



OSNOVNA ŠOLA MATIJE VALJAVCA PREDDVOR

Datum: 12. 01. 2017

Številka: 007-31/2017

Na osnovi 49. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (UL RS, 65/09) in 31. člena Zakona o osnovni šoli (UL RS, 107/10) ravnateljica določa

HIŠNI RED OŠ MATIJE VALJAVCA PREDDVOR

1. PRISTOJNOST

V sklop šolskega prostora sodijo prostori v matične šole v Preddvoru, podružnic Jezersko in Kokra ter vrtca ob šoli, na Zg. Beli in Jezerskem, ograjeni in neograjeni prostori okrog teh zgradb, ki jih zavod uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod in odhod iz matične šole, njenih podružnic in vrtcev. Hišni red velja za vsa navedena področja. Veljati začne v roku 5 dni od objave na oglasni deski šole.

2. OBRATOVALNI ČAS IN URADNE URE

Obratovalni čas zavoda:	7.00 – 15.00
Delovni čas:	
Matična šola Preddvor (MŠP)	6.00 – 22.00
Podružnica Jezersko (PŠJ)	6.00 – 22.00
Podružnica Kokra (PŠK)	7.00 – 15.00
Vrtec Storžek Preddvor (s kuhinjo)	5.00 – 22.00
Vrtec Palček Jezersko	6.00 – 22.00
Vrtec Čriček Zgornja Bela	6.45 – 22.00
Tajništvo	7.00 – 15.00
Tajništvo med počitnicami	sreda 9.00 – 13.00
Knjižnica	pon. – čet. 8.00 – 13.45, pet. 8.00 – 13.00
Svetovalna služba – socialna delavka	vsak dan razen ponedeljka in petka od 7.30 do 15.30 v ponedeljek od 12.00 do 20.00
Svetovalna služba – psihologinja	ponedeljek od 8.30 do 11.15 torek od 8.30 do 12.30 sreda od 9.00 do 11.30 petek od 8.30 do 11.30 ali od 14.00 do 17.00 po dogovoru
Svetovalna služba – spec. pedagoginja	vsak dan razen petka od 8.00 do 13.00 petek na obeh podružnicah od 8.00 do 11.00

3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

Pouk in druge dejavnosti, ki jih organizira šola, potekajo v učilnicah, specializiranih učilnicah, telovadnici, in drugih prostorih za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa ter na zunanjih



OSNOVNA ŠOLA MATIJE VALJAVCA PREDDVOR

površinah. Delo poteka tudi v obliki naravoslovnih, tehniških, športnih dni, ekskurzij, šol v naravi, prireditev in tekmovanj. Udeležba na vseh dnevih dejavnosti, ekskurzijah in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola po letnem delovnem načrtu, je obvezna za vse učence.

Dejavnosti, ki se odvijajo v popoldanskem času v prostorih matične šole in podružnic, potekajo v dogovoru in s pisno odobritvijo vodstva šole. Vsak uporabnik podpiše pogodbo o najemu. Uporabniki materialno in kazensko odgovarjajo za varnost na šoli in sami poskrbijo za nadzor.

Objekti so varovani z alarmnim sistemom, videonadzorom in obhodi službe za varovanje v primeru (ne)aktiviranja alarma.

VZDRŽEVANJE PROSTOROV IN ZUNANJIH POVRŠIN

- Učitelji in učenci so dolžni vzdrževati urejenost učilnice.
- Učilnice učencem odpirajo in zapirajo pred pričetkom ure in po njej učitelji.
- Kabineti in učilnice morajo biti vedno čisti. Enako velja za igrišče oz. šolsko dvorišče.
- Učenci morajo po odmoru na učitelja disciplinirano počakati pred učilnico.
- Vsi odpadki, ki nastajajo pri delu, se sproti odlagajo v koše za smeti.
- Opadki se zbirajo ločeno.
- Ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor.
- Vse večje poškodbe, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, se takoj javljajo pomočnici ravnateljice ali hišniku, ki poskrbi za popravilo.
- Učenci skupaj z vsemi zaposlenimi skrbijo za urejenost šolskih površin.

