk in imajo nulto uro pouk ter za učence, ki imajo pouk nulto uro ter za učence, ki gredo na zajtrk,
  - je odprt od 8. ure dalje za učence, ki začnejo s poukom ob 8. 15.
- Glavni vhod ostane odklenjen.
- Zaradi slabih vremenskih razmer lahko dežurni učitelj po lastni presoji učence spusti v avlo šole tudi predčasno.
- Za učence – vozače je organizirano jutranje varstvo v učilnicah in po objavljenem razporedu.
- Učenci k pouku prihajajo točno. Tisti, ki niso vozači, pridejo 10 minut pred začetkom pouka.
- Učenci vstopajo v šolo in odhajajo iz nje mirno in dajejo prednost mlajšim učencem.

## **POUK**

- Ob prihodu v razred se učenci pripravijo na učno uro in na svojem mestu počakajo na učitelja. Učenci, ki imajo športno vzgojo, čakajo na pouk na hodniku pred telovadnico. Če učitelja ni v razred 10 minut po zvonjenju, mora reditelj učiteljevo odsotnost javiti v tajništvo šole.
- Učenci prihajajo k pouku pripravljeni.
- Med vzgojno-izobraževalnim delom učenci aktivno sodelujejo, so disciplinirani, ne žalijo učitelja ali sošolcev in z ničimer ne motijo pouka, sošolcev in učiteljev.
- Starši lahko pisno najavijo razredniku učenčev izostanek od pouka, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu, tri delovne dni prej. Odsotnost ni možna, če je v izbranem času napovedan preizkus znanja, šolski projekt, ekskurzija ali šola v naravi. Vodstvo šole lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu tudi daljši izostanek od pouka.
- Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo. Pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.
- Pri vseh organiziranih dejavnostih izven šolskega prostora (ekskurzije, šole v naravi, tabori ...) učenci upoštevajo pravila šole in navodila učiteljev ter spremljevalcev. Če učenec s svojim vedenjem ogroža uspešnost aktivnosti (ekskurzijo, šolo v naravi ...), učitelj obvesti starše in na zahtevo učitelja predčasno pridejo ponj. V primeru, da ob tem nastanejo dodatni stroški, jih nosijo starši učenca.
- Obiskovanje pouka in opravičevanje odsotnosti podrobneje urejajo Pravila šolskega reda OŠ Dobrna.

## **ODHAJANJE IZ ŠOLE**

- Po končanem pouku in ostalih dejavnostih (interesne dejavnosti, skupnost učencev ...), pri odhodih skupin na razstave, zdravniške preglede, ogledе filmov ipd. učenci šolske prostore zapuščajo tiho in umirjeno in vedno v spremstvu učitelja.
- Zadrževanje v neposredni okolici šole (dvorišče, park, igrišče, okolica vrtca ...) po pouku ni dovoljeno, razen za učence, ki čakajo na prevoz s kombijem, vendar ne več kot pet minut.
- Starši, ki pridejo v šolo po otroka prvošolca, počakajo do zvonjenja pri vhodu v šolo ali v avli, nato lahko odidejo po otroka pred učilnico.

## **DEJAVNOSTI PO POUKU**

Učenci, ki imajo po pouku še različne dejavnosti v šoli (interesne dejavnosti, obisk knjižnice, varstvo vozačev, OPB ...), disciplinirano počakajo pred učilnicami, kjer se dejavnost izvaja. Upoštevajo predhodno objavljen raspored učilnic. Pri dejavnostih po pouku upoštevajo pravila šole.

## **OPB**

Osnovna šola organizira podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda.

Učenci, ki so prijavljeni v oddelek podaljšanega bivanja (OPB), ga morajo redno obiskovati. Izostanek oz. predčasen odhod se odobri na podlagi pisnega obvestila staršev (Izjava – opravičilo za odsotnost v tekočem šolskem letu), s katerim mora biti seznanjen razrednik in učitelj OPB. Izjava je priložena Hišnemu redu, dosegljiva je tudi na spletni strani OŠ Dobrna.

