

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13 in spremembe) je ravnatelj Osnovne šole Ivana Groharja Škofja Loka dne, 30. 11. 2022 sprejel naslednji

H I Š N I R E D

S hišnim redom se določa:

- območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor;
- poslovni čas in uradne ure;
- uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora;
- ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče;
- način informiranja učencev in staršev.

I. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

Hišni red velja za območje šolskih prostorov v šolskih zgradbah in okolici in sicer:

V šolski prostor spadajo vsi prostori šole v Podlubniku 1, šolske površine (športni park na južni strani, območje od šolske stavbe do ograje z vrtcem in parkirišče pred šolo) ter drugi prostori kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti šole (dnevi dejavnosti, šole v naravi, tabori, ekskurzije, prireditve, tekmovanja ...).

V šolski prostor spadajo vsi prostori PŠ Bukovščica, Bukovščica 4 in šolske površine okrog šole, ki so obdane z ograjo (asfaltirano igrišče, igrišče z igrali, zelenica na vzhodni in južni strani) ter drugi prostori, kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti šole (dnevi dejavnosti, šole v naravi, tabori, ekskurzije ...).

V šolski prostor spadajo vsi prostori PŠ Tadeusz Sadowski Bukovica, Bukovica 21 zagrajene travnate površine okrog šole (igrišče z igrali, zelenica na zahodni in severni), asfaltirano igrišče za objektom Kmetijske zadruge ter drugi prostori, kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti šole (dnevi dejavnosti, šole v naravi, tabori, ekskurzije ...).

V šolski prostor spadajo vsi prostori PŠ Sv. Lenart, Sveti Lenart 24, travnate šolske površine okrog šole, ter asfaltirano igrišče na severni strani, prostori, kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti šole (dnevi dejavnosti, šole v naravi, tabori, ekskurzije ...).

Odgovornost šole na območju šole velja za čas, ko na njem poteka vzgojno-izobraževalni proces. Šola ne odgovarja za učence, ki se zadržujejo na šolskih površinah v prostem času, prav tako ne za tiste učence, ki ne upoštevajo pravil šolskega reda ali neopravičeno izostajajo od pouka.

II. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

POSLOVNI ČAS šole je od 6. 00 do 16.30 ure.

URADNE URE:

Uradne ure tajništva šole, računovodstva, knjižnice so od 7.00 – 14.00. Uradne ure vodstva šole, svetovalne službe so od 7. – 14. ure in v času popoldanskih govorilnih ur.

Uradne ure učiteljev so v času govorilnih ur.

III. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA V ŠOLSKIH PROSTORIH V ČASU VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA IN DRUGIH DEJAVNOSTI

3.1. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

Šola je prostor, kjer se zadržujejo le zaposleni in praviloma tisti učenci, ki so glede na šolski okoliš vpisani v šolo. Za vse dejavnosti v šoli je pripravljen urnik, ki ga morajo zaposleni, učenci, njihovi starši in drugi obiskovalci upoštevati.

V dogovoru z vodstvom šole se lahko šolski prostori uporabljajo tudi za druge dejavnosti.

3.2. NADZOR VSTOPANJA V ŠOLO

Nadzor nad vstopom v šolo v Podlubniku 1, skozi glavni vhod in skozi stranska vhoda (garderoba za učence predmetne stopnje in garderoba za učence razredne stopnje) do začetka pouka izvajajo dežurni delavci šole in učenci.

Zjutraj ob 6.00 se odprejo steklena vrata na razredni stopnji in so odprta do 7.30. Ponovno se odprejo ob 8.00 in so odprta do 8.20. Prihajanje učencev v času od 7.00 do 7.30 in od 8.00 do 8.20 nadzira dežurni učitelj. Učenci od 1. do 4. razreda vstopajo v šolo po naslednji časovnici: **1. in 2. razred ob 8.05, 3. razred ob 8.10, 4. razred ob 8.15**. Učence, ki prihajajo v jutranje varstvo in k pouku, starši pospremiijo do **črte zaupanja** in praviloma ne vstopajo v prostore pred učilnicami.

