



JAVNI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI ZAVOD
OSNOVNA ŠOLA DESTRNIK-TRNOVSKA VAS

HIŠNI RED

JVIZ OŠ DESTRNIK-TRNOVSKA VAS



"Življenjski cilj vsakega posameznika je vedno isti: napredovanje v dobrem."
(Lev Nikolajevič Tolstoj)

Ravnatelj:
mag. Drago Skurjeni



JAVNI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI ZAVOD
OSNOVNA ŠOLA DESTRIK-TRNOVSKA VAS

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/2006-UPB3, 102/2007) in na predlog ravnatelja, JVIZ OŠ Destrik-Trnovska vas izdaja

HIŠNI RED JVIZ OŠ Destrik-Trnovska vas

Učiteljski in vzgojiteljski zbor je predlog Hišnega reda JVIZ OŠ Destrik-Trnovska vas, št. 1495/11, z dne 16. 9. 2011 obravnaval in o njem na konferenci dne 26. 9. 2011 podal pozitivno mnenje.

S 1. 10. 2011 preneha veljati Hišni red JVIZ OŠ Destrik-Trnovska vas z dne 1. 9. 2008.

JAVNI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI ZAVOD OŠ DESTRIK-TRNOVSKA VAS
Janežovski Vrh 45, 2253 Destrik, Tel.: 02 761 92 10, e-mail: os.destrik@guest.arnes.si
PŠ TRNOVSKA VAS, Trnovska vas 38/a, Tel.: 02 757 07 71, e-mail: os-trnovska.vas@guest.arnes.si
TRR: 01218 - 6030648375, UJP Slovenska Bistrica [SSt.:www2.arnes.si/guest/osmbde6s](http://www2.arnes.si/guest/osmbde6s)

KAZALO:

I.	SPLOŠNE DOLOČBE	5
1.	člen (vsebina)	5
2.	člen (uresničevanje hišnega reda).....	5
3.	člen (spoštovanje določil hišnega reda)	5
4.	člen (določila hišnega reda)	6
5.	člen (odgovornost šole)	6
6.	člen (uporaba hišnega reda).....	6
II.	OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE	6
5.	člen (območje šole in površine)	6
6.	člen (funkcionalno zemljišče)	7
III.	POSLOVNI ČAS IN URADNE URE	7
7.	člen (poslovni čas).....	7
8.	člen (uradne ure).....	8
9.	člen (objava uradnih ur).....	8
10.	člen (razporejanje polnega delovnega časa).....	8
IV.	UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA	9
11.	člen (uporaba šolskega prostora).....	9
12.	člen (dostop v šolske prostore).....	9
13.	člen (prihajanje v šolo in na delovno mesto)	9
14.	člen (hranjenje garderobe)	10
15.	člen (odpiranje učilnic)	10
16.	člen (prihajanje učencev v šolo)	10
17.	člen (odhajanje učencev iz šole).....	10
18.	člen (vstop v šolo v popoldanskem času)	10
19.	člen (gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi)	10
V.	ORGANIZACIJA NADZORA	10
20.	člen (organizacija nadzora na šolskem prostoru).....	10
21.	člen (tehnični nadzor).....	10
22.	člen (videonadzor).....	11
23.	člen (razpolaganje s ključi vhodnih vrat)	11
24.	člen (razpolaganje s šiframi alarmnega sistema).....	11
25.	člen (odgovornost pri izgubi ključev in kršitvi tajnosti).....	11
26.	člen (zunanja osvetlitev)	11
27.	člen (fizični nadzor).....	11
VI.	UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	12
28.	člen (odgovornost za varnost učencev).....	12
29.	člen (ukrepi)	12
30.	člen (ukrepi za varnost v šoli).....	12

31.	člen (ukrepi za varnost v specializiranih učilnicah)	13
32.	člen (telovadnica)	13
33.	člen (učilnice fizike, kemije in biologije).....	14
34.	člen (gospodinjska učilnica in kuhinja).....	15
35.	člen (učilnica računalništva)	16
36.	člen (učilnica tehnike in tehnologije)	16
37.	člen (ukrepanje v primeru poškodb ali ob slabem počutju učenca).....	17
38.	člen (ukrepi ob nespoštovanju in neupoštevanju varnostnih navodil ter objestnem ravnanju učenca).....	17
39.	člen (ukrepi za varnost na učnih dejavnostih, ki potekajo izven šolskega prostora)	18
39. a	člen (spremstvo na učnih dejavnostih, ki potekajo izven šolskega prostora)	18
39. b	člen (vodje učnih dejavnosti, ki potekajo izven šolskega prostora).....	19
39. c	člen (zadolžitve in naloge učitelja oz. spremljevalca ob bivanju na prostem).....	19
39. d	člen (zadolžitve in naloge vodje).....	19
39. e	člen (načrt učnih dejavnosti, ki potekajo izven šolskega prostora).....	20
39. f	člen (zadolžitve in naloge učitelja oz. spremljevalca).....	20
39. g	člen (zadolžitve in naloge učitelja oz. spremljevalca, ko učenci na dejavnosti hodijo po prometnih poteh).....	22
39. h	člen (zadolžitve in naloge učitelja oz. spremljevalca, ko gredo učenci na dejavnost z avtobusom)	22
39. i	člen (zadolžitve in naloge učitelja oz. spremljevalca, ko gredo učenci na dejavnost z vlakom)	23
39. j	člen (zadolžitve in naloge učitelja oz. spremljevalca ob prihodu domov) ..	23
VII.	VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE	23
40.	člen (vzdrževanje šolskega prostora).....	23
41.	člen (skrb za čisto in urejeno okolje)	24
42.	člen (dežurstva)	24
43.	člen (zadolžitve in naloge dežurnega učitelja).....	24
44.	člen (dežurstvo učencev)	25
VIII.	DODATEK ZA VRTEC	25
45.	člen (uporaba hišnega reda v vrtcu).....	25
46.	člen (seznanitev z določili o varnosti otrok)	25
47.	člen (ukrepi za zagotavljanje varnosti)	25
48.	člen (ukrepi za zagotavljanje varnosti izven prostorov vrtca).....	26
49.	člen (hranjenje garderobe)	26
50.	člen (obveznosti staršev do vrtca).....	26
IX.	KONČNI DOLOČBI.....	27
50.	člen (prenehanje veljavnosti).....	27
51.	člen (uveljavitev hišnega reda).....	27

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina)

JVIZ Osnovne šole Destrnik-Trnovska vas s hišnim redom omogoča nemoteno življenje in delo za matično šolo - OŠ Destrnik in podružnično šolo - PŠ Trnovska vas ter vrtcema - Vrtec pri OŠ Destrnik in Vrtec pri PŠ Trnovska vas (v nadaljevanju šola).

Hišni red vsebuje naslednja poglavja:

- splošne določbe,
- območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporaba šolskega prostora
- organizacija nadzora,
- ukrepi za zagotavljanje varnosti,
- vzdrževanje reda in čistoče,
- dodatek za vrtec,
- končne določbe

2. člen (uresničevanje hišnega reda)

Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole in vrtca,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnem počutju na šoli,
- preprečevanju škode.