V času podaljšanega bivanja se učenci učijo, opravljajo domače naloge in druge obveznosti ter sodelujejo pri kulturnih, športnih, umetniških in drugih dejavnostih. Učenci lahko v času OPB obiščejo knjižnico in se udeležijo interesnih dejavnosti. Svoj odhod in prihod javijo učitelju v OPB.

Iz OPB odidejo vozači 5 minut pred odhodom kombija ali avtobusa, učenci, po katere prihajajo starši, pa ob njihovem prihodu.

## **VARSTVO VOZAČEV**

- Šola zagotavlja varstvo učencem, ki uporabljajo organiziran šolski prevoz (kombi, avtobus).
- Vodstvo šole lahko na podlagi pisne vloge staršev odobri učencu obiskovanje varstvo vozačev.
- Vsi učenci vozači, so dolžni obiskovati organizirano jutranje in popoldansko varstvo vozačev. V popoldansko varstvo vozačev odidejo vsi učenci, ki čakajo na organiziran prevoz več kot 10 minut.
- Ravnatelj šole do začetka šolskega leta pripravi urnik, natančen razpored varstva ter izdela vozni red šolskih kombijev, ki se objavi na šolski spletni strani. Morebitnih odstopanjih v zvezi z voznim redom morajo biti učenci pravočasno in na primeren način obveščeni. Za obveščanje poskrbi vodstvo šole.
- Učenci vozači se ob prihodu obvezno javijo učitelju, da zabeleži njihovo prisotnost.
- Učitelj v varstvu je odgovoren za varnost učencev, zato mora :
  - dnevno beležiti prisotnost oz. izostanke učencev;
  - vodi evidenco prisotnosti po posameznih razredih.
- Razrednik sproti preverja prisotnost učencev v varstvu vozačev in o tem obvešča starše.
- Varstvo vozačev je oblikovano v usmerjen prosti čas (pisanje domačih nalog, medsebojna učna pomoč) in v neusmerjen prosti čas (družabne, športne in ustvarjalne igre, obisk knjižnice in druge sprostitvene dejavnosti ...).
- V varstvu vozačev veljajo enaka pravila vedenja kot med poukom.
- Učenci zapustijo varstvo vozačev 5 minut pred odhodom kombija ali avtobusa. Svoj odhod javijo dežurnemu učitelju v varstvu.
- Izostanek od varstva vozačev lahko dovoli le učitelj, ki izvaja varstvo vozačev, ali razrednik, na podlagi pisnega obvestila staršev.
- Učenci lahko zapustijo varstvo vozačev zaradi celoletnih izvenšolskih dejavnosti (npr. glasbena šola, verouk, treningi ...) na podlagi izpolnjenega obrazca Izjava – opravičilo za odsotnost v tekočem šolskem letu. Izjava je priložena Hišnemu redu, dosegljiva je tudi na spletni strani OŠ Dobrna.

## **UPORABA PROSTORA**

Specializirane učilnice so namenjene pouku. Vstopanje je dovoljeno le v spremstvu učitelja. V učilnici je potrebno upoštevati pravila in navodila za lastno varnost, varnost sošolcev in drugih. Med delom (praktičnim, eksperimentalnim...) učenec skrbi za red na svojem delovnem mestu in ga pred odhodom iz učilnice pospravi.

### **Multimedijska učilnica**

- Če učenci na delovnem mestu ali na računalniku opazijo nepravilnosti, morajo obvestiti učitelja.
- Ob odhodu uredijo delovni prostor.
- Če so bili računalniki ob prihodu vklopljeni, jih pustijo vklopljene tudi po odhodu. Če so bili ugasnjeni, jih izklopijo, razen če so drugačna navodila.
- Projektor ugasnete ob zaključku vsake ure.
- Uporabljajo programsko opremo, ki je nameščena. Brez dovoljenja učitelja ni dovoljeno kopiranje datotek, glasbe in nameščanje programov. Prav tako ni dovoljeno razpošiljanje verižnih elektronskih sporočil (SPAM), uničevanje in spreminjanje podatkov, ki so v lasti drugih uporabnikov.
- Prepovedana je uporaba *neprimernih računalniških iger*. O (ne)primernosti presoja učitelj, ki je prisoten v učilnici.
- Tiskanje in izposojajo IKT opreme opravljamo po objavljenem ceniku.