Garderoba je nato zaprta do 12.00 in nato se odpre do 16.30 ure. V tem času ni dežurnih učiteljev.

Glavni vhod je ves čas zaklenjen. Za obiskovalce ga odklepajo in zaklepajo dežurni učenci ali tajnica VIZ. Zaposleni ga odklepajo in zaklepajo sami.

Garderobo na **predmetni stopnji** odklene hišnik ob 7.10, ki je nato dežuren v garderobi do 7.30. Nato garderobo zaklene na zunanji in notranji strani. Učenci od 5. do 9. razreda vstopajo skozi garderobo predmetne stopnje po naslednji časovnici: **5. razred ob 8.00, 6. in 7. razred ob 8.05, 8.razred ob 8.10, 9. razred ob 8.15**. V času od 8.00 do 8.20 je dežuren strokovni delavec šole, ki odklene in zaklene vhod ter po potrebi odklepa garderobne omarice učencem, ki so pozabili ključ doma. Prav tako zaklene notranja vrata v garderobo.

Odhod iz podaljšanega bivanja. Ob izbrani uri bo otrok čakal v garderobi ob vhodu na razredni stopnji oziroma bo sam napoten iz šole, če bodo starši tako napisali. Zaradi organizacije dela je nujno, da se starši dosledno držijo izbrane ure in po otroka prihajajo točno. Starši učencev **prvega in drugega razreda** prevzamete svoje otroke po **zaključenem pouku, če vaš otrok ni v podaljšanem bivanju** (med 11.50 in 11.55 oz. 12.40 in 12.45 – odvisno ali ima vaš otrok ta dan na urniku 4 ali 5 ur) na način, da pridete do učilnice vašega otroka in poveste učiteljici, da vaš otrok gre domov. Enako velja tudi, ko pridete po vašega otroka v podaljšano bivanje. Takrat ga lahko prevzamete **po zaključenih urah dejavnosti** in sicer med 14.20 in 14.25, med 15.10 in 15.15. Po tej uri pa lahko prevzamete vašega otroka kadarkoli. V obeh primerih nato otroka počakate v garderobi, da ne motite izvajanja dejavnosti.

Učence 3. in 4. razreda starši počakajo pred vhodom na razredno stopnjo po zaključnem pouku ali dejavnosti v podaljšanem bivanju ob dogovorjeni uri.

V popoldanskem času se vstopa v šolo skozi glavni vhod oz. po dogovoru z uporabniki prostorov.

V PŠ Tadeusz Sadowski Bukovica, Bukovica 21, PŠ Bukovščica, Bukovščica 4 se vstopa skozi glavni vhod. Vhod odklene dežurni učitelj ob 6.00 in ga zaklene po zaključku pouka in podaljšanega bivanja. Razpored dežurstva določi vodja podružnične šole.

V PŠ Sv. Lenart, Sv. Lenart 24 se vstopa skozi glavni vhod. Vhod odklene dežurni učitelj ob pričetku jutranjega varstva in ga zaklene po zaključku pouka in podaljšanega bivanja.

V popoldanskem času, po končanih dejavnostih v šoli, ponoči, ob koncu tedna, praznikih in med šolskimi počitnicami so objekti podružničnih šol zaklenjeni.

Vsak učitelj skrbi za **nadzor** v šolskih prostorih v času pouka, malice ali druge dejavnosti. Za nadzor na hodnikih, v učilnicah, večnamenskem prostoru in v drugih prostorih šole poleg dežurnih učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole.

Med šolskimi počitnicami in pouka prostih dneh so strokovne službe dostopne v delovnem času, ki je objavljen na glavnem vhodu in spletni strani šole.

