

VIZ III. OSNOVNA ŠOLA
ROGAŠKA SLATINA
Izletniška 15
3250 Rogaška Slatina
Tel.: 03-818-5401
Fax: 03-818-5402



LETO
ELE
PEROCI
2022

HIŠNI RED VIZ III. OŠ Rogaška Slatina

1. Splošne določbe
2. Območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor
3. Poslovni čas in uradne ure
4. Uporaba šolskega prostora
5. Organizacija nadzora
6. Ukrepi za zagotavljanje varnosti
7. Vzdrževanje reda in čistoče
8. Predvideni ukrepi za preprečevanje širjenja okužbe s SARS-CoV-2 v OŠ
9. Prehodne in končne določbe

1. SPLOŠNE DOLOČBE

UČENCI IN DELAVCI ŠOLE TER ZUNANJI OBISKOVALCI SO DOLŽNI PRISPEVATI K:

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

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci, drugi udeleženci dejavnosti in vsi obiskovalci šole.

DOLOČILA HIŠNEGA REDA,

ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd., veljajo tudi pri:

- programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, življenje v naravi ipd.;
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole ter
- na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča.



ODGOVORNOST ŠOLE v šolskem prostoru velja za čas, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.

UPORABA HIŠNEGA REDA velja za celotni šolski prostor, površine in zgradbe. Dislocirana enota ima lahko hišni red, ki vključuje poleg skupnih določil še določila specifična za enoto.

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

Šola je ustanovljena za opravljanje osnovnošolskega prilagojenega izobraževanja na območju občin ustanoviteljic, to je občine Kozje, Podčetrtek, Rogatec, Šmarje pri Jelšah, Rogaška Slatina in Bistrica ob Sotli. Izvaja prilagojeni program z nižjim izobrazbenim standardom na sedežu šole in v dislocirani enoti Podčetrtek ter posebni program vzgoje in izobraževanja na sedežu šole. Nudi tudi mobilno specialno službo na območju občin.

OBMOČJE ŠOLSKEGA PROSTORA

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:

- matična šola, Izletniška ulica 15, 3250 Rogaška Slatina,
- dislocirana enota Podčetrtek, Trška cesta 66, 3254 Podčetrtek,
- šolsko igrišče (igrala)/dvorišče,
- travnata površina okrog šolske stavbe,
- področje, kjer potekajo aktivnosti v okviru šole v naravi in drugih dejavnosti izven že omenjenega prostora.

FUNKCIONALNO ZEMLJIŠČE ŠOLE

je območje namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med odmorom in drugimi organiziranimi oblikami vzgojno-izobraževalnega dela.

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje:

- šolsko dvorišče,
- šolsko igrišče (igrala),
- učilnica na prostem,
- ekonomsko dvorišče (parkirni prostori) ter
- površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo.

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

POSLOVNI ČAS ŠOLE

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

Poslovni čas šole: 6.45–15.10

Matična šola

Jutranje varstvo vozačev: 7.30–8.20

Varstvo vozačev: 11.55–12.40

Redni pouk: 8.20–14.15 (OŠPPNIS), 8.00–14.00 (PPVI)

Podaljšano bivanje: 12.40–15.10

Dislocirana enota Podčetrtek

Jutranje varstvo vozačev: 7.15–8.15 (odvisno od prihodov vozačev)

Redni pouk: 8.20–14.35

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 na drug z zakonom določen dela prost dan.

URADNE URE

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

Zaposleni, ki imajo uradne ure, imajo malico od 9.05 do 9.20 oz. glede na naravo dela v posebnih okoliščinah ta čas prilagodijo.

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,
 - druge oblike dela s starši,
- kar je določeno z letnim delovnim načrtom šole.

OBJAVA URADNIH UR



Uradne ure so objavljene na spletni strani šole in na vratih pisarn/knjižnice/ipd.

V času pouka prostih dni se poslovni čas in uradne ure določijo glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov ter objavijo pri vходу v šolo in na spletni strani šole.