### **Učilnica za naravoslovje**

- V učilnico lahko učenci vstopajo samo v spremstvu učitelja.
- Pri izvajanju eksperimentalnega dela morajo učenci vedno upoštevati navodila.
- Vse pripomočke, ki so potrebni za izvajanje poskusov pustijo na določenem mestu . Uporabljajo jih vedno samo po navodilih učitelja.
- Vstop v prostor, v katerem se shranjujejo kemikalije, je strogo prepovedan.
- Z živimi bitji (rastline, živali) ravnajo spoštljivo in nikoli ničesar ne poškodujejo. Posebne naloge v zvezi s skrbjo za živa bitja izvajajo po navodilih oziroma pod vodstvom učitelja.

### **Učilnica za tehnično in likovno umetnost**

V učilnici za tehnično in likovno vzgojo se izvajata pouk tehnične in likovne vzgoje ter praktično delo in pouk ostalih predmetov.

- V učilnico in strojni del lahko učenci vstopajo samo v spremstvu učitelja.
- Delo na strojih in napravah je dovoljeno le ob prisotnosti učitelja.
- Pri praktičnem delu je:
  - obvezna uporaba zaščitnih sredstev za varno delo,
  - potrebno upoštevati navodila za varno delo,
  - obvezno upoštevanje navodil učitelja.
- Med praktičnim delom učenec poskrbi za red na svojem delovnem mestu in ga po končanem delu pospravi.
- Ob vsaki nepravilnosti v učilnici, na strojih in napravah morajo učenci takoj obvestiti učitelja.

### **Šolska knjižnica**

Učenci lahko po končanem pouku in objavljenem urniku obišejo šolsko knjižnico.

Poškodovano gradivo in zamudnine se zaračunavajo po objavljenem ceniku v knjižnici.

### **Telovadnica**

- Vstop v telovadnico je dovoljen samo v čistih športnih copatih in le ob spremstvu učitelja.
- Učencem je uporaba športnih rekvizitov in pripomočkov dovoljena le ob prisotnosti in dovoljenju učitelja.
- Obvezna je uporaba dogovorjene športne opreme.

### **ODMORI**

- Odmori so namenjeni šolski prehrani, sprostitvi in pripravi na pouk.
- Učenci, se med odmori zadržujejo na tistem hodniku, kjer imajo pouk.

- V času odmora so učenci dolžni dosledno upoštevati navodila dežurnih učiteljev in drugih zaposlenih na šoli.

## **NADZOR**

Dežurstvo opravljajo reditelji, dežurni učitelji in drugi strokovni delavci.

### **Reditelji**

- Pred uro poskrbijo, da je tabla čista in v dogovoru z učiteljem pripravijo pripomočke (zemljevid, krede ipd.) za pouk.
- Ob pričetku ure sporočijo morebitno odsotnost učencev.
- Ugasnejo luči, ko te niso potrebne.
- Prezračijo učilnico.
- Poročajo o poškodbah opreme.
- Po vsaki končani uri pobrišejo tablo.
- Pospravljajo skupne pripomočke.
- Zapustijo učilnico, ko je le ta urejena.
- Med odmori skrbijo za red v učilnici.
- Prinašajo malico, jo pomagajo razdeliti, po malici učilnico pospravijo in posodo odnesejo v jedilnico.

## **ŠOLSKA PREHRANA UČENCEV**

Šola organizira šolsko prehrano: zajtrk, malico in kosilo, po objavljenem urniku.