SKRB STROKOVNIH DELAVCEV ZA OPREMO IN PROSTORE

- Učitelji, vzgojitelji in drugi delavci odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali inventar.
- Vsi delavci šole in vrtca so dolžni skrbeti za materialno evidenco delovnih sredstev in sodelovati pri inventuri.
- Učitelji in vzgojitelji, navedeni v Letnem delovnem načrtu, so še posebej zadolženi, da bdijo nad določenimi prostori v šoli ali vrtcu tako, da javijo ravnateljici, njegovi pomočnici ali hišniku vsako napako, poškodbo ali izginotje inventarja v teh prostorih.

SKRB UČENCEV ZA OPREMO IN PROSTORE

- Vsako okvaro ali poškodbo v učilnici sproti prijavljajo razredniku oz. učitelju, ki pride v učilnico. Razrednik ali učitelj ugotovi povzročitelja škode in njegovo odgovornost.
- Kdor namerno, zaradi nepazljivosti, malomarnosti ter razposajenosti poškoduje inventar in drugo šolsko / vrtčevsko lastnino ter opremo, mora škodo poravnati.
- Če oddelčna skupnost krivca ne odkrije ali ga prikriva, se mora razrednik dogovoriti o skupni poravnavi škode.

PREHRANJEVANJE UČENCEV V PROSTORIH ŠOLE IN OTROK V PROSTORIH VRTCA

- Šolska prehrana se deli in pripravlja v kuhinji. Vstop v kuhinjske prostore ima samo kuhinjsko osebje in vodja šolske prehrane. Vodja šolske prehrane lahko izjemoma dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme.
- Učenci oz. otroci lahko prejmejo v šoli in vrtcu 4 obroke: zajtrk, malico, kosilo in popoldansko malico.
- Učenci malicajo v učilnicah oz. otroci igralnicah, kjer so imeli pred tem pouk ali v drugi učilnici oz. igralnici, določeni z razporedom oziroma v šolski jedilnici.
- Malico prevzamejo reditelji po končani drugi šolski uri.
- V vrtcih prevzamejo obroke vzgojiteljice ali njihove pomočnice in jih tudi razdelijo.
- Malico prinašajo v oddelke učenci, ki jih določi razrednik (reditelji za malico).
- Reditelji oddelka s pomočjo učitelja skrbijo, da se učenci pripravijo na malico in da se ta primerno razdeli.



OSNOVNA ŠOLA MATIJE VALJAVCA PREDDVOR

- h. Po malici se pospravi učilnica oz. igralnica.
- i. Ostali prehrabeni obroki se delijo individualno v šolski jedilnici. Razpored delitve hrane v jedilnici določi vodja kuhinje, ki nadzoruje delitev prehrane.
- j. Potek prehranjevanja v času malice spremljajo učitelji, ki so pred tem poučevali v oddelku.
- k. Po malici reditelji vrnejo posodo in ostanke malice v kuhinjo, v vrtcih pa to opravijo vzgojiteljice ali njihove pomočnice.

4. ORGANIZACIJA NADZORA

NADZOR UČENCEV

Nadzor v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, opravljajo strokovni delavci šole v skladu z veljavnimi normativi in standardi. Pri spremljanju učencev so spremljevalci dolžni:

- a. biti prisotni od začetka do konca dejavnosti,
- b. skrbeti za varnost učencev v najširšem pomenu,
- c. stalno kontrolirati prisotnost učencev z večkratnim preštevanjem,
- d. upoštevati navodila za spremljanje učencev pri avtobusnih prevozi,
- e. nuditi in organizirati prvo pomoč ob nezgodah,
- f. skrbeti za nemoteno izvajanje določenega programa,
- g. skrbeti za red in disciplino,

Učitelj, ki spremlja učence na kulturni dan, naravoslovni, tehniški ali športni dan ali druge oblike dejavnosti, ki se izvajajo v skladu z Letnim delovnim načrtom, je dolžan poskrbeti, da so učenci seznanjeni s prometno varnostjo.