Starši in vsi ostali obiskovalci šole vstopajo skozi glavni vhod in sporočijo svoje podatke (ime in priimek, koga v šoli bodo obiskali) pri dežurnem učencu ali učitelju pred vhodom v upravo šole.

3.3. NADZOR V ČASU IZVAJANJA POPOLDANSKIH DEJAVNOSTI

- Za vse zunanje uporabnike prostorov v popoldanskih urah veljajo enaka pravila. Uporabnik, ki kot nosilec dejavnosti prevzame ključe prostorov, je v celoti odgovoren za hišni red in škodo, ki nastane.
- V popoldanskem času se obiskovalci lahko zadržujejo v prostorih šole samo na podlagi dogovora z vodstvom šole.
- Uporabnik, ki je nosilec dejavnosti, je dolžan vse ostale uporabnike šolskega prostora obvestiti, da bo vstop v šolo mogoč samo ob dogovorjenem času skupaj z vodjem dejavnosti.
- Vhod v šolo mora biti vedno zaklenjen. V primeru zamude ali predčasnega odhoda za odklepanje in zaklepanje vhodnih vrat skrbi vodja dejavnosti.
- V primeru, da je povzročena škoda, ali o kakršnem koli dogodku, ki se je zgodil, je uporabnik, ki je nosilec dejavnosti, dolžan obvestiti vodstvo šole najpozneje naslednji dan oziroma pisno zabeležiti dogodek. V primeru, da tega ne stori, v celoti odgovarja za morebitno povzročeno škodo.
- Zunanji uporabniki lahko šolske prostore uporabljajo le po v vnaprej dogovorjenem urniku. Če uporabnik želi uporabljati prostore izven določenega mu časa, se mora o tem predhodno dogovoriti z vodstvom šole.
- Jutranji nadzor opravi hišnik, po pouku in v večernem času so za zaklepanje prostorov šole zadolžene čistilke.
- Nadzor nad objektom v nočnih urah opravlja varnostna služba.
- Šola ima zaradi zagotavljanja varnosti urejen tudi video alarmni sistem.

IV. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

4.1. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI UČENCEV V ČASU POUKA

- Praviloma se pouk v matični šoli začne za vse učence začne ob 8.20 uri, predura ob 7.30.
- Na PŠ Tadeusz Sadowski Bukovica se pouk začne 8.05, predura ob 7.30.
- Na PŠ Sv. Lenart se pouk začne 8.00.
- Na PŠ Bukovščica se pouk začne 8.00, predura ob 7.30.
- Pouk poteka po urniku, v matičnih učilnicah za učence od 1. do 9. razreda ali na prostem. Med odmori učenci lahko odidejo na hodnik šole in na stranišče.

- Pouk športa poteka tudi v telovadnici. Do 5. razreda se učenci in učenike preoblačijo v učilnici in v telovadnico prihajajo skozi nihajna vrata ob telovadnici. Učence in učenci od 6. do 9. razreda se preoblačijo v garderobah pri telovadnici.
- Tik pred zvonjenjem učenci odidejo v učilnice oz. druge prostore kjer se odvija vzgojno izobraževalno delo.
- Pri pouku obveznih izbirnih predmetov, neobveznih izbirnih predmetov se učenci med seboj združujejo. Učne skupine so pri posameznih predmetih stalne, pouk poteka ves čas v isti učilnici.
- Podaljšano bivanje, jutranje varstvo in varstvo vozačev poteka v stalnih skupinah učencev.
- V knjižnico prihajajo učenci v času uradnih ur knjižnice. Urnik izposoje in morebitna odsotnost knjižničarke se objavi na vratih knjižnice.
- Po šolskih prostorih učenci hodijo umirjeno, tekanje in vpitje ni dovoljeno.
- V primeru proste ure učenci čakajo na nadaljevanje vzgojno-izobraževalnega procesa v naprej določenih učilnicah pod vodstvom učitelja. Zadrževanje v drugih prostorih in izven šole ni dovoljeno.
- Če učitelja ni k uri, reditelj to sporoči v 5 minutah po začetku ure, pomočnici ravnatelja ali v tajništvo.
- Za učence, ki čakajo na pouk in učence vozače je organizirano varstvo učiteljev v določenih prostorih.
- Vsak odhod od pouka (npr. zobozdravnik) v dopoldanskem času mora učenec obvezno javiti dežurnemu učencu, ki ga zapiše, prav tako njegovo vrnitev. Učenec mora svoj odhod predhodno javiti razredniku ali dežurnemu učitelju ali svetovalnima delavkama.
- Zadrževanje v garderobah ni dovoljeno. Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo več v prostorih šole ali izven nje.
- Otrok do 7. leta starosti lahko odide domov le v spremstvu staršev ali druge osebe, starejše od 10 let, s pooblastilom staršev.
- Za druge oblike vzgojno-izobraževalnega procesa kot so ekskurzije, šole v naravi, tabori, naravoslovni, kulturni in športni dnevi, ogledi prireditvev, tekmovanja ipd. veljajo dogovorjena pravila med učenci in odgovornim učiteljem.