3. člen (spoštovanje določil hišnega reda)

Določila hišnega reda morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

Učitelji in vzgojitelji so dolžni hišni red predstaviti učencem in otrokom ter njihovim staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.

Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

V JVIZ OŠ Destrnik-Trnovska vas je pri izbiri vsebin za razredne ure poudarek na krepitvi vljudnih in spoštljivih medsebojnih odnosov med učenci, med učenci in zaposlenimi ter do vseh obiskovalcev šole.

Učenci zaposlene na šoli vikajo.

Učitelji so se z učenci dolžni pogovarjati tudi o bontonu.

Učence višjih razredov je potrebno navajati na posebej pozoren in skrben odnos do mlajših učencev.

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

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

V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnemu procesu.

4. člen (določila hišnega reda)

Določila hišnega reda se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd. ter veljajo tudi pri:

- programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. dnevih dejavnosti, ekskurzijah, šolah v naravi, centrih šolskih in obšolskih dejavnosti, življenju v naravi ipd.,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole,
- na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča.

5. člen (odgovornost šole)

Velja za čas na šolskem prostoru, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.

6. člen (uporaba hišnega reda)

Velja za celotni šolski prostor, površine in zgradbe. Hišni red velja za osnovno in podružnično šolo z vrtcema, zato hišni red poleg skupnih določil vključuje še določila specifična za vrtec.

Če so v zgradbi, ki jo uporablja šola, tudi drugi uporabniki, sprejmejo hišni red vsi uporabniki soglasno.

II. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE

5. člen (območje šole in površine)

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje ali pa samo v uporabo, katere šola vzdržuje in za njih skrbi kot dober gospodar.

V območje šole sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje, in sicer:

- objekti OŠ Destrnik in pripadajoče funkcionalno zemljišče,
- športna dvorana OŠ Destrnik in pripadajoče funkcionalno zemljišče,
- objekt enote vrtca pri OŠ Destrnik in pripadajoče funkcionalno zemljišče,
- objekt enote PŠ Trnovska vas in pripadajoče funkcionalno zemljišče,
- športna dvorana PŠ Trnovska vas in pripadajoče funkcionalno zemljišče,
- objekt enote vrtca pri PŠ Trnovska vas in pripadajoče funkcionalno zemljišče.

6. člen (funkcionalno zemljišče)

Je območje namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med odmorom in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela.

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje:

- šolsko dvorišče,
- športno igrišče,
- ograjene površine,
- površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo.

III. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

7. člen (poslovni čas)

Matična šola in organizacijska enota šole poslujejo pet dni v tednu, v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek, in sicer:

Jutranje varstvo	od 6.30 do 8.30
Redni pouk	od 8.30 do 14.50
Podaljšano bivanje	od 12.00 do 16.30
Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole	od 15.00 do 19.00
Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov	od 15.00 do 22.00
Enote vrtca	od 5.15 do 16.30

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem.

Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah (primer višje sile, prireditve ...) odredi, da šola začasno posluje tudi v soboto, nedeljo, na državni praznik ali drug z zakonom določen dela prost dan.

8. člen (uradne ure)

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev.

Šola ima uradne ure v skupnem obsegu najmanj 15 ur, od tega v popoldanskem času najmanj 2 uri.

DAN	OD	DO	OD	DO
ponedeljek	7.00	10.30	11.30	15.00
torek	7.00	10.30	11.30	15.00
drugi torek v mesecu	7.00	10.30	11.30	17.00
sredo	7.00	10.30	11.30	15.00
četrtek	7.00	10.30	11.30	15.00
petek	7.00	10.30	11.30	13.00

Uradne ure za uporabnike storitev na podružnični šoli ali v vrtcu so na matični šoli.

Urniki uradnih ur ne velja za ravnatelja šole. Ravnatelj sprejme stranke po predhodni najavi, brez najave pa v nujnih primerih in za poslovanje v pomembnih zadevah.

Zaposleni, ki imajo uradne ure, imajo malico od 10.30 do 11.00.

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoški delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- skupne in individualne govorilne ure,
- roditeljske sestanke in
- druge oblike dela s starši,

kar je določeno z letnim delovnim načrtom šole.

9. člen (objava uradnih ur)

Uradne ure morajo biti objavljene v publikaciji in na spletni strani šole ter na vratih poslovnega prostora.

V času pouka prostih dni se poslovni čas in uradne ure določijo glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov.

10. člen (razporejanje polnega delovnega časa)

Ravnatelj razporedi delovni čas:

- z določitvijo premakljivega začetka in konca delovnega časa z urnikom za pedagoške delavce,
- z določitvijo ure začetka in konca delovnega časa za administrativno in tehnično osebje.

Šteje se, da je polni delovni čas razporejen z določitvijo začetka delovnega časa med 7.00 in 8.00 in konec med 15.00 in 16.00. Za čistilke je začetek ob 13.00 in ob 21.00 konec delovnega časa.

IV. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

11. člen (uporaba šolskega prostora)

Šolski prostor se uporablja za izvajanje:

- vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole,
- drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe,
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj,
- oddajanjem prostorov v najem (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

Konfesionalna dejavnost v šoli ni dovoljena.

Izjemoma lahko minister na predlog ravnatelja v prostorih šole izven pouka ali izven časa delovanja šole dovoli verouk ali konfesionalni pouk religije, če v lokalni skupnosti za tako dejavnost ni drugih primernih prostorov.

12. člen (dostop v šolske prostore)

Vhod v šolo 1 je namenjen vstopu v šolo učencem od 1. do 9. razreda oz. od 1. do 6. razreda na PŠ, njihovim staršem, zaposlenim, drugim uporabnikom in obiskovalcem. Vhod je odprt od 6.30 do 17.00. Odklene ga hišnik ali učitelj. Ob 17.00 ga zaklene čistilka.

Vhod v šolo 2, pri jedilnici na OŠ Destrnik (službeni vhod), uporabljajo samo zaposleni delavci šole in tisti učenci, ki skupaj s športnim pedagogom odhajajo na šolsko igrišče. Odklepajo in zaklepajo ga učitelji oz. zaposleni.

Vhod v vrtec 3, na obeh šolah, je namenjen vstopu v vrtec staršem in otrokom, ki so vključeni v vrtec, zaposlenim ter drugim uporabnikom in obiskovalcem. Vhod je odprt od 5.30 do 16.30. Odklene in zaklene ga vzgojiteljica oz. pomočnica vzgojiteljice.

Vhod v kuhinjo 4, na obeh šolah, je namenjen vstopu v kuhinjo in ga uporabljajo zaposleni v kuhinji. Vhod je odprt od 7.00 do 15.00. Odklene in zaklene ga kuharica oz. pomočnica kuharice.