4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

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 ustanovitelj,
- najema prostorov (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

b) Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

DOSTOP V ŠOLSKE PROSTORE

Glavni vhod matične šole je invalidski vhod in je namenjen učencem od 1. do 9. razreda oz. od I. do VI. stopnje, staršem oz. spremljevalcem, zaposlenim, drugim uporabnikom in gostom šole.

Odprt je od 6.30 (odpre hišnik) do 15.10. Po poslovnem času šole vhod zaklene čistilka, ki je zadolžena za čiščenje vhoda.

Vhod iz strani AP Rogaška Slatina se ne uporablja zaradi nepreglednosti njegove uporabe; je pa odprt zaradi požarne varnosti (v primeru požara se lahko uporabi).

Vhod v kletne prostore je namenjen izstopu iz šole.

Delavci šole, ki prejmejo vhodne ključe, podpišejo ustrezno izjavo.

VEDENJE V ŠOLSKIH PROSTORIH

Učenci po prihodu odidejo v razred in počakajo učitelja v razredu, ne na hodniku. V primeru, da učitelja ni, o tem reditelj obvesti ravnateljico.

Učenci so se v šoli dolžni gibati mirno in se dostojno vesti.

Ko učitelj vstopi v razred, morajo učenci pozdraviti učitelja. Učitelj pride v razred zadnji, iz razreda pa gre prvi. Učenci med poukom ne smejo žvečiti. V razredu so učenci primerno oblečeni, brez pokrival, jaken, plaščev ... Vsa oblačila odložijo v garderobi.

Med poukom in odmori učenci ne smejo zapuščati šolske zgradbe.

Uporaba **mobitela** je prepovedana. Za nujne klice so učencem na voljo telefoni v zbornici, pri tajnici, svetovalni delavki ali ravnateljici. Če kdo od učencev kljub prepovedi uporablja mobilni telefon v šoli, ga lahko učitelj vzame. Nazaj ga vrne le staršem otroka.

GARDEROBA

Učenci so obuti v copate, s katerimi ne smejo iz šole. Učenec, ki odide iz šolske stavbe, se mora preobuti v čevlje in pospraviti copate v garderobno omarico.

Učencu je ob vpisu določena garderobna omarica, ki jo uporablja ves čas svojega šolanja. Garderobne omarice se ne zaklepajo.

ODMORI in MALICA

V času odmorov učitelji prezračijo razrede, učenci pa se pripravijo za naslednjo uro in gredo na stranišče.

V glavnem odmoru učenci PPVI malicajo v matični učilnici, učenci PP z NIS pa v jedilnici. V učilnici je z učenci **učitelj, ki ima pouk po urniku** in/ali **varuhinja**, v jedilnici pa **dežurna učiteljica**. Učenci se obnašajo kulturno, sedijo za določeno mizo, dežurni učenec razreda poskrbi, da učenci pospravijo mizo.

V času kosila (11.40–11.55) so učenci OVI-ja v matični učilnici, učenci PP z NIS pa v jedilnici, kjer imajo prisotne učitelje po vnaprej določenem urniku.

ŠKODA

Učenci odgovarjajo za opremo v učilnicah. Pisanje in risanje po klopeh in zidovih je strogo prepovedano.

Škodo, ki jo učenec povzroči namerno, iz malomarnosti ali nepazljivosti, mora poravnati. Ko storilca ni mogoče ugotoviti, oziroma je bila škoda povzročena kolektivno, nosi odgovornost oddelek oziroma skupina učencev, ki je sodelovala pri nastanku škode.

REDITELJ



Za red v razredu skrbi reditelj, ki se menja vsak teden in ga določi razrednik. Dolžnosti reditelja so:

- skrb za red in disciplino v razredu, tudi v času odmora,
- skrb za red in disciplino v jedilnici,
- sporočanje morebitne odsotnosti učitelja dežurnemu učitelju, tajništvu oz. svetovalni delavki,
- obveščanje učitelja o odsotnosti učencev,
- čiščenje table,
- ugašanje luči,
- takojšnjo sporočanje vsake okvare, uničenja razredniku ali dežurnemu učitelju,
- prinašanje učnih in drugih sredstev za pouk,
- opravljanje drugih nalog po naročilu razrednika, učitelja, dežurnega učitelja ali vodstva šole,
- ob koncu vsake ure pregled vseh klopi in inventarja, če je poškodovan in o tem obvestiti učitelja,
- skrb, da sta ob koncu pouka učilnica in garderoba pospravljeni.

