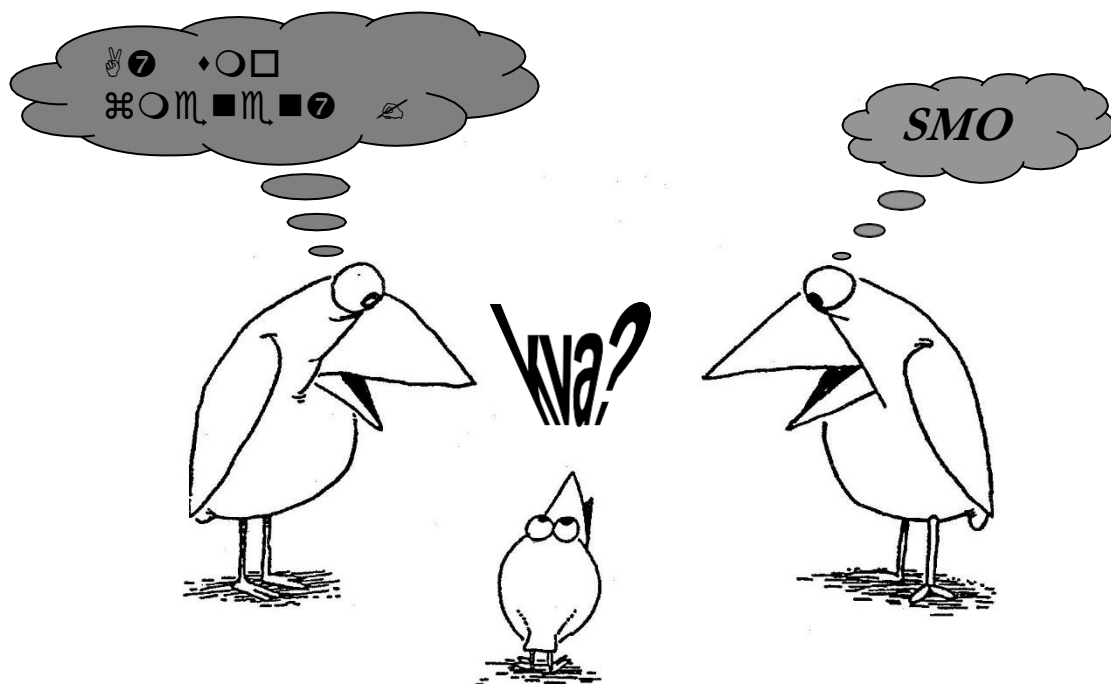




Osnovna šola
Ivana Cankarja

Hišni red

Hišni red je nastal na osnovi **31. a člena Zakona o osnovni šoli** in navodil Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, higienskih priporočil Nacionalnega inštituta za javno zdravje in Zavoda za šolstvo RS, ki so bila objavljena modelih in priporočilih **NIJZ**, 1. 9. 2023.

HIŠNI RED

1. Šolski prostor je območje šole (prostori šole in šolske površine), kjer se zadržujejo učenci in se uporablja za izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa. Na področju šolskega prostora velja hišni red.

1.1. Osnovna šola Ivana Cankarja deluje v petih šolskih stavbah:

- v stavbi podružnične šole Drenov Grič poteka pouk in podaljšano bivanje (OPB) za učence
- triletja.
- v stavbi matične šole na Tržaški 2 poteka pouk in OPB za učence I. triade.
- v stavbi matične šole na Lošci 1 poteka pouk za učence II. in III. triade, OPB za 5. razred ter
- NIS in PP.
- v stavbi matične šole na Tržaški 9a izvajamo program vzgoje in izobraževanja – PP.
- v stavbi matične šole na Tržaški 32 izvajamo pouk in OPB za dva oddelka 3. razreda in učence 4. razreda.

1.2. Območje šolskega prostora zajema:

- šolsko stavbo, zunanje površine šole: to so dvorišča, travnate površine, dovozne poti, parkirišča in športna oziroma otroška igrišča ob šoli.

1.3 Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le učenci OŠ Ivana Cankarja in zaposleni. Učence prvega in drugega razreda ob prihodu v šolo prevzame odrasla oseba. Ostali učenci v šolo vstopajo sami. Starši in drugi obiskovalci šole lahko pridejo v šolo le če so najavljeni v upravi ali pri strokovnih delavcih. Obiskovalci šole morajo dosledno upoštevati higienska priporočila glede razkuževanja rok in protokol gibanja po šoli.