Prehrana:

- Malica se organizira v matični učilnici za učence od 1. do 5. razreda. Učenci od 6. do 9. razreda malicajo v učilnici kjer so imeli drugo uro pouk. Učitelj, ki je izvajal drugo uro pouk v posameznem oddelku je z učenci v učilnici dokler ne razdelijo hrane, potem odide na malico. V času glavnega odmora (od 10.00 do 10.15) na hodnikih dežurajo strokovni delavci po razporedu.
- Prvošolci malicajo p prvi šolski uri. Malico jim v kuhinji pripravijo na vozičkih, ki jih nato učiteljice odpeljejo v učilnici. Malico za učence od 2. do 5. razreda pridejo iskat pred kuhinjo ob 9.50 štirje dežurni učenci za malico, in ob 9.55 trije učenci od 6. do 9. razreda, ki po zaključeni malici ostanke hrane in embalažo ter posodo (vedro, skodelice) vrnejo nazaj v kuhinjo.
- Kosilo poteka za učence 1. in 2. razreda v matičnih učilnicah. Od 3. razreda dalje pa v jedilnici šole po določenem razporedu in pod nadzorom dežurnih učiteljev, ki se lahko sočasno nahajajo v jedilnici ali v učilnicah predmetne stopnje.

4.2. KAJ NA NAŠI ŠOLI NI DOVOLJENO?

- V območju šole je prepovedano kajenje in uživanje mamil in drugih prepovedanih substanc oziroma psihoaktivnih sredstev, prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času vzgojno-izobraževalnega dela.

- Prinašanje in uporaba pirotehničnih sredstev in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje in življenje.
- Uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav v času vzgojno-izobraževalnega procesa in odmorov; v nujnih primerih učenec lahko telefonira staršem v prisotnosti strokovnega delavca s šolskega telefona; ob dovoljenju in prisotnosti strokovnega delavca lahko telefonira tudi iz svojega telefona.
- Psihično in fizično nasilje nad učenci in delavci šole.
- Uničevanje šolske lastnine.
- Zapuščanje šolskih prostorov v času vzgojno-izobraževalnega procesa (v času pouka, OPB-ja, jutranjega varstva, varstva vozačev, interesnih dejavnosti in ko učenci čakajo na izbirne predmete) brez dovoljenja učitelja in vnaprejšnjega soglasja staršev.
- Prosto gibanje nezaposlenih po šoli.
- Prodajanje knjig in drugih predmetov učencem šole.
- Oglaševanje, ki ni dogovorjeno z vodstvom šole.

4.3. DEŽURSTVO UČENCEV IN STROKOVNIH DELAVCEV

Dežurstvo učencev je organizirano na matični šoli, medtem ko dežurstva učencev v podružničnih šolah ni organizirano. Dežurstvo izvajajo učenci 7., 8. in 9. razreda od 7.30 do 13.30. Dežurstvo na glavnem vhodu v šolo izvajata dva učenca. Učenci so dežurni vsak dan, ko poteka pouk. Dežurni so lahko samo učenci, ki jih določi razrednik in jih tudi seznaniti z zadolžitvami.

Učenci opravljajo dežurstvo tudi v oddelku:

- na začetku ure dežurna učenca učiteljem sporočita odsotnost učencev od pouka;
- dežurna učenca prineseta malico (učitelj, ki poučuje drugo uro v učilnici poskrbi za kulturno delitev malice);
- še v času odmora odneseta ostanke hrane in pribora nazaj v kuhinjo;
- skrb za urejenost prostora;
- po navodilih učitelja opravita tudi drugo delo.

Dežurstvo strokovnih delavcev je urejeno po razporedu, ki ga objavi vodstvo šole in je objavljeno v zbornici, eZbornici in na oglasni deski pred računalniško učilnico.

- Dežurstvo vključuje jutranje dežurstvo v garderobah, dežurstvo med odmori, dežurstvo v večnamenskem prostoru pri glavnem vhodu in dežurstvo po zaključenem pouku v garderobah.
- Dežurajo vsi strokovni delavci šole in hišnika. Jutranje dežurstvo v garderobi traja od 7.10 do 7.30 in od 8.00 do 8.20. Dežurni strokovni delavci na hodnikih in ostalih prostorih dežurajo pred poukom od 8.10 do 8.20 in v glavnem odmoru. V ostalih odmorih nadzor nad hodniki izvajajo učitelji, ki poučujejo na posameznem hodniku (vsak pred svojo učilnico).

4.4. GARDEROBE, NJIHOVA UPORABA IN VARNOST

- Uporaba garderobe je za učence obvezna.
- Učenci 1. in 2. razreda odložijo svojo obleko in obutev v garderobe pred učilnicami. Obleko odložijo na obešalnike, se preobujejo v copate, čevlje pa postavijo na za to urejene police. Učenci 3. in 4. razreda odložijo svojo obleko in obutev v garderobne omarice pred učilnicami, se preobujejo v copate in odidejo v učilnice. Nadzor nad to garderobo ima dežurni učitelj.
- Učenci 4., 5., 6., 7., 8. in 9. razreda hranijo svojo garderobo v garderobnih omaricah. Nadzor nad to garderobo imajo dežurni učitelji v garderobi.

- V garderobi se učenci **obvezno** preobujejo v šolske copate. V garderobne omarice učenci odlagajo samo obleko, obutev in dežnike.
- V garderobnih omaricah učenci ne puščajo denarnic, mobilnih telefonov in drugih vrednejših stvari saj šola za to ne odgovarja.
- V primeru, da kljub upoštevanju pravil pride v garderobi do kraje, morajo učenci o tem takoj obvestiti razrednika oziroma učitelja oddelka podaljšanega bivanja. V primeru, da je razrednik odsoten, pa obvestijo svetovalno službo na šoli. Zaradi zahtev zavarovalnice morajo starši o kraji obvestiti tudi policijo.
- Če ključ učenci pozabijo ali izgubijo mu garderobno omarico zjutraj odpre dežurni strokovni delavec oz. hišnik in jo pusti odprto. Starši učencev plačajo izdelavo novega ključa.
- Med poukom in odmori učenci praviloma ne hodijo v garderobe, razen v primeru, ko morajo šolo zapustiti iz opravičenih razlogov (obisk šolske zobozdravnice, bolezni, opravičilo staršev, športna oprema).
- Odlaganje oziroma shranjevanje oblačil in obutve v večnamenskem prostoru, pred knjižnico, in drugih šolskih prostorih ni dovoljeno.
- Vrata glavnega vhoda odklepajo zaposleni ob prihodu in odhodu iz službe. V času od 7.30 do 13.30 jih za obiskovalce odklepata in zaklepata dežurna učenca.

Zaklepanje garderob po pouku:

Od 13.30 dalje zaklepa garderobo dežurni učitelj oz. učitelj, ki zaključi s poukom 7 šolsko uro.

V. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

- Zaposleni na šoli, učenci in ostali uporabniki so dolžni skrbeti za čisto okolje.
- Odpadki se odlagajo v koše za smeti - ločeno in jih ni dovoljeno puščati po klopeh, pod klopmi ali jih odvreči na tla, poberejo tudi tiste, ki bi jih sicer morali prestopiti oziroma se jim izogniti.
- Nadzor nad čistočo in urejenostjo okolice šole izvaja hišnik in za to zadolženi strokovni delavci. Za red in čistočo v učilnicah so odgovorni učenci, učitelji in ostali uporabniki.
- V učilnicah so učenci praviloma v šolskih copatih, v telovadnici pa v športni obutvi.
- Za urejenost garderob so odgovorni učenci in razredniki.
- Nepotrebno zadrževanje na straniščih ni dovoljeno. Vsi učenci pazijo na red in čistočo, s papirjem, vodo in elektriko pa ravnajo čim bolj varčno.
- Pazimo, da ne uničujemo (razbijamo, čečkamo, ...) namerno ali nenamerno stolov, miz, sten, tal, stikal, učnih pripomočkov, ...
- Vsako škodo ali okvaro na opremi ali stavbi, ki jo učenci opazijo, obvezno prijavijo v tajništvo šole, razredniku ali drugemu delavcu šole. V primeru materialne škode ali poškodbe napiše zapisnik učitelj ali delavec šole, ki je ob dogodku prisoten oziroma prvi obveščen.
- Škodo, ki jo učenec povzroči namerno, mora poravnati sam oziroma njegovi starši. Če sošolci skrivajo storilca, so sokrivi in nosijo posledice skupaj s storilcem.

OSNOVNI UKREPI ZA PREPREČEVANJE ŠIRJENJA SARS-CoV-2

Upoštevamo aktualna priporočila NIJZ. V šolo lahko vstopajo le zdrave osebe: učenci, zaposleni, starši in drugi obiskovalci.

Ukrepi proti širjenju okužbe so prednostno usmerjeni v:

- prezračevanje učilnic in drugih prostorov šole,

- rednemu umivanju rok z milom in vodo, če milo in voda nista dostopna, si roke razkužijo z namenskim razkužilom za roke,
- osveščanju učencev o pravilni higieni kašlja,
- rednemu čiščenju vseh prostorov in površin šole,
- zagotavljanju prostora, kamor se lahko umakne oseba, ki nenadno zboli
- spodbujanju k odgovornemu samozaščitnemu vedenju posameznika in drugih pred okužbo.

Za pravilno izvajanje samozaščitnih ukrepov mora odgovornost prevzeti vsak posameznik.

VI. NAČIN INFORMIRANJA UČENCEV IN STARŠEV

Starši in učenci so v pisni obliki seznanjeni z določili HIŠNEGA REDA. Ta je na javnem mestu dostopen vsem učencem in delavcem šole (oglasna deska v večnamenskem prostoru šole, spletna stran šole). Učence se z najpomembnejšimi informacijami obvešča preko centralnega ozvočenja, sicer obveščajo učence in starše (ustno in pisno) učitelji, svetovalna služba in vodstvo šole.

Šola obvešča starše in učence:

- na oglasnih deskah,
- na spletni strani šole,
- po elektronski pošti (eAsistent ali MS Teamsi)
- po telefonu,
- s pisnimi obvestili po navadni pošti.

Staršem oziroma zakonitim zastopnikom učencev posredujemo informacije o delu njihovih otrok na govorilnih urah, roditeljskih sestankih ali pisno.

Hišni red prične veljati s 1. 12. 2022.

Z dnem pričetka veljave tega hišnega reda preneha veljati Hišni red s 1. 9. 2022.

Marko Primožič,
ravnatelj