RAZPORED IN NALOGE DEŽURNIH UČITELJEV

Strokovni delavci opravljajo naloge dežurstva skladno z razporedom, ki je objavljen na začetku leta v Letnem delovnem načrtu in objavljen na oglasni deski zbornice in drugih oglasnih deskah šole in podružnic. Naloge dežurnih učiteljev so:

a. Dežurstvo med malico:

- 1. Dežurstvo v času malice izvajajo učitelji, ki so zaključili uro pred malico.
- 2. Učitelj spremlja potek malice: pazi, da vsi učenci jedo na svojih mestih, skrbi za red in kulturno uživanje hrane, deli tople obroke in poskrbi, da po malici pospravijo za seboj.
- 3. Učenci so v učilnici najmanj 10 minut, oziroma toliko časa, da malico pojedjo.
- 4. Po končani malici preveri urejenost učilnice in po potrebi opozori dežurnega učenca na njegove dolžnosti. Zadnji zapusti razred in ga zaklene.

b. Dežurstvo med rekreativnim odmorom (od 10.55 do 11.15):

- 1. Področja dežuranja v času rekreativnega odmora so:
 - avla prve triade,
 - spodnja avla,
 - avla v prvem nadstropju,
 - avla v drugem nadstropju,
 - zunanje športne površine.
- 2. Učitelji skrbijo za red in disciplino učencev ter za njihovo varnost.
- 3. Učitelji in drugi pedagoški delavci dežurajo po v naprej določenem razporedu, ne glede na učno obveznost.
- 4. V primeru odsotnosti ali drugih razlogov, učitelji sami poskrbijo za medsebojno zamenjavo. O zamenjavi obvestijo pomočnico ravnateljice in spremembe vnesejo v razpored.
- 5. Vsak dežurni učitelj skrbi za red in disciplino na svojem področju dežuranja tako, da se ves čas giblje med učenci. Po potrebi opozarja učence na pravila obnašanja in gibanja med odmori.



OSNOVNA ŠOLA MATIJE VALJAVCA PREDDVOR

6. V primeru konfliktov med učenci, takoj posreduje med sprtimi učenci in ukrepa tako, da zagotovi spoštovanje šolskega reda. V primeru telesnih poškodb ukrepa z nudenjem prve pomoči ali pokliče zdravniško pomoč.
7. V primeru storjene škode ali uničenja na šolski lastnini takoj razišče okoliščine dogodka in ugotovi povzročitelje škode.
8. Kontrolira garderobo učencev in otrok ter poskrbi, da so le-te urejene.
9. Opravlja preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole, in opozarja na pomanjkljivosti.
10. Vsak dogodek, v katerem je posredoval oz. ukrepal, zapiše v zvezek opazovanj ter o njem informira razrednika, v primeru hujših kršitev ali drugih nepredvidenih dogodkih, pa tudi ravnateljico ali pomočnico ravnateljice.
11. Učitelj, ki dežura na zunanjem športnem igrišču, pet minut pred iztekom odmora opozori učence in poskrbi, da se pravočasno vrnejo pred svoje učilnice.

5. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

a. Jutranje varstvo (6.15 do 8.15)

1. Jutranje varstvo učencev je v učilnici 1. razredov.
2. Učitelji jutranjega varstva vodijo dnevnik jutranjega varstva in listo prisotnosti (eAsistent).

b. Dežurstvo pri avtobusih ob prihodih in odhodih učencev (od 7.10 do 7.25 in od 7.50 do 8.15, po 5., 6. in 7. šolski uri)

1. Učitelji in ostali pedagoški delavci izvajajo dežurstvo po v naprej določenem razporedu.
2. Učitelji skrbijo za varnost učencev pri izstopu / vstopu iz / v avtobus, na zunanjih površinah šole in v predprostoru 1. triade.

ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI PRI PREVOZIH Z AVTOBUSI

Spremljevalec v avtobusu je strokovni delavec, ki izpolnjuje pogoje za strokovnega delavca v skladu s predpisi vzgoje in izobraževanja. Star mora biti najmanj 21 let.

- a. Število spremljevalcev na avtobusu: na 15 učencev pride en spremljevalec.
- b. Razpored spremljevalcev: če je v avtobusu več spremljevalcev, morajo biti razporejeni med učenci: spredaj, na sredini in zadaj.
- c. Obveznosti spremljevalcev:
 1. poglobljena skrb pedagoških spremljevalcev je varnost otrok pri vstopanju in izstopanju iz vozila ter red in varnost v vozilu (največkrat avtobusu). Za to ni zadolžen voznik avtobusa!
 2. učenci naj ne sedijo na sedežih v prvi vrsti in na srednjem sedežu v zadnji vrsti avtobusa;
 3. spremljevalci morajo zagotoviti red v avtobusu (prekomeren hrup, uničevanje avtobusa: rezanje sedežev, lepljenje žvečilnih gumijev na sedeže in pisanje po njih ipd...);
 4. ni dovoljeno skakanje po sedežih, nepotrebno premikanje po avtobusu;
 5. v avtobusu sme biti le toliko učencev, kolikor je sedežev;
 6. če so varnostni pasovi, morajo biti učenci z njimi pripeti.

ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI PRI PREVOZIH S ŠOLSKIM KOMBIJEM

- a. šolski kombi mora biti pri prevozih označen z znaki za prevoz otrok;
- b. učenci naj sedijo na sedežih v prvi vrsti poleg voznika le v primeru, če so starejši od 12 let;
- c. manjši učenci od 150 cm morajo uporabljati jahače,
- d. spremljevalci morajo zagotoviti red v vozilu (prekomeren hrup, uničevanje vozila: rezanje sedežev, lepljenje žvečilnih gumijev na sedeže in pisanje po njih ipd...);
- e. ni dovoljeno skakanje po sedežih ali nepotrebno premikanje;
- f. v kombiju sme biti le toliko učencev, kolikor je sedežev;



OSNOVNA ŠOLA MATIJE VALJAVCA PREDDVOR

- g. učenci morajo biti pripeti z varnostnimi pasovi.

PROMETNA VARNOST, PRIHAJANJE IN ODHAJANJE UČENCEV V ŠOLO

- Učenci naj prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka oziroma dejavnosti.
- Učenci smejo prihajati v šolo in odhajati iz nje le po varnih šolskih poteh. Razredniki seznajajo učence s tem prvi dan pouka, njihove starše pa na prvem roditeljskem sestanku. Posebno pozornost je treba posvetiti učencem 2. in 3. razreda (rumene rute, kresničke).
- Kdor prihaja v šolo s kolesom, mora imeti opravljen kolesarski izpit ter brezhibno kolo in čelado. Kolesa se spravljajo na za to določenih mestih.
- Vsi učenci morajo v mraku nositi odsevna telesa.
- V času prihodov in odhodov avtobusov učenci čakajo na pločniku, dokler se avtobus ne ustavi in odpre vrata. Tačas je prepovedano približevanje premikajočemu se avtobusu in stati na dovozni cesti.
- Vstopanje in izstopanje mora potekati v vrsti brez prerivanja.
- Učenci so dolžni upoštevati navodila dežurnega učitelja na postajališču.

RAVNANJE IN VARNOST V IZREDNIH RAZMERAH

V času izrednih razmer (naravne nesreče, požar ...) delavci in učenci upoštevajo pravila s področja varstva pri delu, navodila Civilne Zaščite ali navodila evakuacijskega načrta.

6. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

ZAPUŠČANJE PROSTOROV ŠOLE ALI VRTCA V ČASU IZVAJANJA DEJAVNOSTI

- Med poukom in odmori učenci ne smejo brez dovoljenja izvajalca zapuščati šolskega poslopja in šolskega igrišča oz. prostora, kjer se izvaja program.
- Kadar ima učenec zdravstvene težave (slabost, vročina,...) obvesti prisotnega učitelja, vzgojitelja ali razrednika, v primeru nenadne slabosti kogarkoli od učiteljev ali vzgojiteljev. Ti ga napotijo ali spremljajo v prostore šolske svetovalne službe, v vrtcu pa k pomočniku ravnateljice. Šolski svetovalni delavec, strokovni delavec, poslovna sekretarka ali v vrtcu pomočnik ravnateljice o tem takoj obvesti starše. V primeru njihovega soglasja učenec lahko odide domov, po otroka v prvem razredu in vrtcu pa pridejo starši osebno ali kdo drug, ki ga starši pooblastijo.
- Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo več v prostorih šole ali izven nje. Zadrževanje v šoli po končanem vzgojno-izobraževalnem procesu ni dovoljeno.

GIBANJE UČENCEV PO ŠOLSKI ZGRADBI IN V OKOLICI ŠOLE

- Po prihodu v stavbo se učenci v predprostorih preobujejo v šolske copate.
- V telovadnico vstopajo le v copatih ali primerni športni obutvi.
- Med odmori za malico učenci jedo v razredih ali v jedilnici.
- Odhajanje s šolskega dvorišča in igrišča v času odmorov ali pouka ni dovoljeno.
- Po šoli se giblje umirjeno, ne povzroča se nepotrebnega hrupa, igre z žogo ne spadajo med dejavnosti na hodnikih.
- Gibanje in zadrževanje tujih oseb v šolskih prostorih je dovoljeno le z namenom prevzema otrok, za potrebe govorilnih ur in različnih sestankov, svetovalnih storitev ali poslovnih interesov, v vseh ostalih primerih pa le z dovoljenjem vodstva šole.
- V primeru zaznave nesreče ali kakršnega koli nasilja se učenci nemudoma obrnejo na najbližjega učitelja ali svetovalno službo, ki preveri, urgira in obravnava dogodek. O dogodku obveščeni učitelj napravi zapisnik.

ZAČETEK, POTEK IN KONEC PEDAGOŠKEGA DELA TER VODENJE DOKUMENTACIJE

- Pouk se prične ob 8.20. Šolska ura traja praviloma 45 minut. Pouk poteka lahko občasno tudi v drugih načrtovanih oblikah.



OSNOVNA ŠOLA MATIJE VALJAVCA PREDDVOR

- b. Učitelj izpolni dokumentacijo o delu v oddelku (eAsistent).
- c. Učenec, ki zamudi pouk, se učitelju opraviči, o upravičenosti izostanka pa presodi razrednik.
- d. Učenci lahko zapustijo učilnico, ko jim to dovoli učitelj.
- e. Med urami so 5-minutni in trije daljši odmori (15-minutni odmor za malico in 20-minutni rekreativni odmor ter 10-minutni odmor za kosilo).
- f. Ob koncu učne ure učitelj poskrbi, da učenci pospravijo in uredijo učilnico.
- g. Za zaklepanje in odklepanje omar z dokumentacijo v zbornici je zadolžena pomočnica ravnateljice.
- h. Šolske dokumentacije ni dovoljeno hraniti drugje kot zbornici šole ali vrtca.
- i. Pri vsaki pedagoški dejavnosti, ki se organizira zunaj učilnic (dnevi dejavnosti...) se zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z normativi.
- j. Spremljanje in varovanje učencev je temeljna naloga učitelja in je zanj obvezna.
- k. Vodja dejavnosti mora napraviti izvedbeni načrt, organizirati vse potrebno za njegovo realizacijo, o tem obvestiti sodelujoče, ob zaključku pa napisati še poročilo o realizaciji ter vso dokumentacijo dostaviti tudi ravnateljici.

ODSOTNOST UČITELJEV

- a. Učitelji svojo odsotnost sprotno javljajo v tajništvu šole ali pomočnici ravnateljice.
- b. Odsotnost učitelja se objavi na oglasnih deskah in na spletni strani šole.
- c. Vodstvo šole organizira ustrezno nadomeščanje.
- d. Če učitelja po 5 minutah po zvonjenju ni, reditelj oddelka o tem obvesti vodstvo šole ali tajništvo.

mag. Tea Dolinar, ravnateljica

Hišni red začne veljati s 13/01/2017 oziroma 8. dan po objavi na oglasni deski šole.