Ostali vhodi v šolo in športno dvorano se odklenejo ob večjih prireditvah, ki jih priredi šola ali v primeru elementarne nesreče oz. požara.

13. člen (prihajanje v šolo in na delovno mesto)

Prihajanje učencev v šolo urejuje 10. člen Pravil šolskega reda, št. 662/11.

Učitelji prihajajo na delovno mesto v skladu s svojim urnikom, vendar najmanj 10 minut pred začetkom delovnega časa.

14. člen (hranjenje garderobe)

Uporablja se 11. člen Pravil šolskega reda, št. 662/11.

15. člen (odpiranje učilnic)

Uporablja se 12. člen Pravil šolskega reda, št. 662/11.

16. člen (prihajanje učencev v šolo)

Uporablja se 13. člen Pravil šolskega reda, št. 662/11.

17. člen (odhajanje učencev iz šole)

Uporablja se 14. člen Pravil šolskega reda, št. 662/11.

18. člen (vstop v šolo v popoldanskem času)

Uporablja se 17. člen Pravil šolskega reda, št. 662/11.

19. člen (gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi)

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. V učilnice lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

V. ORGANIZACIJA NADZORA

20. člen (organizacija nadzora na šolskem prostoru)

V šoli mora biti organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja zgradb in naprav ter zagotavlja varnost osebam.

21. člen (tehnični nadzor)

Tehnični nadzor zajema zaklepanje vhodnih vrat na obeh šolah in alarmni sistem na PŠ. Ta je vključen v času, ko ni nihče prisoten v šoli. Sproži se ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb. Ob sprožitvi se vklopi zvočni signal.

22. člen (videonadzor)

Matična šola ima vzpostavljen videonadzor, ki zajema dostop, vstop in izstop pri vhodu, prostor avle, šolske hodnike ter streho telovadnice z namenom optimalnejšega zagotavljanja varnosti učencev, otrok, delavcev šole, premoženja šole, obiskovalcev itd.

23. člen (razpolaganje s ključi vhodnih vrat)

Zaradi zaščite in varnosti nepremičnin in premičnin so pod posebnim nadzorom vsi ključi zunanjih vhodnih vrat šole. Vsak imetnik zgoraj omenjenega ključa podpiše izjavo, ki je arhivirana v ognjevarni omari tajništva šole.

Ključ se lahko vroči delavcu šole, zunanjemu sodelavcu in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljem in proti podpisu izjave.

24. člen (razpolaganje s šiframi alarmnega sistema)

Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi ravnatelj šole vsakemu upravičencu posebej.

25. člen (odgovornost pri zgubi ključev in kršitvi tajnosti)

Za prejeti ključ odgovarja vsak osebno. V primeru izgube ključa, mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnatelja.

Za tajnost šifre alarmnega sistema odgovarja vsak osebno.

Vsaka zloraba šifre alarmnega sistema in ključev se smatra kot hujša kršitev delovne obveznosti.

26. člen (zunanja osvetlitev)

Šola ima vzpostavljen sistem za osvetlitev zunanjih površin. Luči so nameščene tako, da omogočajo nočno osvetlitev vhodov.

27. člen (fizični nadzor)

Fizični nadzor v delovnem času izvajajo:

- učitelji - v učilnicah in ob dežurstvu na hodnikih, v garderobah, sanitarijah,
- hišnik - na vhodu, v garderobah, z obhodi v okolici šole,
- čistilke - na hodnikih, v sanitarijah,
- učenci - na vhodu, v jedilnici, učilnici,
- mentorji dejavnosti - v popoldanskem času.

VI. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

28. člen (odgovornost za varnost učencev)

Šola odgovarja za varnost učencev v času pouka in dejavnosti na celotnem območju šolskega prostora, ki sta opredeljena v 5. in 6. členu tega hišnega reda ter na dejavnostih, ki jih organizira po letnem delovnem načrtu (dnevi dejavnosti: športni, kulturni, naravoslovni in tehnični dnevi, delavnice, tabori, plavalni tečaji, letna in zimska šola v naravi, centri šolskih in obšolskih dejavnosti).

Zaposleni delavci šole so dolžni poskrbeti za varnost vseh učencev tako, da jih seznanijo z varnostnimi navodili in preverijo, ali so učenci varnostna navodila razumeli. Med potekom dejavnosti je učitelj dolžan učence navajati na previdnost in jih hkrati učiti, kako sami skrbijo za lastno varnost.

Učitelji so dolžni vodstvo šole opozoriti na vse situacije in dogodke, ki bi lahko ogrozili varnost učencev. Varovanje učencev je ena izmed temeljnih nalog pedagoškega dela in je za določenega izvajalca obvezna.

29. člen (ukrepi)

Za zagotavljanje varnosti šola izvaja naslednje ukrepe:

- sprejme Pravila šolskega reda in znotraj njih poglavja Pravila obnašanja in ravnanja in Načine zagotavljanja varnosti,
- sprejme ukrepe za zagotavljanje varnosti v šoli, specializiranih učilnicah in na učnih dejavnostih, ki potekajo izven šole,
- prepoveduje uporabo nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- določa uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov v skladu z Izjavo o varnosti in zdravju pri delu z oceno tveganja,
- uporablja zaščitne in varnostne pripomočke (protizdrsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka ...) v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi,
- upošteva navodila iz Požarnega reda (pregled naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- organizira vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije),
- zagotavlja preventivne zdravstvene ukrepe (omara za prvo pomoč, usposobljenost delavcev za nudenje prve pomoči, drugi ukrepi),
- upošteva načrt varnih poti v šolo (Načrt varnih poti),
- ukrepa v primeru poškodb ali ob slabem počutju učenca.

30. člen (ukrepi za varnost v šoli)

Uporablja se V. poglavje od 45. do 53. člena Pravil šolskega reda, št. 662/11.

31. člen (ukrepi za varnost v specializiranih učilnicah)

Zaradi varnosti učencev so učenci in delavci šole dolžni spoštovati pravila ravnanja in obnašanja učencev v posameznih specializiranih učilnicah, v:

- telovadnici,
- učilnicah fizike, kemije in biologije,
- gospodinjski učilnici in kuhinji,
- računalniški učilnici,
- učilnici tehnike in tehnologije.

32. člen (telovadnica)

V telovadnici in na igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora. Med odmori je zadrževanje v telovadnici prepovedano. Plezanje ali obešanje po lestvi, vrveh in krogih, športne igre z žogo brez nadzora niso dovoljene. Vstop v telovadnico med uro ni možen.

Učitelj športne vzgoje mora:

- sproti pregledovati telovadnico in njeno opremo ter vsako okvaro na »zapisniku okvara opreme« takoj javiti ravnatelju šole. Med okvaro orodja oz. pripomočka ne sme uporabljati,
- učence podučiti, kot je navedeno v 2. odstavku 28. člena tega Hišnega reda, in pri izvedbi ure skrbeti za varno izvedbo tako, da učence nadzoruje in usmerja z varnostnimi navodili,
- v slučaju telesne poškodbe ali okvare opreme ravnatelju oddati zapisnik na predpisanih obrazcih. Pri nudenju prve pomoči upošteva ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca.

Pred pričetkom ure športne vzgoje učenci učitelja športne vzgoje mirno počakajo pred vhodom v telovadnico, da učenci, ki so imeli pred njimi športno vzgojo, zapustijo telovadnico.

Učenci razredne stopnje vstopajo v telovadnico skupaj z razrednikom.

V garderobi odložijo obleko in se preoblečejo v športno opremo, ki zajema:

- ustrezno obutev: copati z gumo ali športni copati, ki so namenjeni le za športno vzgojo v telovadnici,
- ustrezna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka, v primeru, da je hladneje kot 10 stopinj C,
- ustrezno urejeni lasje (speti).

Nakita in dragocenosti k športni vzgoji ni dovoljeno nositi.

Učenci iz garderobe v telovadnico vstopajo pod nadzorom učitelja športne vzgoje oz. razrednika.

Po končani uri športne vzgoje učenci spravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali.

Ob odhodu zadnji učenec, ki je v garderobi, ugasne luči in zapre vrata za seboj.

33. člen (učilnice fizike, kemije in biologije)

Učenci pred začetkom pouka učitelja počakajo pred učilnico. Učitelj skupaj z učenci vstopi v učilnico.

Učitelj, ki izvaja pouk v teh učilnicah mora:

- sproti pregledovati učilnico in njeno opremo ter vsako okvaro na »zapisniku okvara opreme« takoj javiti ravnatelju šole. Med okvaro orodja oz. pripomočka ne sme uporabljati,
- učence podučiti, kot je navedeno v 2. odstavku 28. člena tega Hišnega reda, in pri izvedbi ure skrbeti za varno izvedbo tako, da učence nadzoruje in usmerja z varnostnimi navodili,
- v slučaju telesne poškodbe ali okvare opreme ravnatelju oddati zapisnik na predpisanih obrazcih. Pri nudenju prve pomoči upošteva ukrepanje v primeru poškodb ali ob slabem počutju učenca,
- učence pravočasno in ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje (npr.: jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, kužnine, povečana temperatura, električna napetost, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in s koničastimi orodji in z drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara itd.) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu,
- biti temeljito pripravljen na pouk. Upoštevati mora varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro mora preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabljati, vse v redu. Posebno skrbno je treba nadzirati lahko vnetljive snovi in oksidante, da bi preprečili požar. Pri delu, kjer nastajajo zdravju škodljivi plini, mora biti zagotovljeno ustrezno zračenje.

Pri vajah iz mikrobiologije je treba paziti, da se mikrokulture ne prenesejo na pohištvo, obleko ali tla. Prepovedati je treba dotikanje kolonij in suspenzij živih mikrobov. V primeru, da pride lužnina v stik s kožo, je treba obvestiti učitelja ali laboranta, ki mora ukrepati po predpisanih navodilih. Kontaminiran material je treba odložiti le v posebne odlagalnike, ki so temu namenjeni. Po končanem delu je treba obvezno pospraviti in razkužiti delovno površino. Pred začetkom in po koncu vaj si je potrebno skrbno umiti roke, in če je potrebno, tudi razkužiti.

Vse nevarne kemikalije, kužnine, nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali omarah. Učencem mora biti dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta.

Učitelji in učenci morajo pri delu, kjer je povečana nevarnost, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo (npr.: zaščitna očala, zaščitne rokavice, halja). V laboratorijih in specialnih učilnicah je prepovedano jesti in piti.

34. člen (gospodinjska učilnica in kuhinja)

Učenci pred začetkom pouka v gospodinjski učilnici učitelja počakajo pred učilnico. Učitelj skupaj z učenci vstopi v učilnico in v evidenco uporabe učilnice vpiše prisotnost. Evidenco uporabe učilnice pripravi in vodi učitelj gospodinjstva.

Učitelj, ki izvaja pouk v gospodinjski učilnici, mora:

- učilnico pregledati in v slučaju, da so učilnica oz. pripomočki, ki se v učilnici uporabljajo, neočiščeni ali na nepravem mestu, to zavesti na zapisnik na predpisanem obrazcu (neustreznost gospodinjske učilnice) in ga predati ravnatelju šole,
- sproti pregledovati učilnico in njeno opremo ter vsako okvaro na »zapisniku okvara opreme« takoj javiti ravnatelju šole. Med okvaro orodja oz. pripomočka ne sme uporabljati,
- učence podučiti, kot je navedeno v 2. odstavku 28. člena tega Hišnega reda, in pri izvedbi ure skrbeti za varno izvedbo tako, da učence nadzoruje in usmerja z varnostnimi navodili,
- v slučaju telesne poškodbe ali okvare opreme ravnatelju oddati zapisnik na predpisanih obrazcih. Pri nudenju prve pomoči upošteva ukrepanje v primeru poškodb ali ob slabem počutju učenca.

V učilnici se učenci ravnajo po navodilih učitelja:

- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo učenci iz omaric le z učiteljevim dovoljenjem,
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se učenci dotikajo le z dovoljenjem učitelja,
- štedilnik in druge pripomočke vklopijo le po navodilih učitelja,
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti,
- roke si umivajo le v umivalniku, ki je predviden za umivanje rok,
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu,
- smeti ločeno odlagajo v koš za smeti.

Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja pravila:

- nadenejo si zaščitno obleko in si umijejo roke,
- očistijo delovno površino z detergentom oz. razkužilom,
- pregledajo navodila za delo in recept,
- pripravijo pripomočke in živila,
- delajo le po navodilih in jih upoštevajo,
- pospravijo za seboj.

35. člen (učilnica računalništva)

Vzgojno-izobraževalno delo v računalniški učilnici učitelji načrtujejo in vpišejo na pripravljen obrazec »zasedenost računalniške učilnice«, ki se nahaja na oglasni tabli v zbornici najmanj tri delovne dni pred izvedbo ure.

Računalniška učilnica mora biti vedno, kadar v njej ne potekata pouk ali druga aktivnost, zaklenjena. Učenci pred začetkom pouka v učilnici računalništva učitelja počakajo pred učilnico. Učitelj skupaj z učenci vstopi v učilnico in v evidenco uporabe učilnice vpiše prisotnost. Evidenco pripravi in vodi računalnikar.

Učence seznanijo s pravili in z ukrepi ob neupoštevanju pravil:

Učenci:

- strojno opremo v računalniški učilnici uporabljajo samo po navodilih učitelja in nikoli v primeru, ko računalnik ni prižgan,
- delajo po navodilih in uporabljajo samo s programom in navodili predvideno programsko opremo,
- v nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja,
- vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo učitelju, ki nepravilnost v delovanju računalnika vpiše v evidenco,
- v računalniški učilnici ne pijejo in ne jedo.

36. člen (učilnica tehnike in tehnologije)

Učitelj, ki izvaja pouk v učilnici tehnike in tehnologije mora:

- sproti pregledovati učilnico in njeno opremo ter vsako okvaro na »zapisniku okvara opreme« takoj javiti ravnatelju šole. Med okvaro orodja oz. pripomočka ne sme uporabljati,
- učence podučiti, kot je navedeno v 2. odstavku 28. člena tega Hišnega reda, in pri izvedbi ure skrbeti za varno izvedbo tako, da učence nadzoruje in usmerja z varnostnimi navodili,
- v slučaju telesne poškodbe ali okvare opreme ravnatelju oddati zapisnik na predpisanih obrazcih.

V učilnici tehnike in tehnologije je potrebno upoštevati, da:

- se v učilnici oz. delavnici mora vzdrževati red in čistoča. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi,
- učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri stroju delata učenca v paru pod nadzorom učitelja,
- strojno orodje mora imeti zaščitene naprave,
- mora biti orodje v času uporabe učencem pri roki. Po delu se orodje pospravi na za to določena mesta,

- mora učenec pri delu, kjer odletavajo delci, se praši, se zgoščujejo hlapi, obvezno uporabljati varnostna očala in masko,
- ko je stroj v pogonu, se učenec od njega ne sme oddaljiti. Če se ima namen oddaljiti, stroj izključi in se oddalji šele, ko se stroj ustavi,
- pri delu z električnimi napravami mora uporabljati orodje z izoliranimi ročaji in se strogo držati varnostnih predpisov,
- je učenec dolžan svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe),
- napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje,
- dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest,
- učitelj za spravljanje in delo s strupenimi in z jedkimi snovmi uporablja določene posebne prostore. Pred delom z njimi mora učenec točno vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami,
- v vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna naprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na pripravi. Roki se morajo spoštovati. Za to skrbi učitelj tehnike in tehnologije,
- v delavnici mora biti omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Pri nudenju prve pomoči upošteva ukrepanje v primeru poškodb ali ob slabem počutju učenca.

37. člen (ukrepanje v primeru poškodb ali ob slabem počutju učenca)

Učitelj je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščten o poškodbi ali slabem počutju učenca.

Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Učitelj je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti starše učenca.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.

V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine ...), je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo. V slučaju telesne poškodbe je potrebno ravnatelju oddati zapisnik na predpisanih obrazcih.

38. člen (ukrepi ob nespoštovanju in neupoštevanju varnostnih navodil ter objestnem ravnanju učenca)

Z učencem, ki ne spoštuje in ne upošteva varnostnih ukrepov ter navodil učitelja, učitelj postopa v skladu z VIII. poglavjem (Postopek pri izrekanju vzgojnih ukrepov, 61.—74. člen) Pravil šolskega reda, št. 662/11.

V primeru namernih poškodb opreme oz. pripomočkov, ki so posledica objestnosti učenca, lahko učitelj zahteva, da učenec nastalo škodo poravna. To lahko stori, če:

- je učenec kljub opozorilu nadaljeval z neprimernim vedenjem in je zaradi tega na opremi, učnih oz. delovnih pripomočkih, ki jih je uporabljal, povzročil škodo oz. okvaro.

Učitelj je ob tem dolžan napisati »zapisnik okvare opreme«, v katerem v postavki »zapis dejstev« popiše in opiše nastalo škodo. Učencu, ki je škodo povzročil, naloži, da to škodo poravna.

Razrednik na pogovor pokliče starša. Z učiteljem, ki je vodil postopek, ju seznanita s položajem in dejstvi.

39. člen (ukrepi za varnost na učnih dejavnostih, ki potekajo izven šolskega prostora)

Zaradi varnosti učencev so učenci in delavci šole dolžni spoštovati ukrepe za varnost oz. pravila ravnanja in obnašanja na učnih dejavnostih, ki potekajo izven šolskega prostora.

Med učne dejavnosti, ki potekajo izven šolskega prostora sodijo:

- dnevi dejavnosti,
- terensko delo pri pouku,
- bivanje na prostem (varstvo, oddelki podaljšanega bivanja),
- učenje na prostem,
- ekskurzije,
- plavalni tečaji,
- zimska in letna šoli v naravi,
- centri šolskih in obšolskih dejavnosti

in znotraj teh dejavnosti aktivnosti, kot so:

- smučanje,
- plavanje,
- kolesarjenje,
- jahanje.

39. a člen (spremljevalci na učnih dejavnostih, ki potekajo izven šolskega prostora)

Vodstvo šole je dolžno zagotoviti ustrezno število spremljevalcev na vseh dejavnostih, ki potekajo izven šolskega prostora in so nanizani v 39. členu tega hišnega reda. Spremljevalci se zagotavljajo v skladu z veljavnimi normativi in s standardi ter z navodili za izvajanje učnih načrtov.

Pri odrejanju ustreznega števila spremljevalcev ravnatelj lahko upošteva še zahtevnost in težavnost programa ter morebitne posebnosti učencev s posebnimi potrebami.

Med spremljevalci je praviloma vsaj eden, ki je usposobljen za nudenje prve pomoči v primeru nesreče.

39. b člen (vodje učnih dejavnosti, ki potekajo izven šolskega prostora)

Če na učni dejavnosti, ki poteka izven šolskega prostora, sodeluje le en oddelek, je učitelj, ki dejavnost pripravlja, hkrati tudi vodja.

Če na učni dejavnosti, ki poteka izven šolskega prostora, sodeluje več oddelkov oz. razredov, eden izmed učiteljev prevzame vodenje oz. mesto vodje.

39. c člen (zadolžitve in naloge učitelja oz. spremljevalca ob bivanju na prostem)

Učitelj oz. spremljevalec, ki v skladu s pripravo biva na prostem, mora imeti nad skupino učencev ves čas pregled in nadzor ter možnost takojšnjega posredovanja pri učencih.

Na vadbenem, igralnem prostoru mora biti takšno število učencev, ki omogoča optimalno in varno igro. Uporabljajo se starosti, sposobnostim in znanju učencev primerni pripomočki oz. rekviziti. Pri tem učitelj upošteva terenske pogoje.

Pred uporabo mora učitelj pregledati rekvizite, pripomočke oziroma igrala. V slučaju, da ugotovi, da so igrala poškodovana in bi lahko povzročila nesrečo, vadbeni prostor, igrišče z učenci zapusti in neustreznost opreme javi odgovorni osebi.

Med igro oz. vadbo je učitelj pozoren na morebitne dejavnike, ki bi lahko povzročili nesrečo. Le-te mora sproti odstranjevati.

Učenci se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora, kjer se odvija po programu določena aktivnost.

39. d člen (zadolžitve in naloge vodje)

Načrtovanje: pri načrtovanju dejavnosti, ki potekajo izven šolskega prostora, mora vodja upoštevati, da:

- mora biti pot varna in v naravi skrbno izbrana ter primerna starosti in sposobnostim učencev,
- se, če je le mogoče, izogiba potem, kjer ni pločnikov in označenih prehodov za pešce.

V kolikor so v dejavnost vpeti zunanji vodiči ali izvajalci, je le-te vodja dolžan seznaniti s starostjo učencev, ki bodo uporabniki/izvajalci dejavnosti. V kolikor bodo učenci v neposredni bližini domačih ali drugih živali, se mora vodja prepričati, da so živali zdrave, ter da se v okolici ne širijo bolezni.

Če poklicnega vodiča ali ponudnika specifične storitve ni mogoče zagotoviti, njegovo vlogo prevzame vodja oz. učitelj.

Prevoz: z vodstvom šole organizirati naročilo primernega prevoza.

Prehrana: se z vodjo kuhinje pet delovnih dni pred izvedbo dejavnosti dogovoriti za prehrano in pijačo (kdaj mora biti le-ta pripravljena in koliko učencev ter spremljevalcev se bo dejavnosti udeležilo).

Obvestila in soglasja za starše: staršem posredovati obvestilo z vsemi pomembnimi podatki o dejavnosti in jih pozvati, da pred odhodom vodjo/učitelja seznanijo s

posebnostmi otroka (slabost med vožnjo, razni strahovi, alergije ...) in z zdravstvenimi težavami otroka (npr. astma, bolezni srca, epilepsija ...). V kolikor starši učitelju ne posredujejo informacije o posebnosti oz. bolezni otroka, so sami odgovorni za posledice, nastale zaradi teh posebnosti oz. zdravstvenih težav.

Poimenski seznam: izdelati poimenski sezname udeleženih učencev s telefonskimi številkami staršev. Te razdeliti spremljevalcem in jih opozoriti na učence, ki so potrebni posebnega nadzora. Spremljevalcem razdeli tudi njihove naloge in jih seznaniti z nevarnostmi na poti.

Pred odhodom: sklicati informativni sestanek z vsemi spremljevalci. Pregledati načrt in opremo, ki jo morajo imeti s seboj. (Učitelj, ki je usposobljen za nudenje prve pomoči, pregleda in pripravi torbo za prvo pomoč. Ostali poskrbijo za ostalo opremo, kot so papirnati robci, serviete, dodatna zaščita pred žuželkami, vrečke za smeti, fotoaparati ...)

39. e člen (načrt učnih dejavnosti, ki potekajo izven šolskega prostora)

Vodja učnih dejavnosti v sodelovanju z drugimi učitelji in s spremljevalci sestavi natančen načrt učnih dejavnosti, ki bodo potekale izven šolskega prostora. Načrt izdelava na predpisanem internem obrazcu (Načrt in evalvacija učnih dejavnosti).

V načrtu mora biti opredeljeno:

- datum,
- kraj izvedbe,
- kateri oddelki oz. razredi so vključeni,
- njihovo število,
- vsebina, ki se bo izvajala,
- vzgojno-izobraževalni cilji,
- operativni načrt,
- oprema, ki jo učenci potrebujejo,
- spremljevalci,
- ukrepi za varnost oz. varnostni načrt.

Izdelan načrt učnih dejavnosti, ki potekajo izven šolskega prostora, vodja dejavnosti odda ravnatelju, vsaj pet delovnih dni pred izvedbo.

Učitelji, ki izvajajo terensko učno delo in učitelji varstva ter oddelkov podaljšanega bivanja (kadar gre za bivanje na prostem) načrt učnih dejavnosti, ki bodo potekale izven šolskega prostora, lahko načrtujejo znotraj svoje priprave na pouk.

39. f člen (zadolžitve in naloge učitelja oz. spremljevalca)

Pred odhodom: mora učence seznaniti z načrtom in s ciljem učnih dejavnosti ter jih v skladu s konkretno načrtovanimi vsebinami še posebej opozoriti na:

- zahtevano opremo, kako morajo biti obuti in oblečeni, da bodo varni in primerno zaščiteni,
- cestna pravila,
- potrebno zaščito pred žuželkami in klopi, če bo pot potekala po gozdu ali travniku,
- varno vožnjo (vstopanje, izstopanje iz vozila, primerno sedenje na sedežih),
- pred morebitnim ogledom domačih ali drugih živali, učence poučiti o varnosti pri ogledu le-teh, na posebnosti živali in, ali se jim lahko približajo in kako,
- Pravila o varnosti učenca ob in v vodi:

Učenci:

- se morajo ravnati po navodilih kopališkega reda, kopaliških znakih ter navodilih in opozorilih vaditeljev plavanja in reševalcev iz vode,
- na kopalne površine vstopajo in izstopajo le v spremstvu vaditelja plavanja,
- pred vstopom v bazenski prostor si morajo oprhati telo in razkužiti noge,
- pri učenju plavanja upoštevajo navodila plavalnega učitelja,
- dosledno morajo upoštevati vsa navodila in označevalne table - podane v grafični obliki, ki se nahajajo na točno določenih mestih,
- ne smejo uporabljati naprav in objektov na kopališču brez soglasja vaditelja plavanja,
- v primeru neupoštevanja pravil o varnosti oz. navodil vaditelja plavanja se plavalni tečaj za učenca konča. Odločitev vaditelj plavanja sporoči staršem, ki so dolžni priti po otroka.

- Pravila o varnosti učenca na smučišču:

Učenci:

- se morajo ravnati po navodilih varnosti na smučiščih in ne smejo smučati izven označenih prog, na označenih progah pa morajo upoštevati mednarodna FIS pravila in spoštovati oznake na smučiščih,
- na označene proge vstopajo in izstopajo le v spremstvu vaditelja smučanja,
- pri učenju smučanja upoštevajo navodila smučarskega učitelja,
- dosledno morajo upoštevati vsa navodila in oznake na smučiščih - podane v grafični obliki, ki se nahajajo na točno določenih mestih,
- ne smejo uporabljati naprav in objektov na smučišču brez soglasja vaditelja smučanja,
- v primeru neupoštevanja pravil o varnosti oz. navodil vaditelja smučanja se smučanje za učenca konča. Odločitev vaditelj smučanja sporoči staršem, ki so dolžni priti po otroka.

- učence pozvati k discipliniranosti in jih seznaniti s posledicami kršenja pravil,
- učence poučiti, kaj morajo storiti, če se izgubijo.

Na dan izvedbe: zbere učence v učilnici oz. na dogovorjenem mestu, jih prešteje in na seznamu označi prisotne in odsotne učence. Pregleda, če so učenci primerno obuti, oblečeni in zaščiteni. Učencem še enkrat poda navodila in nasvete ter preveri razumevanje sprejetih pravil in dogovorov. V strnjeni koloni odpelje učence na pot ali do prevoznega sredstva.

Učitelji se razporedijo tako, da imajo pregled nad vso skupino (tudi na avtobusu ali drugem prevozu). Vstopanje in izstopanje morata potekati mirno, brez prerivanja in kričanja.

39. g člen (zadolžitve in naloge učitelja oz. spremljevalca, ko učenci na dejavnosti hodijo po prometnih poteh)

Če gredo učenci na organizirano dejavnost peš, jih učitelj oz. spremljevalec pouči o nevarnostih, ki prežijo na posameznika oz. skupino in prometno varnostne predpise. Učenci naj se ne dotikajo mimo vozečih in tudi ne stoječih vozil, izogibajo naj se psom, v gozdu pa predvsem lisic in drugih živali, ki so lahko stekle. Dotikanje in obiranje sadežev in rastlin je nevarno, saj so lahko strupene.

Kjer ni pločnikov se učenci ne smejo približevati cestišču, zato se morajo učitelji oz. spremljevalci ob vrsti postaviti tako, da imajo pregled nad vsakim učencem. Učitelji oz. spremljevalci ne smejo zapuščati skupine do vrnitve v šolo. Če ima vodja skupine posebno zadolžitev, pri čemer mora zapustiti skupino (nakup kart ...), mora med spremljevalci izbrati namestnika, ki bo v tem času opravljal varovalno vlogo. Učenci se od skupine lahko oddaljijo le v spremstvu spremljevalca. Spremljevalec lahko skupino zapusti le v dogovoru z ostalimi učitelji oz. spremljevalci.

Med potekom dejavnosti učitelj učence opozarja na previdno in varno hojo ter jih hkrati uči, kako lahko sami poskrbijo za lastno varnost. Z učenci ponavlja cestne in varnostne predpise. Opozarja jih, da se med ogledom ne približujejo nevarnim predmetom in objektom ter se jih ne dotikajo.

Učitelj vnaprej predvidi prostor za malico. Če je to v naravi, mora biti prostor zaščiten pred soncem. Biti mora prostoren, da se učenci lahko usedejo in hkrati, da imajo spremljevalci pregled nad vso skupino. Učenci morajo imeti za malico dovolj časa, da v miru pojedjo. Preden nadaljujejo pot, spremljevalci učence ponovno preštejejo in jih seznanijo z nadaljnjimi učnimi dejavnostmi.

V primeru kakršne koli nesreče je prisotni učitelj dolžan poskrbeti za najhitrejšo zdravniško pomoč, prevoz ponesrečenega do zdravnika ali bolnice. O nesreči čim hitreje obvesti starše oziroma zakonite skrbnike. Tudi v takem primeru mora vsaj eden od spremljevalcev ostati pri skupini in prevzeti odgovornost za varnost. Ob vrnitvi učitelj napiše poročilo o nesreči.

39. h člen (zadolžitve in naloge učitelja oz. spremljevalca, ko gredo učenci na dejavnost z avtobusom)

Učitelj preveri, ali ima vsak učenec svoj sedež, da na sprednjih sedežih sedijo učenci, ki jim je na vožnji slabo, in da so vsi pripeti z varnostnim pasom. Zaradi varnosti učenci na prvih sedežih ne sedijo. Po pregledu, da vozniku znak za odhod.

Med vožnjo učence nadzira in opozarja, da ne vstajajo. Učenci so dolžni upoštevati navodila učitelja in voznika. Iz avtobusa prvi izstopi učitelj, ki poskrbi, da se učenci ne bi približevali cesti ali stopili pred avtobus. Spremljevalec, ki izstopi zadnji, pregleda vozilo in se pridruži skupini.

39. i člen (zadolžitve in naloge učitelja oz. spremljevalca, ko gredo učenci na dejavnost z vlakom)

Učitelj mora skrbeti, da je dostop in izstop učencev na železniški peron in tir, kjer vlak stoji, varen. V vagon prvi vstopi učitelj, ki poskrbi, da vstopajoči učenci zasedajo svoja mesta v kupeju oz. vagonu. Vsak učenec mora sedeti na svojem sedežu. Ob vstopanju in izstopanju na vlak drugi učitelj nudi fizično pomoč zlasti manjšim učencem, da jim prepreči zdrs pod vlak. Stoji tako, da ima pregled nad vsakim učencem. Učitelj, ki vstopi zadnji, skrbno nadzira ali so na vlak vstopili vsi učenci.

Med vožnjo učenci sedijo na svojih sedežih. Zaradi zagotavljanja varnosti ne smejo prehajati iz vagona v vagon. Na WC lahko gredo v le spremstvu učitelja. Med vožnjo učitelj učence nadzira in opozarja, da ne vstajajo. Učenci so dolžni upoštevati navodila učiteljev in sprevodnika na vlaku.

Okna so praviloma zaprta, če so odprta, pa le do višine nad glavo najvišjega učenca. Tudi na postajališčih vlaka se učenci ne smejo sklanjati skozi okna.

Izstopi najprej učitelj, ki bo nadzoroval, ali so izstopili vsi učenci in hkrati skrbel, da se učenci ne bodo približevali tirom. Postavil se bo tako, da bo imel pregled nad vsakim učencem.

Nato izstopi spremljevalec, ki bo manjšim učencem pri izstopu nudil fizično pomoč. Spremljevalec, ki izstopi zadnji, pregleda vagon, kupe in se pridruži skupini.

39. j člen (zadolžitve in naloge učitelja oz. spremljevalca ob prihodu domov)

Učenci prvega razreda smejo domov le v spremstvu odrasle osebe.

Učenci so dolžni počakati, da starši pridejo do učitelja in povedo, koga bodo odpeljali. Učitelj si na seznamu označi, kdo od učencev je skupino že zapustil in s kom.

Učenci prvega triletja, ki hodijo domov sami, morajo imeti soglasje oz. dovoljenje staršev. Le tako mu lahko učitelj dovoli zapustiti skupino. Šele, ko odidejo vsi učenci, lahko učitelj zapusti dogovorjeno mesto.

VII. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

40. člen (vzdrževanje šolskega prostora)

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

- varnost učencem, ki ga uporabljajo,
- čistoča in urejenost,
- namembnost uporabe.

Vsi uporabljeni učni pripomočki se ob koncu učne ure pospravijo v omare ali določen prostor.

Učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin (travnik, igrišča in dvorišče). Program in razpored urejanja določi vodja projekta EKO šole.

41. člen (skrb za čisto in urejeno okolje)

Učenci, zaposleni in obiskovalci šole so dolžni:

- s šolsko lastnino in ravnati skrbno in odgovorno,
- odpadke ločevati in odmetavati izključno v koše za smeti,
- skrbeti za higieno v sanitarijah,
- toaletni papir, papirnate brisače, milo in vodo uporabljati le namensko.

42. člen (dežurstva)

Dežurstvo izvajajo učitelji, učenci in drugi zaposleni:

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- v garderobah in sanitarijah ter
- na zunanjih površinah namenjenim za rekreacijo (oddelki podaljšanega bivanja).

Dežurstva se organizirajo:

- pred začetkom pouka,
- med odmori,
- po koncu pouka.

Razpored dežurstev določa učitelj, ki mu ravnatelj poveri to nalogo.

43. člen (zadolžitve in naloge dežurnega učitelja)

Dežurni učitelj:

- skrbi za red in varnost med učenci,
- nadzoruje gibanje učencev po prostoru,
- opravlja preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarja na pomanjkljivosti,
- nadzoruje delo dežurnih učencev ter jim daje dodatna navodila in naloge,
- učence opozarja na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in okolici šolskega poslopja,
- pregleda garderobe učencev in poskrbi, da so te urejene in zaklenjene.

V jedilnici dežura učitelj iz oddelkov podaljšanega bivanja, ki skrbi, da učenci v jedilnico/i:

- prihajajo umirjeno in urejeni,
- ne prinašajo torb in drugih predmetov,
- k razdelilnemu pultu stopajo brez prerivanja,

- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

Dežurni učitelj ima pravico prekiniti izdajanje hrane ali zahtevati, da posameznik, ki se v jedilnici nekulturno vede ali do hrane izkazuje nespoštljiv odnos, jedilnico zapusti.

44. člen (dežurstvo učencev)

Urejujejo Pravila šolskega reda, št. 662/11 od 26. do 36. člena.

VIII. DODATEK ZA VRTEC

45. člen (uporaba hišnega reda v vrtcu)

Smiselno se uporabljajo vsi členi, ki so zapisani v tem hišnem redu.

Ko se v hišnem redu uporabi samostalniška šola, ta oblika zapisa enakovredno zajema tudi vrtec. Zapis učitelj oz. spremljevalec se enakovredno nanaša na vzgojiteljico oz. pomočnico vzgojiteljice.

46. člen (seznanitev z določili o varnosti otrok)

Vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljice morajo biti pred sklenitvijo delovnega razmerja v vrtcu seznanjene z določili o varnosti otrok, ob nastopu dela pa morajo spoznati mesta oz. območja, ki so nevarna za otrokovo varnost.

47. člen (ukrepi za zagotavljanje varnosti)

Smiselno se uporabljajo vsi ukrepi za zagotavljanje varnosti, ki so zapisani v tem hišnem redu. Ob njih vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic še upoštevajo, da mora biti varstvo in vzgojno-izobraževalno delo z otroki vrtca organizirano tako, da se:

- oprema v igralnici uporablja po svoji namembnosti,
- otrokom preprečuje nevarno ravnanje ali gibanje v igralnici,
- otrokom prepreči medsebojno fizično obračunavanje, nasilna ravnanja ipd.,
- delo z orodjem in delovnimi pripomočki organizira tako, da ima vzgojiteljica ali pomočnica vzgojiteljice stalno pregled nad ravnanjem otrok,
- zagotavlja pregled nad otroki pri zapuščenju igralnice,
- zagotovi, da otroci niso izpostavljeni temperaturnim razmeram, ki bi lahko neugodno vplivale na njihovo zdravje (debele jopice, puloverji ipd.),
- zagotovi, da v bivalnih prostorih ni prepaha,
- zagotovi varna tla (suha ipd.),

- zagotovi redno zračenje prostorov.

Pri hranjenju otrok je potrebno paziti na primerno temperaturo hrane in varnost otrok, pri uporabi jedilnega pribora.

Neposredno pred spanjem je vzgojiteljica oz. pomočnica vzgojiteljice dolžna preveriti, ali ima otrok prazna usta.

Med spanjem mora biti zagotovljen mir, otroci morajo biti slečeni in pokriti primerno sobni temperaturi.

Vzgojiteljica ali pomočnica vzgojiteljice je dolžna nadzorovati otroke ves čas počitka.

48. člen (ukrepi za zagotavljanje varnosti izven prostorov vrtca)

Na sprehodu, izletu ali igri oz. drugih oblikah dejavnosti zunaj prostorov vrtca, morata otroke enega oddelka varovati oz. spremljati najmanj dva delavca oz. dve odrasli osebi.

Aktivnosti otrok zunaj igralnice morajo biti vselej organizirane in vodene tako, da ima delavka vrtca stalen in nemoten pogled nad vsemi otroki oddelka.

Pri izvajanju aktivnosti na prostem vzgojiteljica oz. pomočnica vzgojiteljice mora:

- še pred izhodom otroke seznaniti z okoljem in mesti, kjer se bodo izvajale aktivnosti,
- z izvajanjem aktivnosti na prostem pričeti šele tedaj, ko dejansko obvlada otroke oddelka,
- izogibati se okolju in mestom, kjer obstaja nevarnost za otroke,
- imeti nenehen pregled nad otroki, njihovem gibanju in številu otrok,
- preprečiti početja in ravnanja otrok, ki ogrožajo njihovo zdravje in življenje ali drugih otrok v skupini.

49. člen (hranjenje garderobe)

Otroci ob vsakem prihodu/izhodu v vrtec slečejo/oblečejo vrhno garderobo in se preobujejo v garderobi.

50. člen (obveznosti staršev do vrtca)

Vzgojiteljice so dolžne obveznosti staršev do vrtca staršem predstaviti na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat med šolskim letom.

- Starši lahko otroka v vrtec pripeljejo ob 5.30 in pridejo ponj do 16.30.
- Starši morajo otroka vzgojiteljici ali pomočnici vzgojiteljice osebno predati do 8. ure (o poznejšem prihodu se je potrebno dogovoriti z vzgojiteljico).
- Starši so dolžni v vrtec voditi le zdravega otroka. Zdravila naj otrok dobiva doma, v vrtcu pa le takšna, ki jih za kronično bolezen predpiše zdravnik.
- Odsotnost otroka morajo starši sporočiti vzgojiteljici oz. pomočnici vzgojiteljice.

- Po Zakonu o varnosti v cestnem prometu morajo otroci na poti do vrtca in iz vrtca domov imeti spremstvo osebe starejše od 10 let (2. in 3. odstavek 80. člena).

IX. KONČNI DOLOČBI

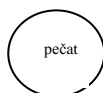
50. člen (prenehanje veljavnosti)

Z dnem uveljavitve tega hišnega reda preneha veljati Hišni red z dne 1. 9. 2008, uporablja pa se do začetka uporabe tega hišnega reda.

51. člen (uveljavitev hišnega reda)

Ta hišni red začne veljati naslednji dan po podaji mnenja učiteljskega zbora JVIZ OŠ in objavi na spletni strani šole ter objavi na oglasni tabli v avli šole. Uporabljeni pa se začne 1. 10. 2011.

V Destrniku, dne: 16. 9. 2011



mag. Drago Skurjeni
(ime in priimek ravnatelja)

Številka: 1495/11

_____ podpis

JAVNI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNI ZAVOD OŠ DESTRIK-TRNOVSKA VAS
Janežovski Vrh 45, 2253 Destrik, Tel.: 02 761 92 10, e-mail: os.destrik@guest.arnes.si
PŠ TRNOVSKA VAS, Trnovska vas 38 h, Tel.: 02 757 07 71, e-mail: os-trnovska.vas@guest.arnes.si
TRR: 01218 - 6030648375, UJP Slovenska Bistrica, davčna št.: 68493002, splet: www.os-destrnik.si