Enkrat mesečno ob ponedeljkih oziroma torkih popoldne, če ni določeno drugače, imamo od 17:00 dalje skupne govorilne ure. Datumi so objavljeni v Šolski publikaciji.

Šolska vrata na Tržaški 2 odpremo ob 6:00, ker nekateri učenci že tako zgodaj pridejo v jutranje varstvo.

Poslovni čas je od 7:30 do 14:30.

Učenci in učitelji se zadržujejo v šoli tudi v popoldanskem času, ko imajo razne interesne dejavnosti.

2. Vhodi v šolo

2.1 Vhod v podružnično šolo Drenov Grič je samo eden. Uporabljajo ga učenci, učiteljice in drugi obiskovalci šole. Šolska vrata so odprta od 6:00 do 16:00.

2.2 V stavbo na Tržaški 2 lahko učenci vstopajo le skozi zadnji vhod.

2.3 V stavbi na Lošci 1 imamo dva vhoda (v stari del šole in v prizidek) za učence in strokovne delavce in obiskovalce šole. V starem delu šole imajo pouk učenci 5. razreda, predmetne stopnje ter učenci NIS, zato vstopajo skozi vhod v stari del šole. Preostali učenci vstopajo in izstopajo skozi vhod v prizidek šole, kjer imajo v kleti tudi garderobe.

- 2.4** V stavbi na Tržaški 9a imamo en vhod. Uporabljajo ga učenci, učiteljice in obiskovalci šole. Šolska vrata so odprta od 6:00 do 16:00.
- 2.5** V stavbi na Tržaški 32 imamo en vhod. Uporabljajo ga učenci, učiteljice in obiskovalci šole. Šolska vrata so odprta od 8:20 do 15:25.
- 2.6** Vhodna vrata na Tržaški 2 so odprta od 6:00 do zaključka dela v OPB oziroma do konca interesnih in drugih dejavnosti.

3. Dežurstvo učencev

3.1 Ob glavnem vhodu na Lošci 1 sta vsak dan dežurna 2 učenca iz istega razreda.

3.2 Potek dežurstva:

- dežurstvo se začne ob 8:20 in traja do 13:20
- prostor za dežurne učence je ob glavnem vhodu v šolo
- seznam dežurnih učencev pripravi razrednik, koordinacijo dežurstva pa opravlja tajnica šole
- seznam dežurnih učencev za cel mesec visi na oglasni deski ob dežurnem prostoru,
- seznam pripravi razrednik
- na dan dežuranja učenci na svojem urniku praviloma nimajo izbirnih predmetov
- če dežurnega učenca ni v šolo, ga v dogovoru z razrednikom nadomesti nekdo drug, seznam
- pa ostane kljub temu v veljavi
- praviloma naj bi dežurali vsi učenci, razrednik pa lahko iz utemeljenih razlogov koga tudi izpusti
- kadar mora učenec v razred zaradi pisanja kontrolne naloge ali ocenjevanja,
- koordinatorica skupaj z razrednikom, psihologinjo ali pomočnico ravnateljice poskrbi za nadomeščanje
- ob naravoslovnih, kulturnih, tehniških in športnih dnevih dežurajo učenci, ki so tisti dan v šoli
- dežurnega učenca v takem primeru s pomočjo učiteljev določi ravnateljica, pomočnica ravnateljice, svetovalna delavka ali tajnica šole.

3.3 Naloge dežurnih učencev:

- pred 8:20 prideta v pisarno tajnice po mapo z navodili in ustreznimi obrazci
- dežurna učenca pišeta zapisnik dežurstva, vpišeta vse naloge, ki sta jih opravila
- obiskovalce šole ob prihodu vljudno pozdravita
- po vsakem odmoru obhodita hodnike šole in stranišča ter poskrbita, da so ugasnjene vse luči,
- da so zaprte vse pipe in da ni nobenih smeti
- v razmerah covid-19 pomagajo tehničnem osebju pri izvajanju ukrepov (npr. odpiranje oken)
- če se med poukom na hodnikih zadržuje kakšen učenec, obvestita šolsko svetovalno delavko, pomočnika ali ravnatelja
- opravita vse naloge po naročilu strokovnih in tehničnih delavcev šole
- eden izmed dežurnih učencev mora biti vedno na mestu dežuranja
- ob 13:20 zaključita dežurstvo, mapo z zapiski prineseta v tajništvo šole in poročata o
- morebitnih težavah in nepravilnostih
- na kosilo gresta lahko med 5. šolsko uro, vendar ne skupaj.

4. Učenci naj prihajajo v šolo 10 minut pred začetkom pouka.

Po prihodu v šolo se učenci preobujejo v copate in:

- na Tržaški 2, Tržaški 9 a in Tržaški 32 odidejo do dežurne učiteljice v jutranjem varstvu
- na Lošci 1 učenci II. triade, III. triade in NIS počakajo na začetek pouka pred ali v učilnici

Učenci 1.-5. razreda imajo garderobe pri matičnih učilnicah.

Učenci 6.-9. razreda:

- 6.a, 6.c in 7.d ima garderobo pri matični učilnici,
- ostali učenci predmetne stopnje imajo garderobe v zaklonišču.

Učenci morajo biti v šolskih prostorih primerno oblečeni in obuti v šolske copate, pri športni vzgoji pa v čiste športne copate in športno opremo. Bunde in jakne učenci praviloma puščajo v svoji garderobni omarici. V šoli učenci ne nosijo kapuc. V šolske copate se preobujejo tudi učenci, ki se na različne dejavnosti vračajo v popoldanskem času. V telovadnico lahko učenci vstopijo le v spremstvu učitelja ali trenerja. Pred in po uporabi telovadnice si učenci umijejo in razkužijo roke.

5. Začetek pouka

5.1. Ob začetku šolske ure morajo biti učenci na svojih mestih in pripravljeni na začetek pouka. Med vzgojno-izobraževalnim delom morata biti v razredu red in disciplina, to pomeni, da vsak učenec:

- počaka učitelja na svojem mestu
- pripravi potrebne pripomočke za pouk
- posluša učitelja in ne moti pouka
- sodeluje pri pouku po svojih najboljših močeh
- dviguje roko, če želi kaj vprašati ali povedati, oziroma če želi dodatna pojasnila
- pospravi za seboj po končanem delu
- lahko zapusti učilnico, če mu to dovoli učitelj
- v času pouka morajo biti vse elektronske naprave izklopljene ter pospravljene v torbah
- brez dovoljenja učitelja učenec ne sme zapustiti šole
- če učitelja po 5 minutah od začetka šolske ure ni v razred, mora učenec – reditelj o tem obvezno obvestiti pomočnika ali ravnatelja
- lahko zapusti šolo pred koncem pouka, če starši za to zaprosijo pisno ali ustno razrednika, če ima učenec zdravstvene težave ali se poškoduje, vendar mora to dovoliti razrednik, drug strokovni delavec ali svetovalni delavec, ki o tem obvesti starše in se dogovori o načinu odhoda.
- Če učenec zamudi k uri pouka, učitelju pove vzrok zamude. Če učitelj in razrednik ugotovita, da gre za načrtno izogibanje prisotnosti pri pouku, o tem razrednik obvesti starše, učenec pa dobi neopravičeno uro. V primeru ponavljanja zamujanja k pouku, razrednik postopa v skladu s Pravili šolskega reda.
- Če učenec samovoljno zapusti razred ali šolo, učitelj o tem obvesti svetovalno delavko, pomočnika ali ravnatelja in razrednika, ki o tem obvesti starše, učenec pa dobi neopravičeno uro in v primeru ponovitve dejanja ustrezen vzgojni ukrep.
- Učenca, ki moti pouk, lahko učitelj vpiše v dnevnik oddelka. V skrajnem primeru ga lahko v spremstvu tudi napoti k svetovalni delavki ali vodstvu šole, ki z njim opravi razgovor in sodeluje

pri nadaljnjem reševanju problema. Učitelj sam presodi ali je morda bolje, da pokliče svetovalno delavko, ki nato odpelje učenca.

5.2 Pravila vedenja na šolskih prevozi (rednih in izrednih)

Učenci med vožnjo sedijo na sedežu pripeti z varnostnim pasom. Na linijskem prevozu (v primeru, da so sedeži zasedeni) se trdno držijo. Torbo imajo pri nogah ali pripeto na sedežu.

Na avtobusu se ne sprehajajo in kričijo ter ne uživajo hrane in pijače.

Med vožnjo upoštevajo navodila voznika avtobusa.

Za redne šolske prevoze morajo imeti učenci-vozači avtobusno karto s seboj.

5.3 Pravila vedenja na šolskih igriščih

Na igrišče se učenci napotijo le v spremstvu učitelja.

Igrišče smejo zapustiti le, če nam dovoli učitelj.

Pri vseh dejavnostih na igrišču učenci upoštevajo navodila učitelja.

Pripomočke in igrala učenci pospravijo za seboj in pazijo na šolsko lastnino.

Pri uporabi šolskega igrišča imajo ob delavnikih do 14.30 prednost učenci, ki obiskujejo podaljšano bivanje in interesne dejavnosti.

V času izvajanja vzgojno-izobraževalne dejavnosti je učitelj na igrišču prisoten in se v primeru nesreče drži protokola ravnanja.

6. Učenec in strokovni delavec naše šole:

- ne zamuja k pouku oziroma na delovno mesto (če ima strokovni delavec na urniku preduro, na delovno mesto pride najpozneje 7.20, sicer pa najpozneje ob 8.00; učenci pridejo v šolo 10 minut pred začetkom pouka – predure ali 1. ure)
- je strpen in spoštljiv do drugih in drugačnih
- pomaga sošolcem oziroma kolegom
- pozdravlja sošolce in kolege in vedno uporablja besede: dobro jutro, dober dan, nasvidenje, hvala, prosim, oprostite ...
- ne govori grdih besed, ne preklinja in ne izvaja nobenega verbalnega, fizičnega ali psihičnega nasilja nad sošolci oziroma kolegi, učitelja nad učencem oziroma učenca nad učiteljem
- ima ničelno toleranco do nasilja
- se ne norčuje in ne žali nikogar
- v učilnici skrbi za red in namerno nikoli ne poškoduje šolskega inventarja ali lastnine nekoga drugega
- skrbi za varno okolje
- zaradi varnosti se ne sklanja skozi okno
- v šolo ne prinaša pirotehničnih sredstev, orožja ali drugih nevarnih snovi
- v šoli ničesar ne preprodaja
- v šoli in njeni okolici v času pouka, na dnevih dejavnosti in vseh drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela ne kadi ali uživa alkohola, energijskih pijač, mamil ali drugih opojnih substanc
- med poukom ne uporablja mobilnega telefona ali pametne ure (razen za potrebe vzgojno izobraževalnega dela), v primeru nuje lahko uporablja stacionarne telefone v šoli
- mobilnih telefonov in podobnih elektronskih naprav ne nosi v šolo v naravi
- skrbi, da po nepotrebnem ne gorijo luči ali ne teče voda v učilnicah ali straniščih
- učenec med poukom ne žveči, ne je in ne pije,
- med odmori upošteva navodila dežurnih učiteljev in ostalih strokovnih delavcev.

7. Prehranjevanje

Učenci morajo hrano uživati v učilnicah ali v jedilnici.

Odmor za malico je določen z urnikom. Na Tržaški 2 odmore smiselno začenjajo in zaključujejo učiteljice glede na ritem dela v razredu in posebnosti učencev.

Učenci malicajo v razredu, pred malico pobrišejo svojo klop in nanjo postavijo papirnato brisačko ter po malici ponovno klop pobrišejo. Malico razdeli učitelj (ali dežurna oseba), ki si pred tem temeljito umije roke.

Učenci se lahko prijavijo na kosilo za vse dni v tednu, lahko pa tudi občasno ali le za posamezne dneve. Dodatno se učenci predmetne stopnje na kosilo prijavijo tako, da se **do 10.05 vpišejo na seznam** pri dežurnih učencih.

Učenci 1. razreda in še nekateri učenci razredne stopnje kosijo v učilnicah, vsi ostali pa v jedilnici.

V jedilnico vstopamo po protokolu, ki predvideva distanco in največje število otrok v prostoru.

Zato morajo učenci, ki so prijavljeni na kosilo, po 5. in 6. šolski uri počakati v matični učilnici, da dežurni učitelj pride ponje. Mlajše učence pa na kosilo pripelje učiteljica ali učitelj podaljšanega bivanja. Prednost pri kosilu imajo učenci vozači (smer Sinja Gorica, Bistra, Gabrče vendar le po 5. šolski uri), ostali vozači čakajo skupaj z oddelkom.

Kosilo imajo učenci po točno določenem razporedu, s katerim so seznanjeni zaposleni in učenci.

Med kosilom v jedilnici dežurajo učitelji, seznam dežurnih učiteljev pripravi ravnateljica.

Učitelji lahko odidejo na malico in kosilo šele potem, ko poskrbijo, da obrok pojedjo učenci.

Malicajo lahko skupaj z učenci v razredu.