### **Obnašanje v jedilnici:**

- Učenci pred prihodom v jedilnico pustijo torbe, vrhnja oblačila in ostale stvari na obešalnikih, v predprostoru pred jedilnico. V jedilnico se vstopa v šolskih copatih.
- Pred jedjo si je potrebno umiti roke z milom.
- Učenci pridejo v jedilnico mirno. Učenci, ki so v OPB (1r in 2r), gredo na kosilo v spremstvu učitelja v OPB. V jedilnici se obnašajo kulturno.
- Priporočeno je, da učenci vzamejo vse jedi pripadajočega kosila. Pri jedi uporabljajo ustrezen pribor. Če učenec poje ves obrok in je še lačen, lahko pride ponovno po hrano.
- Med jedjo se lahko tiho pogovarjajo.
- Učenci skrbijo za čistočo, pladnje pospravijo in ustrezno ločijo odpadke.
- V jedilnici so lahko samo tisti učenci, ki imajo v šoli naročeno kosilo.«

## **PROMETNA VARNOST**

- Učenci upoštevajo varne poti, določene v šolskem Prometno-varnostnem načrtu.
- Na avtobusnem postajališču in na šolskem kombiju se učenci vedejo kulturno, v avtobus oz. kombi vstopajo mirno. Med vožnjo ne motijo voznika, ne povzročajo škode in ne ogrožajo varnosti sebe in drugih. Obvezna je uporaba varnostnega pasu. Ob morebitni zamudi šolskega kombija ali avtobusa učenci disciplinirano in umirjeno čakajo na prevoz. Igre z žogo na šolskem dvorišču niso dovoljene.
- Učenci se lahko v šolo in domov vozijo s kolesi le, če imajo: kolesarski izpit, ustrezno opremljeno kolo, čelado.
- Učence, ki so mlajši od 7 let, na poti v šolo in domov spremljati odrasle osebe. Spremljevalci so lahko tudi otroci, stari od 10 do 14 let, če to dovolijo starši otroka;

- Otroci smejo samostojno sodelovati v prometu, šele ko so se starši posvojitelji, skrbniki ali rejniki prepričali, da so otroci sposobni razumeti nevarnosti v prometu in da so seznanjeni s prometnimi razmerami na prometnih površinah, kjer se srečujejo s prometom;
- Otroci mlajši od 7 let smejo hoditi v šolo brez spremstva, a le v območju umirjenega prometa, če to dovolijo starši, posvojitelji, skrbniki oz. rejniki.
- Učenci 1. in 2. razreda morajo na poti v šolo in iz nje nositi odsevník in rumeno rutico, nameščeno okoli vratu.
- Za prvošolce, ki se vozijo v šolo in iz nje s kombijem, morajo starši zagotoviti spremljevalca, ki bo otroka spremljal od vstopa na kombi do izstopa ter do garderobe in učilnice.

## POPOLDANSKE DEJAVNOSTI NA ŠOLI

- Šolske prostore (učilnice, telovadnica) s soglasjem vodstva šole in v dogovorjenem času lahko koristijo tudi zunanji uporabniki.
- Uporabniki vstopajo v šolo skozi glavni vhod. Po dogovoru z vodstvom šole se uporabljajo tudi: stranski vhod, zadnji vhod in vhod pri telovadnici.
- Mentor počaka, da po vadbi vsi učenci oz. uporabniki zapustijo prostor za vadbo, zadolžena čistilka prostor zaklene. Ob sobotah se telovadnica odpira izjemoma, po dogovoru z vodstvom šole in mentorjem.
- Uporabniki telovadnice upoštevajo pravila za telovadnico. Vstop v telovadnico je dovoljen samo v čistih športnih copatih in ob spremstvu mentorja. Prostor s športnimi rekviziti je za popoldanske dejavnosti zaklenjen, za nadzor je zadolžena pooblaščená čistilka. Raba rekvizitov je dovoljena le s soglasjem vodstva šole.
- Po vsaki dejavnosti je mentor dolžan urediti prostor, pospraviti uporabljene rekvizite, pogasiti luči, zakleniti vsa vrata in ključe izročiti čistilki.
- Ob morebitni poškodbi šolske lastnine je mentor dolžan takoj obvestiti vodstvo šole.
- Za osebne predmete udeležencev popoldanske vadbe v času, ko le-ta poteka, šola ne odgovarja.

## UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

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

- prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- upraba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protizdrсна zaščita talnih površin, zaščitna obleka) v skladu s **Pravilnikom o osebni varovalni opremi**,
- 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 (Prometni načrt šole),
- drugi ukrepi, ki jih določi šola.

## 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,
- 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**

Režim delovanja šole in izvajanje higienesko varnostnih ukrepov, ki je sestavni del hišnega reda.

- Priloga A – varnostni ukrepi v času COVIDa.
- Ob pojavu uši šola pošlje obvestilo staršem, ki je v prilogi B.

#### **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 se začne uporabljati z dnem 13. 3. 2023. Dne, 12. 3. 2023 preneha veljati Hišni red Osnovne šole Dobrna, sprejet na seji Sveta JVIZ OŠ Dobrna, dne 26. 2. 2015.

Številka: 60301-2/2023-3

Datum: 10. 3. 2023



Ravnatelj:  
Marko Šteger, prof.

## **Priloga A**

# **Varnostni ukrepi v času COVID-a**

### **Prihodi v šolo**

- V šolo lahko prihajajo samo zdravi učenci.
- Ob prihodu v šolo si učenci razkužijo roke si nadenejo zaščitno masko.
- Stranski vhod v šolo je odprt od 6. 10 do 7.00.
- Tukaj lahko vstopajo samo učenci, ki gredo v JV.
- Od 7.00 do 7. 10 bo odklenjen glavni vhod za vstop vozačev.
- Od 7. 20 do 7. 35 bo odklenjen glavni vhod za vstop učencev, ki imajo pouk nulto uro.
- Od 8.00 do 8. 15 bo odklenjen glavni vhod za vstop ostalih učencev v šolo.
- Učenci, ko vstopijo v šolo gredo naravnost v svojo učilnico, kjer imajo pouk.
- Učenci se pred učilnico obujejo v šolske copate in odložijo stvari v garderobne omarice.
- Ob 8. 20 uri se glavna vhodna vrata zaklenejo.
- Vsak, ki želi vstopiti mora poklicati v tajništvo (780-11-50). Pakete in druge pošiljke sprejemamo na vhodu. V času pouka v šolo ne smejo vstopati zunanji obiskovalci.

### **Odhodi domov:**

- Učenci po končanem pouku odidejo iz učilnice in skozi glavni vhod zapustijo šolo.
- Starši čakajo svoje otroke pred vhodom v šolo. Pri čakanju upoštevajo varnostno razdaljo.
- Po 14.30 uri lahko starši vstopijo v šolo skozi glavni vhod in gredo v učilnico OPB iskati svojega otroka. Vstopi lahko samo ena oseba, ki si mora nadeti masko in razkužiti roke.
- Učenci vozači na varni razdalji počakajo šolski kombi pred šolo.

### **Organizirani prevozi učencev:**

- Učenci si ob vstopu v kombi ali avtobus razkužijo roke.
- Ob čakanju na vstop učenci upoštevajo varnostno razdaljo.
- Vsi potniki morajo imeti zaščitno masko.

### **Gibanje po šoli:**

- Po šoli se gibljemo po desnem pravilu ( podobno kot v prometu).
- Med gibanjem vedno upoštevamo varnostno razdaljo, ki naj znaša vsaj 1.5 m.
- Skrbimo, da se čim manj dotikamo kljuk, ograj in drugih predmetov.
- Vrata poskušajmo odpirati s komolci.

### **Učilnica:**

- Pred začetkom pouka je potrebno učilnico temeljito prezračiti.
- Vrata učilnice so odprta do začetka pouka.
- Vrata učilnic naj odpirajo z čim manj dotiki kljuk. Po možnosti naj jih odpirajo s komolci.
- Učenci sedijo na ustrezni medsebojni razdalji.

### **Odmori, šolska prehrana:**

- Med odmori se učilnica vedno prezrača. Okna odpira učitelj, ki je v učilnici.
- Učenci načeloma ne zapuščajo učilnic.