Če reditelj ne opravlja svojih dolžnosti, se mu rediteljstvo podaljša za en teden.

DEŽURSTVO UČENCEV

Dežurstvo učencev se ne izvaja.

VARNA POT

Učenci prihajajo v šolo skozi vhod za invalide in zapuščajo šolo skozi izhod.

Na poti v šolo in iz nje se morajo vesti dostojno. Poskrbeti morajo za svojo varnost in varnost drugih. Prihod avtobusa počakajo na avtobusni postaji na določenih mestih. Gibanje izven območja čakališč je prepovedano.

Učenci zapustijo šolo, ko jim to dovoli učitelj varstva.

5. ORGANIZACIJA NADZORA



ORGANIZACIJA NADZORA NA ŠOLSLEM PROSTORU

Tehnični nadzor:

- alarmni sistem, ko je šola zaprta.

Fizični nadzor

Fizični nadzor izvajajo:

- strokovni delavci – na območju šole, kamor dostopajo učenci v času dejavnosti šole;
- hišnik – na vhodu in v garderobah, z obhodi v okolici šole v času dejavnosti šole;
- čistilke – na hodnikih in v sanitarijah v času dejavnosti šole in popoldne;
- pogodbeni najemniki – v popoldanskem času, ko potekajo dejavnosti.

RAZPOLAGANJA S KLJUČI VHODNIH VRAT IN ŠIFRAMI ALARMNEGA SISTEMA

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

6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI ŠOLSKEGA PROSTORA IN OSEB,

Za zagotavljanje varnosti prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:

- prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov;
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (zaščita strojev, zaščitna obleka, označbe ...);
- upoštevanje navodila iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije);
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po LDN);
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarica prve pomoči v zbornici, v učilnici TIT in gospodinjski učilnici – z zagotovljenim sanitetnim materialom v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...);
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca;
- upoštevanje načrta varne poti v šolo (Načrt varnih poti);
- zaveza zunanjih uporabnikov in izvajalcev s podpisom, da so seznanjeni s tem hišnim redom in pravili za lokacije, ki jih uporabljajo;
- drugi ukrepi.

7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

LETO
ELE
PEROCI
2022

VZDRŽEVANJE ŠOLSKEGA PROSTORA

Šola je sprejela standard čiščenja in sistem nadzora. Šola vzdržuje šolski prostor tako, da zagotavlja:

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

Učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin (travniki, igrišče in dvorišče). Program in raspored urejanja določi vodstvo šole.

Ob koncu učne ure se vsi uporabljeni učni pripomočki pospravijo v omare ali na določen prostor.

Zaveza zunanjih uporabnikov in izvajalcev s podpisom, da so seznanjeni s tem hišnim redom in pravili za lokacije, ki jih uporabljajo.

SKRB ZA ČISTO IN UREJENO OKOLJE:

- odpadke ločujemo (mečemo jih v ustrezne koše),
- pazimo in ne uničujemo šolske lastnine,
- skrbimo za higieno,
- toaletni papir, papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko,
- posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu šolskemu okolju,
- učitelji nadzirajo, da učenci mečejo odpadke v ustrezne koše,
- ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, dežurni učitelj poskrbi, da učenci odvržene odpadke pospravijo.

