



OSNOVNA ŠOLA RAKA, Raka 36, 8274 RAKA

HIŠNI RED

OSNOVNE ŠOLE RAKA

Verzija 4

Raka, september 2017

Kazalo

1. SPLOŠNE DOLOČBE.....	2
2. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR	2
3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE	2
4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA	3
5. PRAVILA RAVNANJA	4
6. ORGANIZACIJA NADZORA	11
7. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	11
8. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE	13
9. OSTALA DOLOČILA HIŠNEGA REDA	13
10. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE	14

Na podlagi 31. a člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (UPB3, Ur.l. 81/06 in 102/07) in po predhodno opravljeni obravnavi na seji Učiteljskega zbora je ravnatelj/ravnateljica šole sprejela

HIŠNI RED

S hišnim redom se določa pravila, pomembna za nemoteno življenje in delo v šoli, in sicer:

- 1. splošne določbe,**
- 2. območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,**
- 3. poslovni čas in uradne ure,**
- 4. uporabo šolskega prostora,**
- 5. organizacijo nadzora,**
- 6. ukrepe za zagotavljanje varnosti,**
- 7. vzdrževanje reda in čistoče,**
- 8. prehodne in končne določbe.**

1. SPLOŠNE DOLOČBE

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

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

Določila Hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

1.2 Odgovornost šole

Hišni red velja za čas in na površinah, ki sodijo v šolski prostor, kjer poteka učno-vzgojni proces in druge dejavnosti, ki jih organizira šola. Določila Hišnega reda v zvezi z obnašanjem in odgovornostmi veljajo tudi na avtobusu in na kombiju, ob dnevih dejavnosti in na prevozih v šolo in iz šole.

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

Hišni red velja za **območje šolskega prostora**, ki obsega:

- šolsko stavbo,
- telovadnico,
- športno igrišče in dve manjši igrišči za vrtec,
- področja, kjer potekajo aktivnosti v okviru šol v naravi in drugih s strani šole organiziranih dejavnosti izven prej omenjenega prostora.

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

3.1 Poslovni čas šole

OŠ Raka posluje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek, po naslednjem razporedu:

Jutranje varstvo za učence 1. razreda	od 6.10 do 7.30
Jutranje varstvo vozačev	od 6.50 do 7.20
Redni pouk	od 7.30 do 14.30
Podaljšano bivanje	od 11.05 do 15.40

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem.

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

3.2 Uradne ure

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev.

Razpored uradnih ur:

- **tajništvo:** od 7.30 do 10.00 in od 12.00 do 13.00;
- **računovodstvo:** od 12.00 do 13.00;
- **ravnateljica:** od 7.30 do 10.00, oz. po predhodnem dogovoru;
- **šolska svetovalna delavka:** ko nima pouka po urniku, v času govorilnih ur in roditeljskih sestankov oz. po predhodnem dogovoru;
- **knjižničarka:** ko nima pouka po urniku;
- **učitelji:** v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov, pogovornih ur oz. po predhodnem dogovoru.

Urnik dopoldanskih in popoldanskih govorilnih ur, pogovornih ur ter roditeljskih sestankov je objavljen v letnem delovnem načrtu, v publikaciji ter na spletni strani šole.

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

- skupne in individualne govorilne ure,
- pogovorne ure,
- roditeljske sestanke in
- druge oblike dela s starši, kar je določeno z letnim delovnim načrtom šole.

4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

4.1 Šolski prostor se uporablja

a) 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 ustanoviteljica,
- za oddajanje prostorov v najem v soglasju z ustanoviteljico.

b) Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

4.2 Dostop v šolske prostore

Vstopanje v šolo:

- Učenci od 2. do 9. razreda vstopajo v šolo skozi glavni vhod, to je skozi garderobo ob napisu Osnovna šola Raka. Vhod je odprt od 6.00 do 7.30 in od 12.30 do 16.00. Ob drugem času obiskovalec pozvoni in odpre mu tajnica. Enako velja za vhod skozi starejšo zgradbo. Učencem iz naselja za šolo in tistim, ki se pripeljejo s starši pred vrtec, je dovoljen vstop skozi vhod v starem delu šole.
- Odklene ga učiteljica jutranjega varstva za 1. razred.
- Učenci 1. razreda vstopajo v šolo skozi vhod v starem delu šole. Vhod je odprt od 6.00. Odklene ga učitelj/ica, ki izvaja program jutranjega varstva.
- Starši vstopajo v šolo skozi garderobo ali skozi vhod v starem delu šole, zunanji obiskovalci pa skozi glavni vhod, ki je ob napisu Osnovna šola Raka ali skozi vhod za stranke ob telovadnici, kjer je enako kot pri garderobi napis.
- Vhod v šolo pri kuhinji lahko uporabljajo samo zaposleni v kuhinji.
- Zaposleni lahko vstopajo skozi tri vhode – skozi kuhinjo ne.

5. PRAVILA RAVNANJA

5.1 Prihodi in odhodi iz šole

- Učenci pešci morajo prihajati v šolo pravočasno in največ 20 minut pred pričetkom pouka, če se ne dogovorijo z učitelji drugače.
- Jutranje varstvo vozačev se na razredni stopnji prične ob 6.50 in traja do 7.20, popoldansko pa od 11.55 do 12.50. Učenci od 1. do 5. razreda gredo ob 12.50 v varstvo na predmetno stopnjo.
- Na predmetni stopnji se jutranje varstvo vozačev prične ob 6.50 in traja do 7.20, popoldansko pa od 11.55 do 14.35.
- Prvošolce v jutranjem varstvu, ki traja od 6.10 do 7.30, prevzame od staršev učitelj varstva, učenci vozači s kombijem in vozači z avtobusom pridejo v garderobo sami. Učenci 2. razreda, ki pridejo v šolo do 6.50, se na osnovi pisne vloge staršev pridružijo prvošolcem. Ob 6.50 gredo v varstvo vozačev.
- Učence od 2. do 9. razreda ob 6.50 v garderobi prevzameta učitelja varstva vozačev. Šola do prihoda učitelja v garderobo, to je ob 6.50, za učence ni odgovorna. En učitelj gre z učenci od 2. do 5. razreda v učilnico starejše zgradbe, drugi učitelj pa prevzame učence od 6. do 9. razreda in jih pelje v učilnice novejše zgradbe. Učitelja jih usmerita k pripravam na pouk.
- Zapuščanja šolskega prostora v času bivanja v šoli brez posebnega dovoljenja učitelja, na osnovi izjave staršev, ne dovolimo (odhajanje v trgovino ...). Učenci hodijo od pouka v zobozdravstveno ordinacijo v spremstvu medicinske sestre. Šola v tem času za učence ni odgovorna.
- Po končanem pouku učenci vozači čakajo na prevoze ali interesne dejavnosti v varstvu, drugi takoj po pouku odidejo peš domov. Izjemoma lahko v varstvu vozačev čakajo na interesne dejavnosti ali pouk tudi učenci pešci, vendar le z dovoljenjem učitelja varstva.
- Učenci vozači, ki hodijo na zunanje dejavnosti v kraju, se lahko na osnovi izjave staršev po končani dejavnosti vrnejo v varstvo vozačev; ne velja za dejavnost verouk. Šola zanje na poti ni odgovorna.
- Učitelj varstva skrbi za red in disciplino v učilnici/učilnicah, kjer je organizirano varstvo vozačev. Učitelj po seznamu preveri prisotnost učencev vozačev.
- Po učence v podaljšanem bivanju pridejo starši, na osnovi pisnega dovoljenja staršev lahko tudi druge osebe.
- Starši ob prihodu po otroka v podaljšano bivanje ne vstopajo v učilnico.
- Učitelj, ki spremlja učence na avtobusno postajo, zagotovi, da učenci varno počakajo na prihod avtobusa ter disciplinirano vstopajo na avtobus. Po končani 7. uri in končani 8. uri

- učenci vozači v smeri prevoza na Planino, Jelenik, Rovišče sami oddidejo na avtobusno postajo pri šoli, ker ne prečkajo ceste. Čakajo na ploščadi pred vhodom za kuharje.
- Vozači s kombijem čakajo na prevoz v garderobi. Prostor pred garderobo smejo zapustiti šele takrat, ko kombi že stoji pred šolo.
 - V primeru avtobusnih prevozov ob posebnem organiziranju pouka (dnevi dejavnosti, šola v naravi ...) učenci vstopajo na avtobus na Raki, vedno na postaji nasproti šole ali na parkirišču pri Zrnu.
 - Pri natovarjanju in raztovarjanju prtljage je strogo prepovedano, da s cestne strani to opravljajo učenci.
 - Ob prihodu učencev z ekskurzij in z dnevnih dejavnosti učence spuščamo le na avtobusnih postajah, kjer izstopajo in vstopajo ob rednih prevozih, in sicer tako, da učitelj pospremi otroka na stran ceste, po kateri bo učenec pravilno hodil peš. Po ostale učence podnevi in v večernem času pridejo na Rako starši, druge osebe pa le s pisnim dovoljenjem staršev. Pešči gredo tudi ob dnevnih dejavnosti zjutraj in popoldan peš. Ponoči se nobenega učenca ne pusti domov samega.
 - Če se s tekmovanj učenci pripeljejo s kombijem, kombi podnevi ustavi na postajah kombija, v večernem času pa ga mora učitelj ali voznik v vsakem primeru predati staršem. Velja enako kot ob vožnji z avtobusom.
 - Učitelji na organizirane dejavnosti in z njih učencev ne vozijo z osebnimi avtomobili. Na kombiju mora biti vedno le dovoljeno število učencev. V kombiju učence razen na redni liniji spremlja odrasla oseba – ni nujno, da je učitelj. Učence mora v kombiju spremljati učitelj oziroma druga oseba v obe smeri. Dovoljeno je tudi, da se učitelj ali druga oseba za kombijem pelje v svojem avtomobilu, in sicer z namenom, da v primeru izrednega dogodka poskrbi za učence.
 - Staršem nikoli ne damo niti ustnega niti pisnega soglasja za prevoz drugih otrok na tekmovanje ali s tekmovanja, v šolo ali iz šole.
 - Na učence, ki so na aktivnostih v telovadnici, starši počakajo v glavni garderobi. Tudi pred vadbo učenci trenerja čakajo v garderobi. Učenci v šolo in iz šole ne hodijo skozi vhod za stranke. Enako velja v popoldanskem času, če učitelji ne določijo drugače.
 - Odrasli, ki imajo treninge v telovadnici, vstopajo v šolo skozi vhod za stranke pri telovadnici.

5.2 Obnašanje v avtobusu oziroma kombiju

- Vozači na postaji oziroma v garderobi kulturno čakajo na avtobus ali kombi.
- Vozači, ki čakajo na avtobus na postaji, ne smejo prestopiti bele varnostne črte na tleh, dokler avtobus ne ustavi. Vozači, ki vstopajo na avtobus ob šoli, so izven pločnika, dokler avtobus ne ustavi.
- Pred vstopom v avtobus oziroma kombi se ne prerivajo.
- Med vožnjo sedijo, pogovarjajo se poltiho, skrbijo, da avtobus oziroma kombi ob odhodu ostane takšen, kot je bil ob vstopu.
- Pomagajo mlajšim, starejšim osebam in bolnim.
- Upoštevajo navodila voznika.
- Ob vstopu in ob izstopu učenci pozdravijo voznika in druge potnike.
- Mirno in varno izstopijo in se varno odpravijo proti domu.

5.3 Parkiranje v okolici šole

- S kolesom ali motorjem se učenci vozijo v šolo in domov le na odgovornost staršev.
- Šola po obnovi nima kolesarnice. Učenci smejo kolesa parkirati samo na useku med hribom in telovadnico pri ekološkem otoku ali ob vhodu v garderobo. Pri garderobi uporabljajo stojalo za kolesa.

- Kolesa so učenci dolžni zakleniti.
- Koles učenci ne smejo prislanjati na ograjo ob igrišču ali ob steno šole.
- V primeru kraje ali poškodbe prevoznega sredstva šola za nastalo škodo ni odgovorna.

5.4 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca. Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam.

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

V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (npr. padec z višine), šola o tem obvesti policijo. Potrebno je sestaviti zapisnik in ga oddati ravnateljici šole.

Če starši ne morejo priti po učenca in ga peljati k zdravniku, ga s spremstvom odraslega delavca šole odpelje hišnik s kombijem. Če ima otrok manjše bolezenske težave, obvesti razredničarko. Ta oceni, ali je potrebno klicati starše.

5.5 Dnevi dejavnosti, šola v naravi, tabori

- Učenci ves čas trajanja dejavnosti ali šole v naravi upoštevajo navodila učiteljev in drugih odraslih spremljevalcev.
- Brez dovoljenja odgovornega spremljevalca ne zapuščajo skupine.
- Prepovedano je kajenje, prinašanje in uživanje alkoholnih pijač, drog in drugih psiho-aktivnih sredstev ter kupovanje le-teh.
- Pazijo na inventar in čistočo v prevoznem sredstvu (vlak, avtobus ...), restavraciji ali hotelu.
- Upoštevajo hišni red hotela, v katerem prenočujejo.
- Do sošolcev se obnašajo dostojno, ne izzivajo preprirov, se ne pretepajo, ne uporabljajo grdih izrazov in kletvic. S svojim obnašanjem skrbijo za svoj ugled in ugled šole.
- Učenci, ki imajo pogoste zdravstvene težave, se pred odhodom posvetujejo s svojim zdravnikom, ki jim dovoli oziroma odsvetuje dejavnost. O nasvetu zdravnika starši obvezno obvestijo razrednika.
- V primeru neprimerne vedenja ali kršenja pravil učitelj pokliče starše, da predčasno pridejo po otroka.

5.6 Garderoba

- Učenci se ob vstopu v šolo preobujejo v šolske copate in pospravijo svojo obutev ter oblačila v svojo omarico.
- V šolskih prostorih brez dovoljenja učitelja ni dovoljeno hoditi v čevljih ali športnih copatih. Izjema so le učenci, ki morajo iz zdravstvenih razlogov nositi posebna obuvala, kar dokažejo z ustreznim potrdilom.
- Učenci ne smejo zapuščati šolske stavbe v šolskih copatih, razen v primeru evakuacije in takrat, ko gredo k zobozdravniku.
- V šolski stavbi ni dovoljena uporaba rolerjev.
- Učenci, ki z učiteljem začasno odhajajo iz šole, se obvezno preobujejo v garderobi.
- Učenci, ki se vozijo v šolo s starši in so oddaljeni od šole več kot 4 km, imajo možnost predčasno priti v šolo in počakati v garderobi do prihoda učitelja varstva vozačev po predhodnem dogovoru z ravnateljico. Čakati smejo tudi v jedilnici, če se primerno obnašajo.
- Med odmori se učenci ne zadržujejo v garderobi. Ob prihodu v šolo gredo v jutranje varstvo.

5.7 Jedilnica

- Učenci od 1. do 9. razreda malicajo po vsakoletnem razporedu v jedilnici.
- Učence na malico spremljajo razredniki oz. dežurni učitelji.
- Za red med malico in kosilom so zadolženi dežurni učitelji.
- Učenci pred malico pustijo torbe v učilnici, kjer so končali pouk, in sicer na mestu, kjer so sedeli. Po malici pridejo ponje. Podobno velja v času kosila.
- Učenci malicajo kulturno in tiho, da je vsem zagotovljeno zdravo prehranjevanje. Po malici se odpravijo v učilnice. Po malici učence predmetne stopnje odpelje v učilnice dežurni učitelj, učence razredne stopnje pa razredničarke oz. učitelj nerazrednik, če po malici poučuje v oddelku.
- Dva učenca iz vsakega oddelka, dežurna učenca, po malici učencev predmetne stopnje pobrišeta mize v jedilnici.
- Učenci, ki imajo naročeno kosilo, imajo odmor za kosilo po peti šolski uri (11.50 – 12.05), če učitelji ne določijo drugače.
- Odjava ter prijava dnevnih kosil je možna vsak dan do 9. ure.
- Učenci podaljšane bivanja se na kosilo odpravijo po v naprej dogovorjenem vrstnem redu v spremstvu učitelja. Če se učitelj odloči drugače, lahko naredi po svoje, če zagotovi red; smiselno je namreč, da v skupnem prostoru ni drenjanja.
- V času malice in kosila so učenci dolžni upoštevati red in pravila obnašanja v jedilnici.
- Učenci so dolžni po obroku počistiti svoje mesto in ostanke hrane ter embalažo odnesti na določeno zbirno mesto.

5.8 Učilnice

- Učenci ob prihodu učitelja v učilnico pozdravijo na dogovorjeni način.
- Učenci so dolžni vzdrževati urejenost učilnice in šolskih površin.
- Ob koncu učne ure pospravijo vse uporabljene pripomočke na posebej določen prostor.
- Učenci so dolžni pospraviti vse odpadke, ki nastajajo pri delu v učilnici oziroma so dolžni že med učnim procesom vzdrževati red.
- Vse poškodbe na opremi in zgradbi učenci takoj javijo dežurnemu učitelju ali razredniku. Dežurni učitelj ali razrednik poišče storilce, predlaga ustrezne ukrepe ter v sodelovanju s hišnikom in ravnateljico oceni škodo. Učenec je škodo dolžan poravnati z restitucijo. Če je škoda večja, se šola pogovori s starši.

Računalniška učilnica

- Vstop v računalniško učilnico je dovoljen samo v spremstvu učitelja.
- Računalniška učilnica je namenjena pouku in interesnim dejavnostim.
- Računalnik učenci vključijo in izklopijo šele po navodilu učitelja.
- V računalniško učilnico ni dovoljeno prinašati hrane in pijače.
- Če na delovnem mestu ali na računalniku učenci opazijo nepravilnosti, obvestijo učitelja.
- Delajo po navodilih učitelja in uporabljajo samo zahtevano programsko opremo.
- S strojno opremo ravnajo skrbno.
- V nastavitve računalnika ne posegajo.
- Učitelj, odgovoren za izvedbo ure, poskrbi za vpis aktivnosti v pripravljen obrazec.
- Računalniška učilnica mora biti vedno, kadar v njej ne potekata pouk ali druga aktivnost, zaklenjena.
- Ključ računalniške učilnice učitelji dobijo v tajništvu oziroma na dogovorjenem mestu v zbornici.
- Učitelj je odgovoren, da učenci učilnico zapustijo urejeno:
 - ugasnjeni računalniki,

- poravnani tipkovnica in miška,
- dodatni stoli zloženi ob steni, s sedalom obrnjenim v steno,
- v učilnici ne sme biti smeti ali drugega odpadnega materiala,
- morebitne napake ali poškodbe učitelj javi organizatorju RD.

Učilnica pouka tehnike in tehnologije

- Učenci počakajo na pouk učitelja pred učilnico tehničnega pouka, vstop je dovoljen le v spremstvu učitelja.
- Učenci ne smejo samostojno zaganjati strojev. Pri strojih lahko delajo učenci le pod nadzorom učitelja.
- Zaradi varnosti učenci ne smejo posegati v vgrajene instalacije (električne razdelilne omarice, plinske pipe, ventile, grelna telesa ...) v šoli ali jih uporabljati (gasilni aparati, hidranti, požarni in varnostni alarmi ...).
- Pri delu z električnimi napravami se je potrebno strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- Pred učilnico se nahaja gasilna naprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na napravi.
- V učilnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. V primeru kakršnekoli nezgode, poškodbe ali nenadne slabosti so prisotni učenci dolžni obvestiti najbližjega učitelja ali delavca šole, ki je dolžan smiselno ukrepati.
- Med delom skrbimo, da ne prihaja do nepotrebne hrupa, stroje izključujemo, ko jih ne uporabljamo. Skrbimo za racionalno uporabo energije in vode.
- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši, se zgoščujejo hlapi, je obvezno uporabljati osebna zaščitna sredstva (oblačila, varnostna očala, maske, rokavice ...).
- Pri delih na strojnem orodju je obvezno oblačilo s tesno se prilegajočimi rokavi v zapestju, brez frfotajočih delov v pasu in trakovi ali rute, ki preprečujejo, da bi se lasje ujeli v vrteče dele orodij.
- Napake na strojih in čiščenje stroja se opravljajo le takrat, ko stroj miruje.
- Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi. Hrup in nemirno sprehajanje po delovnem prostoru povzročata nered.
- Pripomočki za delo in orodje morajo biti v času uporabe učencem pri rokah. Po delu jih pospravijo na odrejena mesta.
- Učenci svoje delovno mesto očistijo in zapustijo urejeno. Za čiščenje uporabljajo čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe, sesalec ...).
- Umazane roke slabijo prijemanje orodij. Orodja uporabljajo s čistimi rokami. Po končanem delu orodje primerno očistijo.
- Odpadke zbirajo ločeno v za to namenjene posamezne zbiralnike odpadkov.
- Uporaba obdelovalnih orodij in strojev pri tehniki in tehnologiji v osnovni šoli naj poteka po predlogu Ministrstva za šolstvo in po legendi, ki je sestavni del Izjave o varnosti pri delu.

Učilnica gospodinjstva

- 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 vklaplajo le po navodilih učitelja.
- Previdni so pri delu z ostrimi predmeti.
- Roke si umivajo le pri umivalniku.
- Posodo pomivajo v pomivalnem koritu.
- Smeti odlagajo v koš za smeti.

- Preden ima v učilnici pouk učitelj, ki nima gospodinjstva, preveri ali je varovalo za štedilnik izključeno.
- Učitelj, ki ima v učilnici pouk drugih predmetov, mora ob prihodu preveriti, ali so naprave izključene. Ob odhodu učitelj učilnico zaklene in ključ odda v kabinet angleščine.

Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja pravila:

- nadenejo si zaščitno obleko in si umijejo roke;
- očistijo delovno površino s čistilom;
- pregledajo navodila za delo in recept;
- pripravijo pripomočke in živila;
- delajo le po navodilih in se jih držijo;
- pospravijo za seboj.

Učilnica kemije, biologije in fizike

- Vse kemikalije so varno zaklenjene v ognjevarni omari za kemikalije.
- Omaro lahko odpre le učitelj.
- Učencem je dostop do kemikalij dovoljen samo pod učiteljevim nadzorom.
- Učenci pri delu upoštevajo varnostna navodila za delo s kemikalijami in laboratorijskim inventarjem, ki so zapisana v učbeniku kemije, delovnem zvezku ali delovnem listu.
- Pri delu z nevarnimi snovmi nosijo šolsko zaščitno opremo, ki je za določeno dejavnost ali eksperiment potrebna.
- Kemikalije shranjujejo samo v originalnih embalažah ali ustrezno označenih embalažah.
- Upoštevajo posebne oznake na kemikalijah.
- Uporabljajo le majhne količine kemikalij, na način, ki je opisan v navodilih za delo in upoštevajo učiteljeva navodila.
- Pod učiteljevim nadzorom kemikalijo takoj po uporabi zaprejo in vrnejo v omaro.
- Učitelj ali laborant mora učence pravočasno 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 koničastimi orodji in 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. V primeru, da učenec pri eksperimentalnem delu ne upošteva navodil in pravil za delo, ali namerno uničuje pripomočke in s tem ogroža lastno varnost in varnost drugih, mora z eksperimentalnim delom prekiniti. Učitelj ali laborant mu da teoretično delo.
- Učitelji in laboranti morajo biti temeljito pripravljene na pouk. Upoštevati morajo varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro morajo preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, 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.
- Odpadne, zdravju škodljive kemikalije, se hrani v za ta namen pripravljeni steklenici v ognjevarni omari, dokler se jih ne deponira.

5.9 Telovadnica

- Prva vhodna vrata v telovadnico so zaklenjena. Odklene jih učitelj, ki ima prvo uro pouk športa ali učitelj športa. Zadrževanje v garderobi ali v telovadnici v času, ko učenec nima športa, je strogo prepovedano.
- Učenci čakajo na pouk športa na hodniku pred telovadnico, razen v času odmorov za malico in kosila, ko čakajo učitelja v skupnem prostoru.

- V garderobe vstopijo, ko predhodna skupina učencev odide. Preoblečejo se v ustrezno športno opremo, oblačila zložijo ali obesijo na obešalnike. Dekleta si daljše lase zaradi zagotavljanja varnosti spnejo ali povežejo v čop. Pred začetkom vadbe učenci snamejo nakit (verižice, zapestnice, prstane, daljše uhane).
- Učenci obvezno počakajo v garderobi, dokler jih učitelj ne pokliče v telovadnico. Če učitelja 5 minut ni, gredo na hodnik in obvestijo razredničarko oz. ravnateljico, da učitelja ni.
- Za pouk športa v telovadnici imajo učenci posebne copate, nikakor ne tistih, ki jih uporabljajo za hojo zunaj. Te copate nosijo s seboj v posebni vrečki. Obvezna je kompletna športna oprema po navodilih učiteljev športa. Tisti učenci, ki nimajo primerne obutve za šport, iz varnostnih razlogov aktivno ne sodelujejo pri uri športa; v telovadnici berejo športno literaturo, teoretične teme s posameznih področij.
- Pri vadbi dosledno upoštevajo navodila učitelja športa.
- Ne uporabljajo plezal, če niso spodaj zaščitena z blazinami in če ni prisoten učitelj.
- Strogo prepovedano se je obešati na gole v telovadnici in na igrišču.
- Športne rekvizite učenci uporabljajo na primeren način in pazijo, da jih ne poškodujejo. Vračajo jih na ustrezno mesto in skrbijo za red v shrambi.
- Pozorni so, da s svojim ravnanjem ne ogrožajo sebe in drugih učencev.
- Plezalno steno je dovoljeno uporabljati le pod nadzorom učitelja, sicer je uporaba strogo prepovedana.
- Učenci ne smejo vstopati v kabinet učiteljev športa.
- V prostor za orodje vstopajo le z dovoljenjem učitelja.
- Na galerijo smejo iti le z dovoljenjem učitelja.

5.10 Šolska knjižnica

Šolska knjižnica je za izposajo gradiva odprta vsak dan. Glede na obveznosti knjižničarke je urnik obratovanja knjižnice objavljen na oglasnih deskah.

Čitalnica je odprta enako kot knjižnica; zaprta je, kadar v njej poteka pouk.

Članstvo in izkaznica

Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice. Izjemoma so člani lahko tudi drugi. Članarine ni. Izposoja je možna z izkaznico naše knjižnice. Uporabnikom knjižnice je knjižnično gradivo dostopno brezplačno.

Izposoja knjižničnega gradiva na dom, izposojevalni čas

Knjige (strokovne in leposlovne): 14 dni.

Vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega časa podaljšati še za 1 teden ali več, če ni rezervirana za drugega uporabnika. Podaljšati ni možno knjig, ki so namenjene za obvezno domače branje. Te knjige je potrebno vrniti v določenem času, da si jih lahko izposodijo še ostali učenci. Neknjizno oziroma mediatečno gradivo (avdio in videokasete, zgoščenke, multimedijske zgoščenke) je namenjeno za uporabo pri pouku, zato si ga je načeloma možno izposoditi samo v čitalnici.

Revije: ogled v prostorih knjižnice.

Referenčno gradivo, leksikone, slovarje, priročnike, učbenike, enciklopedije, atlase je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice.

Učenci 1. razreda si lahko naenkrat izposodijo dve knjigi, učenci od 2. do 4. razreda pa največ tri. Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo vseh svojih obveznosti.

Odnos do knjižničnega gradiva

S knjižničnim gradivom uporabniki ravnajo skrbno. Če je uporabnik izgubil ali vrnil zelo poškodovano gradivo (knjige: manjkajoče strani, strgani listi, veliko počekanih strani, uničeni hrbti, uničen knjižni blok ...), knjižničarka tako gradivo izloči in odpiše, uporabnik pa mora zanj plačati odškodnino. Gradivo nadomesti z enako enoto ali pa z novo enoto (vsebinsko enakovredno), katere vrednost je enaka izgubljeni, odtujeni ali poškodovani enoti, seveda po dogovoru s knjižničarko.

Obnašanje v prostorih knjižnice

- V knjižnici se ne je in ne pije; se ne lovi ali skriva; ne vpije, ne teka; ne trga in ne uničuje knjižničnega gradiva.
- Tu vsakdo lahko bere; piše referate, se uči, piše domačo nalogo, uporablja računalnik, bogati svoj besedni zaklad, najde svoj mir.
- Šolske torbe je potrebno odložiti na prostor, ki je za to določen.

Uporaba računalnikov v knjižnici

Učenci lahko uporabljajo računalnike za iskanje gradiva, pregledovanje multimedijskih zgoščenk, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij na internetu.

Učenci ne smejo uporabljati računalnika za iskanje iger, obiskovanje neprimernih spletnih strani (pornografija, igre na srečo, nasilne vsebine ...), za vnašanje osebnih podatkov, za pregledovanje socialnih omrežij (Facebook, Snapchat, Instagram ...).

Uporabnik, ki zlorabi pravila, je najprej opozorjen; če jih krši večkrat, izgubi pravico do uporabe računalnika. O tem je obveščen tudi razrednik.

6. ORGANIZACIJA NADZORA

Nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, opravljajo vsi zaposleni (strokovni delavci, hišnik, čistilke ...) ter delavci, ki jih v določenih primerih oz. dejavnostih pooblasti ravnateljica.

Nadzor v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, opravljajo strokovni delavci šole v skladu z veljavnimi normativi in standardi.

Dejavnosti, ki se odvijajo v prostorih Osnovne šole Raka v popoldanskem času, potekajo v dogovoru in z odobritvijo vodstva šole. Organizatorji odgovarjajo za varnost na šoli in morajo poskrbeti za nadzor. Upoštevajo Hišni red in Pravila šolskega reda.

7. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

7.1 Za zagotavljanje varnosti v šolskem prostoru šola izvaja naslednje ukrepe:

- prepoveduje uporabo nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- predstavi pravila obnašanja v šolskem prostoru,

- predpisuje uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protizdrsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka ...).
- preverja upoštevanje navodil iz **Požarnega reda** (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepov v primeru požara, oznak poti evakuacije),
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po **Načrtu evakuacije**),
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči iz zagotovljenim sanitetnim materialom, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...),
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca,
- upoštevanje načrta varne poti v šolo (**Načrt varnih poti**).

7.2 Dežurstvo

Tudi z dežurstvom pred začetkom pouka, med odmori in po koncu pouka strokovni delavci, učenci in drugi zaposleni prispevajo k redu, čistoči in varnosti na šoli.

Dužurstvo se izvaja:

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- v garderobah,
- na zunanjih površinah.

Ker ob istem času učitelji opravljajo dežurstvo v več prostorih, ne nosijo odgovornosti, če učenci niso soodgovorni za svoja dejanja. Če je učitelj ob kroženju po prostorih v enem od prostorov, za katere je zadolžen kot dežurni, se mu ne more očitati malomarnosti pri opravljanju dela. Pomembno je, da se učenci zavedajo odgovornosti za primerno in varno obnašanje. Učitelji skrbijo za red in disciplino med odmorom za malico in kosilo v jedilnici.

Učence od 1. do 5. razreda odpelje na malico razredničarka oziroma učitelj nerazrednik, ki je pred malico poučeval v razredu, v jedilnici pa skrbi za red dežurna učiteljica.

Dežurni učitelj predmetne stopnje med odmorom za malico pelje učence od 6. do 9. razreda na malico v urejeni skupini. Če učitelj oceni, da je varno, lahko pušča učence kakor prihajajo iz učilnic, sam pa gre v jedilnico pred njimi. Enako velja ob odhodu iz jedilnice.

Po malici učence predmetne stopnje odpelje v učilnice dežurni učitelj, učence razredne stopnje pa razredničarke oziroma učitelj nerazrednik, ki po malici poučuje v oddelku.

Med 7.20 in 7.30 za učence skrbi učitelj, ki prvo uro poučuje v oddelku. Na razredni stopnji med odmori skrbijo za svoje učence razredničarke. Enako v času od 7.20 do 7.30. Na razredni stopnji učijo tudi nerazredniki, zato razredničarke ne morejo v celoti prevzeti skrbi za učence. Učitelj, ki konča uro, skrbi za učence do prihoda naslednjega učitelja. 10 minut pred poukom zjutraj za učence skrbi učitelj, ki bo poučeval v oddelku prvo uro. Če učitelj ne more zagotoviti reda, prosi ravnateljico, da odobri dodatnega učitelja varstva.

O posebnostih učitelji sproti obveščajo razredničarke ter ravnateljico. Jutranje varstvo se na razredni stopnji opravlja tako, da so učenci od 6.50 do 7.20 razporejeni v treh učilnicah v srednjem nadstropju starejše zgradbe. Učitelj zagotavlja varstvo z nenehnim kroženjem iz učilnice v učilnico. Z razporeditvijo učencev po učilnicah se zagotovi pogoje za sproščen pogovor med učenci in za umirjeno pripravo na pouk.

Na predmetni stopnji so učenci v času jutranjega in popoldanskega varstva prav tako razporejeni po učilnicah. Učitelj varstva zagotavlja varnost s kroženjem po učilnicah.

8. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

8.1 Vzdrževanje šolskega prostora

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

- varnost učencem, ki ga uporabljajo,
- čistoča in urejenost,
- namembnost uporabe,
- učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost notranjih in zunanjih šolskih površin.

8.2 Skrb za čisto in urejeno okolje:

- učenci razen z dovoljenjem učiteljev hrane ne nosijo v učilnice,
- odpadke mečejo v koše za smeti, ločujejo odpadke,
- pazijo in ne uničujejo šolske lastnine,
- skrbijo za higieno v sanitarijah,
- toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljajo namensko,
- posebno skrb namenjajo čistemu in urejenemu šolskemu okolju,

Ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, učitelj poskrbi, da učenci odvržene odpadke pospravijo. Ob koncu učne ure pospravijo vse uporabljene učne pripomočke v omare ali na določen prostor.

Tudi z dežurstvom pred začetkom pouka, med odmori in po koncu pouka strokovni delavci, učenci in drugi zaposleni prispevajo k redu, čistoči in varnosti na šoli.

9. OSTALA DOLOČILA HIŠNEGA REDA

- Razredniki predstavijo Hišni red učencem in 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.
- Na šoli je potrebno posvetiti veliko pozornosti lepim, vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom med učenci, med učenci in zaposlenimi in do vseh obiskovalcev šole.
- Učenci zaposlene na šoli vikajo.
- Učitelji učence seznanijo z bontonom.
- Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev. Učenci višjih razredov se ne smejo zadrževati na razredni stopnji brez dovoljenja učitelja.
- Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah dežurstev ter vzdrževanju in urejanju šole in njene okolice.
- V šolskih prostorih se brez dovoljenja vodstva šole ne sme izvajati niti prodaja niti oglaševanje.
- V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, če gre za zagotovitev nazornosti pouka.

10. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

10.1 Kršitve pravil hišnega reda

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu s Pravili šolskega reda. Načini zagotavljanja varnosti so urejeni v Pravilih šolskega reda.

10.2 Spremembe in dopolnitve hišnega reda

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda sprejema ravnateljica/ravnatelj.

10.3 Obveščanje

Ta Hišni red se objavi na oglasni deski šole in spletni strani šole. Osnovna šola predstavi kratko vsebino hišnega reda v publikaciji.

10.4 Veljavnost

Zadnje spremembe Hišnega reda (verzija 4) so bile sprejete dne 29. 9. 2017. Hišni red (verzija 4) začne veljati 30. 9. 2017. S tem dnem preneha veljati Hišni red (verzija 3), sprejet 31. 8. 2012.

Ravnateljica:

Milvana Bizjan, prof.