- Učenci malicajo v učilnicah.
- Pred začetkom malice učenci pobrišejo svojo klop z papirnato brisačo in razkužilom.
- Umijejo si roke.
- Naredijo si pogrinjek za katerega uporabijo papirnato brisačo.
- Po končani malici postopek ponovijo.

#### **Uporaba WC jev:**

- Vrata WC naj odpirajo s komolcem ali papirno brisačo.
- Po uporabi WC si obvezno umijejo roke.
- V primeru gneče na WC počakajo pred prostorom na varni razdalji.

#### **Jedilnica**

- V jedilnici bomo postregli samo zajtrk in kosilo.
- Učenci bodo sedeli na označenih mestih ali pa bo jedilnica pripravljena tako, da bo med učenci primerna razdalja.
- Pred prihodom v jedilnico si obvezno umijemo roke.
- Delitev obrokov bo potekala po razporedu.

#### **Ukrepanje v primeru suma na obolenje s COVID – 19**

- Če zboli učenec z zanki značilnimi za COVID se takoj obvesti starše.
- Učenec v počaka starše v izolaciji – kabinet FIZ.
- V izolaciji učenec nosi zaščitno masko.
- Učenec je v izolaciji pod nadzorom zaposlenega na šoli.
- Po prihodu staršev učenec v spremstvu dež. učitelja po najkrajši poti zapusti prostore šole.
- Če zboli učitelj se umakne z delovnega mesta, obvesti ravnatelja in pokliče izbranega zdravnika.
- V primeru, da je pozitiven učenec ravnatelja obvesti epidemiološka služba. Ravnatelj ukrepa v skladu z navodili območnega epidemiologa in obvesti MIZŠ.
- V primeru, da je pozitiven učenec in ravnatelja obvestijo starši, se ravnatelj o nadaljnjih ukrepih posvetuje z območnim epidemiologom in obvesti MIZŠ.
- Ravnatelj ukrepa v skladu z navodili območnega epidemiologa in obvesti MIZŠ.
- V primeru, da je pozitiven zaposleni ravnatelja obvesti epidemiološka služba in se z njimi posvetuje o nadaljnjih ukrepih ter obvesti MIZŠ.
- V primeru, da zaposleni obvesti ravnatelja, da je test potrdil okužbo, se ravnatelj o nadaljnjih ukrepih posvetuje z območnim epidemiologom in obvesti MIZŠ.

Varnostni ukrepi se bodo dopolnjevali in spreminjali glede na navodila pristojnih služb.

Pripravil: Marko Šteger, ravnatelj



---

## Priloga B – obvestilo za starše

Evidenčna številka:

Dobrna,

### Obvestilo o pojavu uši

Spoštovani starši!

Sporočamo vam, da so se na naši šoli pojavile uši.

Uši so stalno prisotne v našem okolju. Za ušivost smo dovzetni vsi ne glede na starost, spol ali socialno-ekonomski status. Ušivost se pogosteje pojavlja pri šolarjih, predvsem zaradi tesnejših medsebojnih stikov, ki ušem omogočajo prehajanje z glave na glavo.

Naglavne uši ne prenašajo bolezni, vendar pa s svojimi izločki povzročajo neprijetno srbenje.

### **PRI USPEŠNEM PREPREČEVANJU IN ODPRAVLJANJU UŠIVOSTI IMATE KLJUČNO VLOGO STARŠI.**

Če so se pri vašem otroku pojavile naglavne uši, je nujno, da v skladu z Navodili za ravnanje ob pojavu naglavnih uši, ki so jih pripravili strokovnjaki, natančno izvedete razuševanje. Otrok se lahko vrne v vrtec ali šolo takoj po opravljenem prvem postopku razuševanja.

Navodila za ravnanje ob pojavu naglavnih uši najdete na spletni strani Inštituta za varovanje zdravja RS ([Uši \(naglavne uši\) | www.nijz.si](#)), kjer lahko najdete tudi več informacij o ušivosti in njenem preprečevanju.

Lep pozdrav

Ravnatelj: