



OSNOVNA ŠOLA POD GORO

SLOVENSKE KONJICE

# HIŠNI RED

## OSNOVNE ŠOLE POD GORO

## SLOVENSKE KONJICE

Oktober, 2021

Hišnem red ureja vprašanja, pomembna za življenje na OŠ Pod goro in vsebuje:

1. Splošna načela
2. Območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor
3. Poslovni čas in uradne ure
4. Organizacija življenja in dela na šoli
5. Bonton in uporaba šolskega prostora
6. Organizacija nadzora
7. Potek vzgojno-izobraževalnega dela
8. Ukrepi za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče
9. Obveščanje staršev
10. Predhodne in končne odločbe

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 - uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 - ZUJF, 63/13, 46/16 - ZOFVI-K, 49/16 - popr.) šola s hišnim redom določi 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 in drugo.

## **1. SPLOŠNA NAČELA**

### **1. člen**

Pravila hišnega reda temeljijo na medsebojnem spoštovanju, strpnosti in razumevanju med učenci, učitelji, ostalimi delavci šole in obiskovalci šole ter zagotavljajo najbolj ugodne pogoje za delo.

### **2. člen**

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati pravila o hišnem redu. Nespoštovanje pravil pomeni kršenje in odgovorni delavci lahko zaradi nespoštovanja izvedejo ukrepe in sankcije, ki bodo zagotovile vzpostavitev normalne situacije.

### **3. člen**

Učenci, delavci šole in občasni gosti morajo vedno ravnati tako, da je zagotovljena varnost oseb in imetja, tako v šoli kot tudi na zunanjih šolskih površinah.

## **2. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR**

### **4. člen**

Pravila hišnega reda veljajo za učence, zaposlene in občasne obiskovalce v šolskih prostorih.

V območje šolskega prostora spadajo vse površine, ki jih je ustanovitelj namenil šoli v upravljanje ali uporabo.

#### **Območje šole**

V območje Osnovne šole Pod goro sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje in na katerem velja hišni red, katerega neupoštevanje se lahko sankcionira.

#### **Šolski prostor vsebuje:**

- celotni objekt Osnovne šole Pod goro,
- zunanje površine šole: dohod do šole, parkirišče, otroško igrišče s pripadajočo zelenico.

#### **Območje šole**

V območje Osnovne šole V parku sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje in na katerem velja hišni red, katerega neupoštevanje se lahko sankcionira.

#### **Šolski prostor vsebuje:**

- celotni objekt Osnovne šole V parku,
- zunanje površine šole: dohod do šole, parkirišče, zelenica.

### 3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

#### 5. člen

##### Poslovni čas šole

Šola in organizacijske enote šole poslujejo pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek.

Jutranje varstvo	5.30 - 7.20
Redni pouk	7.30 - po urniku
Podaljšano bivanje	11.00-16.10

Poslovni čas se lahko spremeni (skrajša) glede na potrebe učencev.

##### Uradne ure

Tajništvo	8.00 - 12.00
Računovodstvo	8.00 - 12.00
Svetovalna služba	7.00 - 14.00 ali po dogovoru

Ravnateljica ima uradne ure od 9.00 - 12.00 oziroma po predhodnem dogovoru. Razen v nujnih primerih ravnateljica sprejme stranko takoj oz. čimprej.

Na podružnični OŠ Špitalič poteka pouk od 7.30 do 12.45. Podaljšano bivanje poteka od 12.00 do 15.20.

Na podružnični OŠ V parku poteka pouk od 8.20 do 14.25. Podaljšano bivanje je organizirano od 12.00 do 15.15. Jutranje varstvo učencev je organizirano po predhodnem dogovoru od 5.40 do 7.10. Uradne ure svetovalne službe so v ponedeljek in sredo od 12.00 do 14.30 ter v torek in petek od 7.30 do 14.00.

Prisotnost učiteljev med šolskim letom v času pouka je med 7.00 in 14.00, učitelji podaljšanega bivanja med 11.10 in 16.10. Delovni čas učiteljev je premakljiv in skladen z urnikom posameznega učitelja in drugih obveznosti, predvidenih z Letnim delovnim načrtom za tekoče šolsko leto.

Prisotnost tehničnih delavcev med šolskim letom v času pouka je na matični šoli med 6.00 in 21.30. Na podružnični OŠ V parku je njihova prisotnost od 7.00 do 17.00.

V času šolskih počitnic je prisotnost tehničnih delavcev na matični šoli med 6. in 15. uro.

Za starše matične šole in podružnic organiziramo govorilne ure enkrat mesečno v popoldanskem času, za starše matične in podružnične šole tudi enkrat tedensko v dopoldanskem času po razporedu.

Malica za učence poteka od 9.05 do 9.30. Kosilo se deli od 11.15 do 13.50. Topla malica je za učence OŠ V parku od 11.35 do 12.00 oz. za učence posebnega programa od 11.20 do 12.20.

## **4. ORGANIZACIJA ŽIVLJENJA IN DELA NA ŠOLI**

### **6. člen**

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli poteka po šolskem koledarju, ki je sestavni del letnega delovnega načrta in se posebej objavi v Šolski publikaciji. Šolski koledar za posamezno leto se izdela na osnovi Pravilnika o šolskem koledarju za OŠ, ki ga določi Ministrstvo za izobraževanje, znanost in šport.

### **7. člen**

Vzgojno - izobraževalno delo poteka v predvidenih učilnicah in prostorih, ki jih predvidi vodstvo šole za izvajanje vzgojno - izobraževalnega programa.

Vzgojno-izobraževalno delo lahko poteka tudi v obliki ekskurzij, šole v naravi, sodelovanj na raznih srečanjih, prireditvah in tekmovanjih.

## **5. BONTON IN UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA**

### **8. člen**

#### **Vhodi v šolo**

Glavni vhod je namenjen vsem zaposlenim, staršem in drugim obiskovalcem.

Desni vhod je namenjen učencem 1. do 5. razreda in staršem otrok 1. razreda. Vhod se odklene ob 6. uri in zaklene ob 16.30 uri.

Levi vhod je namenjen učencem 6. do 9. razreda. Vhod se odklene ob 6. uri in zaklene ob 17. uri, razen če v avli potekajo izven šolske aktivnosti.

Vhod pri kuhinji je namenjen izključno zaposlenim v kuhinji in dostavi živil.

#### **Vhod v šolo na OŠ V parku**

Učenci vstopajo v šolo skozi glavni vhod. Glavni vhod je namenjen vsem zaposlenim, staršem in drugim obiskovalcem. Odklene se ob 7.00. Vhod je od 8.20 do 15.15 zaklenjen in se ob prihodu pozvoni.

Stranski vhod je namenjen vstopu in izstopu tehničnega osebja.

### **9. člen**

Skozi šolska vrata učenci prihajajo mirno in tako zagotavljajo varnost sebi in svojim vrstnikom.

#### **Učilnice**

### **10. člen**

Za učence od 1. do 5. razreda se uporablja razredni način dela v matičnih učilnicah. Učilnica, ki jo uporablja njihov razrednik za pouk oz. je razredniku odrejena, je matična učilnica posameznega oddelka.

Učenci OŠ V parku imajo pouk v matičnih učilnicah. Učilnica, ki jo uporablja njihov razrednik za pouk, je matična učilnica posameznega oddelka. Tehnične predmete, gospodinjstvo in izbirne predmete opravljajo v namenskih učilnicah in površinah.

## **11. člen**

V določenih učilnicah (tehnika, računalnica, gospodinjska učilnica in športna dvorana) veljajo posebna pravila, s katerimi učitelj učence seznanil na začetku šolskega leta. Pravila so objavljena tudi v učilnici.

## **12. člen**

### **Športna dvorana**

V športni dvorani so učenci vedno z učiteljem športne vzgoje, razrednim učiteljem ali mentorjem športne dejavnosti, nikoli pa niso sami, brez nadzora. Učenci dosledno upoštevajo navodila učiteljev za varno vadbo in varnost v garderobah. Športni copati so v telovadnici obvezni. Učenci v garderobi ne puščajo vrednih predmetov. Oddajo jih učitelju. Telovadijo le v ustrezni športni opremi. V kolikor je nimajo, jih učitelj ustrezno zaposli.

Po končani učni uri učenci pospravijo vse športne pripomočke na za to določena mesta, razen če da športni učitelj drugačno navodilo. Učitelj pred odhodom iz telovadnice preveri, če so vsi pripomočki na mestu.

Učenci zapustijo garderobe in kopalnice čiste in urejene.

Enaka pravila veljajo tudi za vse izvajalce interesnih dejavnosti.

## **JEDILNICA**

### **13. člen**

#### **Prehrana v šoli**

Šolska prehrana se pripravlja v šolski kuhinji. Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in vodji šolske prehrane, ravnateljici in vzdrževalcem kuhinjske opreme.

Vodja šolske prehrane lahko izjemoma dovoli vstop v prostore kuhinje tudi ostalim delavcem.

Ob vstopu si morajo nadeti zaščitno belo haljo, ki visi pri vhodu v kuhinjo.

Učenci lahko prejmejo v šoli tri obroke: zajtrk, malico in kosilo.

Pred vsakim obrokom si je potrebno umiti roke.

### **14. člen**

#### **Odmor za malico**

Učenci od 1. do 9. razreda malicajo v razredih po 2. šolski uri.

Učenci malicajo v učilnicah, kjer imajo naslednjo uro pouk. Malico pa delijo učitelji, ki so imeli prejšnjo uro pouk.

Učenci OŠ V parku imajo sadno malico po 2. šolski uri v matičnih učilnicah. Toplo malico imajo v jedilnici na matični šoli, kjer velja enak bonton in varnost kot v času kosila.

## **15. člen**

### **Kosilo**

V jedilnico imajo v času kosila vstop le učenci, ki so naročeni na kosilo. Vstop v jedilnico je za učence dovoljen le v copatih. Starši, katerih otroci ob njihovem prihodu še jejo, morajo otroka počakati pred jedilnico.

Učenci morajo upoštevati pravila kulturnega obnašanja v jedilnici ter navodila dežurnih učiteljev, vodje šolske prehrane in zaposlenih v kuhinji.

Učencem, ki grobo kršijo pravila, se lahko začasno ali za stalno prepove hranjenje v jedilnici.

Prav tako se učencem, katerih starši po opominu ne poravnajo položnic za prehrano, kosilo ukine.

## **16. člen**

### **Varnost v jedilnici**

Učenci prihajajo na kosilo v spremstvu učitelja v koloni, brez prerivanja, suvanja in v tišini. V primeru neprimernega obnašanja učenca, ga učitelj, dežurni učitelj ali vodja prehrane napoti iz jedilnice. V jedilnici je prepovedano teči, ker je v tem prostoru večja nevarnost spolzkih tal in posledično padca. S svojim vedenjem vsak poskrbi za lastno varnost in varnost drugih.

Ta pravila veljajo tudi za dijake Gimnazije Slov. Konjice in varovance VDC - ja.

## **17. člen**

### **Šolska knjižnica**

Učenci v šolski knjižnici upoštevajo v zgoraj navedenemu Pravilniku knjižnični red in navodila knjižničarke. V šolski knjižnici se učenci obnašajo tako, da s svojim vedenjem ne motijo ostalih uporabnikov. Del knjižnice je namenjen tudi čitalnici, ki jo lahko uporabljajo učenci vseh razredov in delavci, zaposleni na šoli. Čitalnica se uporablja za tiho branje, učenje, izdelovanje plakatov, referatov, nudi tudi možnost uporabe računalnikov.

## **18. člen**

### **Toaletni prostori**

Na stranišče hodijo učenci praviloma samo med odmori, razen učencev, ki imajo zdravstvene težave (o težavah morajo starši obvestiti razrednika). Sanitarije zapustijo nepoškodovane in čiste ter si umijejo roke z milom. Učenci morajo odgovorno in racionalno uporabljati papir in milo. V toaletnih prostorih čistilka opravlja nadzor dopoldan med 10. in 11. uro. Poskrbi, da je na straniščih toaletni papir.

## **19. člen**

### **Šolski inventar**

Vse osebe na šoli odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

Vse poškodbe, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, je potrebno takoj sporočiti učitelju, v tajništvo šole ali hišniku in vodstvu šole. V kolikor se za nastalo materialno škodo

ugotovi odgovornost učenca, se o tem obvesti tudi njegove starše. O poravnavi škode se vodstvo šole dogovori z učencem in njegovimi starši.

Če je možno, se poškodbe in okvare sanirajo takoj, sicer pa v najkrajšem času. Za popravilo in sanacije skrbi hišnik.

#### **20. člen**

Učenci skupaj z izvajalci vzgojno-izobraževalnega programa skrbijo tudi za urejenost šolskih površin (zelenica, igrišče...). Vsak teden je za pobiranje smeti okoli šole zadolžen ekorazred, raspored določi podravnateljica.

Za urejanje zelenice in zunanjih površin OŠ V parku je zadolžen hišnik. Občasno mu pomagajo učenci v dogovoru z učitelji.

### **6. ORGANIZACIJA NADZORA**

#### **21. člen**

Učitelji in ostali delavci šole so soodgovorni za izvajanje določil hišnega reda.

Razredniki hišni red predstavijo učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi tudi med šolskim letom. Hišni red je vsem učencem, staršem in delavcem šole dostopen na javnem mestu, in sicer na tabli pri dežurnem učencu predmetne stopnje, v šolski publikaciji in spletni strani šole.

#### **22. člen**

##### **Dežurstvo strokovnih delavcev**

Strokovni delavci šole dežurajo v času malice in med odmori. Praviloma dežurajo vsi strokovni delavci šole po rasporedu, ki je objavljen na šolski oglasni deski in v zbornici šole.

Dežurni učitelji skrbijo za red in disciplino učencev ter za njihovo varnost, nadzorujejo gibanje učencev, jih opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih. Učenci morajo med odmori upoštevati navodila dežurnih učiteljev.

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom in pravili šole.

Dežurstvo učiteljev na OŠ V parku je po rasporedu urejeno od 7.10 do 8.15 in v popoldanskem času od 14.25 do 14.40. Med odmori so učenci v matičnih učilnicah, zanje poskrbijo učitelji, ki so zaključili predhodno uro.

#### **23. člen**

##### **Dežurstvo učencev**

Učenci dežurajo od 7. do 13.30 v hodniku pri garderobi višje stopnje in v hodniku nižje stopnje pri učilnici 1. ali 2. razreda od 7.00 do 12.50.

Na OŠ V parku ni dežurnih učencev.



## **24. člen**

### **Osnovne naloge reditelja**

- v tajništvo ali vodstvu šole javi odsotnost učitelja 10 minut po zvonjenju,
- na začetku učne ure javijo odsotnost učenca,
- brišejo tablo po navodilih učitelja.

## **7. POTEK VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEGA DELA**

### **25. člen**

#### **Prihajanje v šolo**

Učenci prihajajo v šolo po varnih poteh in upoštevajo pravila prometne varnosti. Učenci do 7. leta starosti v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši, oziroma druga oseba, ki so jo za to pisno pooblastili starši in o tem obvestili šolo. Starši oziroma pooblaščen spremljevalci morajo v šoli otroka osebno predati odgovorni osebi.

Učenci 1. in 2. razreda nosijo rumeno rutico celo šolsko leto, v šoli in izven šole.

Učenci OŠ V parku prihajajo v šolo s kombiji, peš ali s starši. Ob prihodu jih sprejmejo dežurni učitelji in spremljevalke. Po prihodu počakajo va matični učilnici.

### **26. člen**

Učenci v šolo prihajajo 10 minut pred začetkom pouka in ne prej, vsi učitelji pa najmanj 15 minut pred začetkom pouka.

Do pričetka pouka počakajo v garderobi, razen učenci, ki so vezani na avtobus. Ti so v razredu za varstvo vozačev. V razredu je prisoten tudi dežurni učitelj.

### **27. člen**

#### **Jutranje varstvo**

Jutranje varstvo je organizirano od 5.30 do pričetka pouka in je namenjeno učencem od 1. do 3. razreda. Po končanem jutranjem varstvu se učenci odpravijo v matično učilnico. Učenci, ki so vključeni v jutranje varstvo, se morajo priključiti skupini in se ne smejo zadrževati na hodnikih brez varstva.

Jutranje varstvo na OŠ V parku je organizirano po predhodnem dogovoru (starši, razrednik) od 5.40 do 7.10.

### **28. člen**

#### **Pouk**

Pouk se začne ob 7.30, na OŠ V parku ob 8.20.

Učitelji morajo točno začeti in končati uro.

Ob koncu šolske ure vsak učenec zapusti svoj prostor urejen.

Učenci lahko zapustijo učilnico šele po dovoljenju učitelja.

## **29. člen**

### **Odmori**

Pet minutni odmori med šolskimi urami so namenjeni prezračevanju prostorov, kratkemu predahu, sprostitvi in mirni pripravi na naslednjo šolsko uro. V odmoru je tudi čas za opravljanje osebnih potreb. Učenci med odmorom s svojim vedenjem poskrbijo za svojo varnost ter varnost sošolcev in ostalih zaposlenih na šoli. Učenci 6. do 9. razreda v odmorih praviloma zamenjajo učilnico.

## **30. člen**

### **Podaljšano bivanje**

Podaljšano bivanje se začne po končanem pouku in traja do 16.10 in je organizirano za učence 1. do 5. razreda. Učenci v podaljšanem bivanju gredo v spremstvu učitelja na kosilo.

Šolske torbe v tem času pustijo v učilnici.

Podaljšano bivanje na OŠ V parku se začne po končanem pouku in traja do 15.15.

## **31. člen**

### **Odhajanje iz šole**

Po končanem pouku učenci uredijo učilnico in se v spremstvu učitelja odpravijo v garderobo.

Šolo zapustijo takoj po pouku, po kosilu ali po končani interesni dejavnosti.

## **32. člen**

Učenec lahko izjemoma zapusti šolski prostor v času pouka, če starši za odhod predhodno pisno zaprosijo razrednika ali učitelja, pri katerem bo odsoten.

Šolsko poslopje zapusti v primeru:

- odhoda k zdravniku ali zobozdravniku,
- sodelovanja na športnem ali kulturnem področju izven šole ali
- drugega opravičljivega razloga.

V primeru, da se učencu zgodi kaj nepredvidenega ali da zboli v šoli, razrednik obvesti starše o dogodku oziroma stanju ter se z njimi dogovori, kdaj in na kakšen način bo učenec odšel domov. Učenca pridejo iskat starši ali druga pooblaščenca oseba.

Samovoljno zapuščanje (brez dovoljenja) šolskega poslopja ali igrišča v času pouka ter v vseh ostalih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, med odmori in med podaljšanim bivanjem, učencem ni dovoljeno. Šola ne prevzame odgovornosti za morebitne nezgode v primeru kršitve.

Če učenec zapusti šolsko poslopje ali igrišče v času pouka, učitelj, ki poučuje tisto šolsko uro, obvesti razrednika, ta pa takoj starše.

## **33. člen**

Učence, ki so vključeni v podaljšano bivanje, lahko starši ali pooblaščenca oseba prevzamejo osebno pri odgovornem oz. dežurnem učitelju. V kolikor učenec odhaja domov sam, mora imeti pisno dovoljenje staršev.

## **8. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI, VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

### **34. člen**

V šolskih prostorih je v času pouka, med odmori, podaljšanim bivanjem in pri vseh dejavnostih, ki jih organizira šola, učencem prepovedano snemanje, fotografiranje, predvajanje zvočnega in slikovnega materiala. Snemanje je dovoljeno le z izrecnim dovoljenjem učitelja za namene doseganja ciljev pouka.

V šoli je kakršnakoli uporaba mobilnih telefonov ali drugih elektronskih naprav med poukom, v času odmorov in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, prepovedana.

V primeru nujnega telefonskega klica domov se učenec obrne na učitelja in telefonski klic opravi v tajništvu šole.

V času pouka, odmorov in ostalih dejavnosti ter aktivnostih učenci ne žvečijo žvečilnih gumijev, ne konzumirajo bonbonov ter lizik. Prav tako ne hodijo v glasbeno šolo ali športno dvorano po razne napitke.

Učenci v času pouka in odmorov na glavah ne nosijo pokrival, razen v izjemnih primerih po predhodnem dogovoru z razrednikom.

### **35. člen**

Učencem je v šolo in organizirane izven šolske dejavnosti prepovedano prinašati pirotehnične izdelke in druge nevarne predmete (noži, vžigalniki..), ki lahko ogrožajo zdravje in življenje.

### **36. člen**

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Zanje šola ne odgovarja.

### **37. člen**

Prinašanje in uživanje alkohola, cigaret, drog ter raznih psihoaktivnih sredstev je v šoli, njeni okolici in na dejavnostih, ki so organizirane izven šole, strogo prepovedano.

### **38. člen**

K pouku in ostalim organiziranim dejavnostim izven šole (tabori, šola v naravi, športni, kulturni dnevi...) prihajajo učenci zdravi, tako da s svojim zdravstvenim in higienskim stanjem ne ogrožajo drugih.

### **39. člen**

Vse oblike nasilja so prepovedane. Ob morebitnem pojavu nasilja je potrebno takoj obvestiti najbližjega učitelja, svetovalno službo ali vodstvo šole.

### **40. člen**

Učitelj učencu odvzame nevaren predmet ali snov in jo preda vodstvu šole, ki o tem obvesti starše.

### **41. člen**

V šoli ni dovoljeno gibanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši in širšo okolico.

## **8.1 Režim delovanja šole in izvajanje varnostnih ukrepov v času nalezljivih bolezni in prenosljivih bolezni**

Režim delovanja šole in izvajanja varnostnih ukrepov v času nalezljivih in prenosljivih bolezni je določen v prilogi A tega Hišnega reda, ki se v času trajanja nalezljive in prenosljive bolezni redno dopolnjuje in prilagaja smernicam NIJZ in področnih veljavnih predpisov.

## **9. OBVEŠČANJE STARŠEV**

### **43. člen**

Šola obvešča starše s pisnimi in ustnimi obvestili. Šola pisno obvešča starše:

- s pisnimi obvestili, ki jih pripravi razrednik, svetovalna služba, strokovni delavci in vodstvo šole,
- s šolsko publikacijo,
- s spletno stranjo šole,
- po elektronski pošti.

Šola ustno obvešča starše:

- na dopoldanskih in popoldanskih govorilnih urah in roditeljskih sestankih,
- na dogovorjenih razgovorih,
- v posameznih primerih tudi po telefonu.

## **10. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **44. člen**

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi tudi med šolskim letom. Učenci in zaposleni morajo dosledno spoštovati in izvrševati dogovorjena pravila hišnega reda.

**Kršitve pravil hišnega reda se obravnavajo v skladu z določili Pravil šolskega reda.** Spremembe in dopolnitve hišnega reda se sprejemajo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole. Z začetkom veljavnosti tega Hišnega reda preneha veljati Hišni red z dne 12. 9. 2016.

Hišni red začne veljati s 13. 10. 2021

Ravnateljica:  
Darja Ravnik

Priloge:

PRILOGA A: Režim delovanja šole in izvajanje varnostnih ukrepov v času nalezljivih bolezni in prenosljivih bolezni

## PRILOGA A

### Režim delovanja šole in izvajanja varnostnih ukrepov v času Sars Covid 2

Hišni red Osnovne šole Pod goro Slovenske Konjice vsebuje prilogo A, ki velja od 8. 11. 2021 do preklica. Režim delovanja šole in izvajanja varnostnih ukrepov v času Sars Covid 2 je določen v prilogi A tega hišnega reda, ki se v času trajanja nalezljive bolezni redno dopolnjuje in prilagaja smernicam NIJZ in področnih veljavnih predpisov.

Priloga A velja za vse prostore šole in pripadajoče območje izven stavb. To je območje, ki je namenjeno uporabi učencem za pouk, odmore in za druge organizirane oblike vzgojno-izobraževalnega dela. Sem spadajo:

- šolska dvorišča (zelene površine in parkirišče),
- športna igrišča,
- ograjene površine otroških igrišč,
- površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in za varen prihod v šolo.

#### 1. PRIHOD V ŠOLO

- Izvaja se obvezni in razširjen program (JV, OPB), interesne dejavnosti se izvajajo znotraj ene stalne skupine.
- Obiskovanje osnovnošolskega programa je za učence obvezno (ZOsn).

Pomembno:

- Učenci vstopajo v šolski objekt posamično, pri tem naj ohranjajo medosebno razdaljo 1,5 do 2 metra.
- Pred vstopom v garderobo si učenci nadenejo zaščitno masko in si razkužijo roke. Potem posamezno vstopajo v garderobo, kjer se preobujejo, nato gredo naravnost v svojo učilnico, kjer si ponovno umijejo roke.
- Na hodnikih šole je nujno spoštovanje varnostno razdaljo (1,5 - 2 metra). S talnimi označbami so zarisani »koridorji«, ki usmerjajo gibanje in talne označbe, ki skrbijo za ustrezno razdaljo.
- Med odmori je pri vhodu in na hodnikih odrasla oseba (dežurni učitelj), ki skrbi, da se ukrepi izvajajo.

Zaščitne maske in samotestiranje zaposlenih:

- Učitelji in ostali strokovni delavci nosijo obrazne zaščitne maske ves čas. Zaščitne maske so obvezne tudi za vse učence ves čas prisotnosti v šoli ob upoštevanju izjem.
- Pogoji PCT morajo za čas opravljanja dela izpolnjevati ne glede na pravno obliko zaposlitve vsi delavci vzgojno-izobraževalnega zavoda. Izpolnjevanje tega pogoja ni potrebno v času opravljanja dela na domu.
- Delavci vzgojno-izobraževalnega zavoda izpolnjujejo pogoj PCT, če se delo začne opravljati po opravljenem testiranju s presejalnim testom HAG za samotestiranje, ki ni starejši od 48 ur od odvzema brisa. Samotestiranje zaposlenih poteka v prostorih šole (bivša učilnica 4.B) trikrat tedensko.
- Pogoji PCT morajo izpolnjevati tudi vse osebe, ki so uporabniki storitev ali udeleženi pri izvajanju dejavnosti, ki jo izvaja vzgojno-izobraževalni zavod

bodisi na svojem sedežu ali na drugi lokaciji, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni program.

## **2. POUK**

### **UČILNICA**

- Pouk obiskujejo le zdravi učenci.
- V vsaki učilnici je razkužilo. Za vzdrževanje ustrezne higiene rok se uporabljajo samo učilnice z umivalnikom, ki bodo opremljene z milom in brisačami za enkratno uporabo ter s košem za odpadke.
- Zadrževanje na hodniku ni dovoljeno.
- Učenci si ne posojajo šolskih potrebščin.
- Računalnik v učilnici uporabljajo zgolj učitelji.
- Učenci pijejo le iz svoje stekleničke.
- Učenci ne smejo prinašati v šolo igrač.
- Pouk se bo v ustreznem vremenu izvajal na prostem.

### **RAČUNALNIŠKA UČILNICA IN ŠOLSKA KNJIŽNICA**

- Učilnica računalništva in knjižnica se uporabljata pod enakimi ukrepi kakor ostale učilnice, prostora redno in po vsaki uri razkužimo in prezračimo.
- Knjižnično gradivo, ki ga bodo učenci potrebovali, bo knjižničarka pripravila, prav tako bo zagotovila gradivo za učitelje.

### **ŠPORTNA DVORANA**

- Posebna pomena je skrb za gibalne aktivnosti. Gibalne aktivnosti se bodo izvajale v športni dvorani, če bo vreme ustrezno tudi na prostem. Učencem ponudimo aktivnosti BREZ STIKA (ne priporočamo iger z žogo, lovljenja ipd.), če pa se jih poslužimo, jih po uporabi razkužimo.

### **ZBORNICA, PISARNE, KABINETI ZA UČITELJE**

- Pri določanju, koliko oseb je lahko največ v prostoru, uporabljamo za zbornico in kabinete enak ključ kot pri učilnicah (zagotovljena naj bo medosebna razdalja vsaj 1,5 do 2 metra).
- Vstop v tajništvo in računovodstvo šole je možen le posamično in z obraznimi maskami, obvezno je redno prezračevanje, upošteva se razdalja 1,5 do 2 metra
- V zbornici šole se upošteva razdalja od 1,5 do 2 metra in obvezno nošenje obraznih mask ter redno prezračevanje.
- V pisarni svetovalne službe je nošenje obraznih mask in redno prezračevanje obvezno, upošteva se razdalja 1,5 do 2 metra.
- V kabinetih je obvezno nošenje obraznih mask in redno prezračevanje, upošteva se razdalja 1,5 do 2 metra.
- Učitelji in tehnično-administrativno osebje skrbijo za razkuževanje tipkovnic.

### **TOALETNI PROSTORI**

- Toaletni prostori se bodo redno prezračevali.
- Pred toaletnimi prostori so prav tako talne označbe za zagotavljanje primerne medosebne razdalje.
- Po uporabi toaletnih prostorov je še posebej pomembna higiena rok!

## **3. PETMINUTNI ODMORI**

- Med petminutnimi odmori se bodo učenci zadrževali v razredu.

#### 4. GLAVNI ODMOR IN MALICA

- Med šolskimi odmori, vključno z glavnim odmorom, učenci ne zapuščajo učilnic.
- Malico učenci zaužijejo v učilnici.
- Kuhinjsko osebje prinese malico pred učilnice na razredni stopnji, na predmetni pa dežurni učenci dvignejo malico.
- Pred hranjenjem bo poskrbljeno, da bodo mize obrisane s papirnatimi brisačami za enkratno uporabo in razkužilom (70 % do 80% etanol). Pred nadaljevanjem pouka se postopek ponovi. Pred in po končanem hranjenju si učenci umijejo roke z vodo in milom.
- Hrano na razredno stopnji razdeli učitelj/dežurni učenec, od klopi do klopi, pred tem si umije roke. Na predmetni stopnji si sami postrežejo.
- Po končani malici bo posodo in ostanke hrane iz učilnice odneslo kuhinjsko osebje.
- Še posebno pozornost namenimo kulturi hranjenja.

#### 5. KOSILO

- Kosilo se izvaja v jedilnici PO RAZPOREDU SKUPIN.
- Učenci si pred kosilom umijejo roke. Upoštevajo talne označbe glede medosebne razdalje.
- Stoli v jedilnici so postavljeni na ustrezni razdalji, UČENCI UPORABLJAJO LE OZNAČENE STOLE, jih ne premikajo ali prestavljajo.
- Prav tako upoštevajo talne označbe pri pultu, kjer vračajo pladnje.
- Čistilka bo jedilnico za vsako skupino razkužila in prezračila.

#### 6. PODALJŠANO BIVANJE IN JUTRANJE VARSTVO

- Učenci v jutranje varstvo vstopajo skozi desni vhod (garderoba razredne stopnje). Pred tem se preobujejo v garderobi, ki je zanje določena.
- Vstopajo posamezno.
- V podaljšanem bivanju veljajo enaka pravila kot pri rednem pouku, torej priporočena razdalja, umivanje rok.
- Podaljšano bivanje in jutranje varstvo se bo izvajalo za vsak oddelek oziroma skupino v vedno isti učilnici, če bo vreme dopuščalo tudi vsaj del časa izven šole.
- Starši prevzamejo otroke ob predhodno najavljeni uri, ki so jo navedli na obrazcu. V kolikor otroka ni ob dogovorjeni uri, pozvonijo pri vhodu garderobe.

#### 7. ZAŠČITNA OPREMA

Učitelji in ostali strokovni delavci nosijo obrazne zaščitne maske ves čas. Zaščitne maske so obvezne tudi za vse učence ves čas prisotnosti v šoli ob upoštevanju izjem.

Uporaba zaščitne kirurške maske ali maske tipa FFP2 (v nadaljevanju zaščitna maska) je obvezna pri gibanju in zadrževanju v vseh zaprtih prostorih. Niso več dovoljene zaščitne maske iz blaga. Uporaba zaščitne maske je obvezna za vse tudi pri gibanju in zadrževanju na odprtih javnih krajih oziroma prostorih, če ni mogoče zagotoviti medosebne razdalje najmanj 1,5 metra.

Uporaba zaščitne maske pri izvajanju vzgojno-izobraževalne dejavnosti ni obvezna za:

- otroke do dopolnjenega 6. leta starosti,
- osebe, ki izvajajo športno vadbo,
- osebe s posebnimi potrebami, ki jim je uporaba zaščitne maske iz objektivnih razlogov onemogočena,
- učence, dijake in študente pri pouku športa in športne vzgoje,
- ob upoštevanju pogoja PCT v šolski jedilnici.

Učence bomo seznanili s pravilnim načinom nošenja ter snemanja mask.

- Pred uporabo ter po odstranitvi maske naj si temeljito umijejo ali razkužijo roke.
- Masko mora segati od korena nosu do pod brado, med nošenjem naj se je osebe ne dotikajo.

Navodila za pravilno namestitvev in odstranitvev maske so dosegljiva na povezavi: [https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/maske2\\_lectorirano.pdf](https://www.nijz.si/sites/www.nijz.si/files/uploaded/maske2_lectorirano.pdf).

NIJZ svetuje uporabo mask tudi za zaščito osebja. Natančnejša navodila za posamezna delovna mesta poda pooblaščen specialist medicine dela, ki natančno pozna organizacijski proces in tveganja na posameznih delovnih mestih. Spletna stran medicine dela, dostopna na naslednji povezavi: <https://www.anticovid.zmdps.si/>.

## 8. SODELOVANJE S STARŠI

- Šola starše pravočasno informira o novem Hišnem redu.
- Stiki med starši, učitelji, svetovalno službo in vodstvom šole se v čim večji meri izvajajo preko telefona, videokonference ali preko e-pošte. Srečanja s starši, roditeljski sestanki, govorilne ure so organizirane na daljavo. Izjemoma, če so potrebni osebni stiki s starši, jih povabimo na individualni pogovor z upoštevanjem PCT.
- V primeru bolezni ali okužbe z COVID-19 otroka ali družinskega člana, so starši dolžni takoj o tem obvestiti šolo.
- Ob slabem počutju se učenca napoti v izolirano sobo in se o tem obvesti starše. V primeru pozitivnega brisa na PCR testu starši obvestijo šolo.

### DNEVNA NAVODILA

- Umivanje ali razkuževanje rok je obvezno po vsakem prijemanju kljuk (npr. vstopanje v učilnico ali izstopanje iz nje, pri odhodu na stranišče ali ob prihodu s stranišča), ograje stopnišča ali po dotikanju drugih površin.
- Upoštevajmo zadostno medosebno razdaljo, vsaj 1,5 do 2 metra.
- Odsvetujemo zbiranje v skupinah, razen v okviru posameznega oddelka. To velja za celotno območje šole.
- Zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo, priporočamo po vsaki uri (na stežaj odprta okna).
- V šolski objekt naj vstopajo samo učenci in zaposleni, ostali le po potrebi in po predhodni najavi, ki morajo upoštevati vse potrebne ukrepe.