8. Starši naših učencev:

- sodelujejo z učitelji na govorilnih urah in roditeljskih sestankih
- sproti urejajo in rešujejo morebitne težave ali spore – upoštevajo vrstni red: učitelj, razrednik, pomočnik ali ravnatelj, svet šole, šolska inšpekcija
- v primeru težav, ki jih ima otrok, poslušajo tudi drugo stran (učitelja, razrednika, trenerja ...)
- upoštevajo sporočila in obvestila šole, prebirajo šolsko spletno stran (<http://www.osivanacankarja.si>), svetujejo in izražajo mnenja ustno, pisno, po telefonu ali e-pošti
- redno sodelujejo z razrednikom in ga sproti informirajo o uspehih, spremembah, težavah in posebnostih otroka
- vsak izostanek napovedo ali takoj opravičijo
- za večdnevno izredno odsotnost od pouka zaprosijo pisno
- skrbijo za zdravstveno varstvo otrok (v šolo pošiljajo le popolnoma zdrave otroke)
- skrbijo, da otrok redno obiskuje šolo
- spremljajo delo in napredek otroka v šoli
- nadzorujejo pisanje domačih nalog, priprave in govorne nastope in podobno
- redno in sproti poravnavajo obveznosti do šole.

9. Posebna opozorila:

- starši morajo poravnati materialno škodo, ki so jo njihovi otroci namerno povzročili na šolski opremi šola ne more zagotoviti varovanja prevoznih sredstev (koles ali motornih koles)
- učenci naj v šolo ne prinašajo večjih količin denarja in drugih dražjih predmetov (mobilni telefoni, elektronske naprave, dragocen nakit, igrače ...)
- kot vzgojni ukrep se lahko na šoli uporabi tudi ukrep opravljanja družbeno-koristnega dela
- določila in pravila hišnega reda smiselno veljajo tudi na dnevih dejavnosti.

10. Posebne omejitve in dogovori

10.1 V šolskih prostorih nihče ne sme uporabljati naprav za avdio in video snemanje brez dovoljenja ravnatelja šole. Snemanje ali fotografiranje učencev ali zaposlenih je dovoljeno le v primeru, če sami to želijo - za učence morajo soglasje dati njihovi starši oziroma zakoniti zastopniki, vsako drugo dejanje pa bomo obravnavali kot hujšo kršitev hišnega reda in ustrezno ukrepali.

10.2 Za objavo fotografij in posnetkov učencev je potrebno pridobiti soglasje staršev.

Učitelj lahko učencu odvzame predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z uporabo teh predmetov ali snovi (telefon, pametna ura, elektronske naprave, video igrice, fotoaparati, nož, pirotehnična sredstva, energijske pijače, cigareti, mamila ali druge opojne substance) moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih. Učitelj lahko po lastni presoji po pouku vrne odvzeti predmet učencu, ali pa ga odda ravnateljici, ki o dogodku obvesti starše in jim ga vrne. Učitelj o dejanju vedno obvesti ravnatelja.

10.3 V primeru poškodbe učenca mora učitelj poskrbeti za poškodovanega učenca. Takoj pokliče svetovalno delavko, pomočnika, ravnatelja ali drugega učitelja, ki prevzame skrb za poškodovanega učenca ali poskrbi za ostale učence. O dogodku je treba takoj obvestiti starše, razrednika in ravnatelja ali druge organe, ki lahko pomagajo in ukrepajo. Potem, ko smo poskrbeli za učenca, je o dogodku potrebno napisati tudi zapisnik.

10.4 PRAVILA ZAGOTAVLJANJA HIGIENE V RAZMERAH POVEZANIH S COVID-19

- Za prihod do šole se priporoča hojo, kolesarjenje in individualni prevoz.
- Učenci vozači uporabijo prihajajo v šolo z zadnjim možnim avtobusom in odhajajo s prvim možnim avtobusom (glede na pričetek/zaključek svojega urnika).
- Pri vožnji z avtobusom je priporočeno nošenje maske cel čas vožnje.
- Po šoli se gibamo kot v prometu – po desni strani.
- Učenci in zaposleni si **redno in natančno umivajo roke in upoštevajo higieno kašljanja**. Roke stalno obravnavajo kot možen vir okužbe.
- Strokovni delavci vodijo seznam (eAsistent ali zeleni dnevnik pri npr. interesnih dejavnostih, pogovornih urah in podobno) prisotnih pri obveznem in razširjenem programu.
- Skrbnik učilnice na vrata učilnice nalepi urnik.
- Pred in po uporabi telovadnice si učenci umijejo in razkužijo roke.
- Vrata v razrede bodo odprta, tudi med odmori, učilnice prezračene in z odprtimi okni (če bo za to primerno vreme).
- Vsak dan je potrebno pred poukom razred temeljito počistiti in razkužiti kljuke. Čistilke v dopoldanskem času bodo stalno čistile kljuke, ročaje, mize ...
- Oddelek uporablja sanitarije, ki so najbližje učilnici.
- V sanitarije učenci vstopajo posamično, priporočajo odpiranje vrat s komolcem, roke si temeljito umijejo.
- Okna v sanitarijah so odprta.
- Koše za smeti je potrebno prazniti vsaj 1-krat na dan.

UKREPANJE V PRIMERU SUMA OKUŽBE UČENCA ALI ZAPOSLENEGA S KORONA VIRUSOM

Podrobna navodila o postopkih so navedena v Priporočilih za izvajanje vzgoje in izobraževanje (NIJZ, 1. 9. 2023).

11. Druga pravila, naloge in dogovori

11.1 Razredniki morajo hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.

11.2 Pričakujemo, da bomo vsi zaposleni, učenci in starši dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil. Na šoli bo potrebno posvetiti veliko pozornosti kulturi dialoga, torej lepim, vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom med učenci, med učenci in zaposlenimi na šoli, med zaposlenimi in do vseh obiskovalcev šole.

11.3 Učenci zaposlene na šoli vikajo.

11.4 Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o pravilih lepega in spoštljivega vedenja.

11.5 Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev. Učenci višjih razredov naj se brez razloga ne zadržujejo v prostorih, ki so namenjeni mlajšim učencem.

11.6 Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.

11.7 V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.

11.8 V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za uporabo živali pri vzgojno-izobraževalnem delu.

12 Okolico in notranjost šolskih stavb na Tržaški 2, Tržaški 9.a, Tržaški 32 in Lošci 1 varujemo tudi z video nadzornim sistemom, ki ga sestavljajo naslednje komponente:

- kamere v posebnem ohišju
- digitalna snemalna naprava
- računalniški monitor s tipkovnico in miško
- programska oprema.

Digitalna snemalna naprava je povezana z internetom. Na ta način je možno upravljanje sistema in pregled arhiva dogodkov iz katerega koli osebne računalnika, ki je povezan v mrežo pod pogojem, da imamo ustrezno šifro za vstop v sistem in upravljanje s sistemom.

Z video nadzornim sistemom upravljajo osebe, ki jih pooblasti ravnatelj šole.

Za obdelavo, arhiviranje in upravljanje z arhivom podatkov video nadzornega sistema je zadolžen upravljavec podatkov. Upravljavec podatkov za našo šolo je VARNOST Vič.

Upravljavec podatkov je dolžan voditi zbirko podatkov o posnetkih video nadzornega sistema. Zbirka podatkov vsebuje podatke o posnetku video nadzornega sistema (slika oziroma glas), osebnem imenu, naslovu stalnega ali začasnega prebivališča, času vstopa in izstopa na varovano območje in razlogu vstopa v varovano območje.

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in izvajalci drugih nalog so se dolžni držati pravil hišnega reda. V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z navedenim dokumentom in s šolskim vzgojnim načrtom.

13. Hišni red je nastal na podlagi že obstoječih pravil in ravnanj, izdelala ga je ravnateljica šole na osnovi pogovorov z učenci, strokovnimi delavci šole in starši.

Osnutek hišnega reda je bil obravnavan na seji učiteljskega zbora, na sestanku Sveta staršev in sestanku Sveta šole.

Želim, da bi bilo ravnanje vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa v naši šoli skladno z obče veljavnimi in življenjskimi normami in pravili.

Ta pravila predstavljajo dinamičen dokument. Spreminjajo se po potrebi glede na dejansko situacijo, glede na državne ukrepe, glede na pravne akte, smernice, navodila, usmeritve pristojnih institucij in v odvisnosti od epidemiološke situacije v RS. Šola jih bo dopolnjevala in spreminjala v odvisnosti od navedenega ter dopolnjena pravila oz. dopolnitve same objavljala na spletni strani šole in oglasnih deskah v zbornicah. Zaposlene na šoli in učence bo s spremembami seznanjala na videokonferencah, sestankih in na razrednih urah.

Ravnateljica je HIŠNI RED sprejela dne 31.8. 2023. Veljati začne 1.9. 2023.

Ravnateljica Osnovne šole Ivana Cankarja
Polonca Šurca Gerdina



A' smo zmenen' ?