8. PREDVIDENI UKREPI ZA PREPREČEVANJE ŠIRJENJA OKUŽBE S SARS-CoV-2 v OŠ



LETO
ELE
PEROCI
2022

Za preprečevanje prenosa okužbe s SARS-CoV-2 se je priporočljivo držati smernic NIJZ-ja. V FAZI 1 (gre za epidemiološko situacijo, ko prevladuje različica SARS-CoV-2, ki se hitro širi v vseh skupinah prebivalstva in pri večini obolelih ne povzroča težjega poteka, ki zahteva bolnišnično zdravljenje) bomo upoštevali naslednje ukrepe, da čim bolj zmanjšamo prenos okužbe:

1. Zagotavljanje higiensko tehničnih pogojev za preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni

- Vsi prostori bodo med obratovanjem ves čas ustrezno prezračeni.
- Vsem udeležencem in zaposlenim in drugim, ki opravljajo delo v zavodu, bo ves čas omogočeno izvajanje osnovnih higienskih ukrepov: tekoča voda, pravilno opremljeni umivalniki, nameščeni dozirniki za milo, brisače za enkratno uporabo, zadostna količina košev za zbiranje odpadkov.
- Na vidna mesta so nameščene infografike o pravilni higieni kašlja in umivanju rok.
- Zagotovljeno je redno čiščenje vseh prostorov in površin.
- Določen prostor je prostor (soba za fizioterapijo), kamor se lahko umakne osebo, ki nenadno zboli.

2. Samotestiranje

- Samotestiranje v domačem okolju se priporoča za osebe s simptomi, značilnimi za okužbo z virusom SARS-CoV-2, in za vse, ki so bili v stiku z osebo, pri kateri je bila potrjena okužba s SARS-CoV-2.

3. Samozaščitno vedenje

- Če zbolimo, ostanemo doma in se samotestiramo.
- Skrbimo za redno in pravilno umivanje rok.
- Ne dotikamo se obraza (oči, nosu in ust) z nečistimi/neumitimi rokami.
- Upoštevamo pravilno higieno kašlja.
- Izogibamo se tesnim stikom z osebami, ki kažejo znake akutne okužbe dihal.
- Če sodimo v ranljivo skupino, se ravnamo po nasvetu pediatra ali izbranega osebnega zdravnika, tudi glede priporočila zaščite z masko.
- Osebe, ki se odločijo/potrebujejo zaščito z masko, je treba pri tem podpreti.
- Zaščitimo se s cepljenjem.

4. Spodbujanje k izvajanju ukrepov

- Vse spodbujamo k pravilnemu izvajanju ukrepov. Spodbujajmo učenje pravilne higiene rok in higiene kašlja.



Dodatni ukrepi za preprečevanje širjenja SARS-CoV-2, ki jih izvajamo v FAZI 2 (gre za epidemiološko situacijo s prevladovanjem različice SARS-CoV-2, ki se hitro širi in povzroča težje potekajoče oblike COVID-19 v tako visokem deležu, da bi brez dodatnih javno-zdravstvenih ukrepov nastopila preobremenitev zdravstvenega sistema na vseh ravneh):

1. Samotestiranje

Samotestiranje v domačem okolju se razširi na vse učence, tudi na tiste, ki so asimptomatski; izvaja naj se nujno in obdobjno (vsaj enkrat tedensko).

2. Intenziviranje čiščenja/razkuževanja prostorov oz. površin.

3. Dodatni možni ukrepi, ki prispevajo k zmanjševanju širjenja in prenosa virusa SARS-CoV-2

- Izvajanje sestankov (med zaposlenimi, s starši) na daljavo.
- Nabor možnih ukrepov, s katerimi povečujemo fizično razdaljo oz. zmanjšujemo število stikov med osebami, v skladu s prostorskimi, finančnimi možnostmi in možnostjo prilagoditve procesa vzgoje in izobraževanja, kot npr.:
 - izvajanje čim več aktivnosti na prostem,
 - zagotavljanje večje fizične razdalje v učilnici (npr. ločevanje miz),
 - zmanjšanje velikosti oddelkov,
 - prilagodljivi časi prihodov, pa tudi časi obrokov in odmorov,
 - povečanje/ločitev števila vhodov, izhodov v objekt.

9. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE



LETO
ELE
PEROCI
2022

KRŠITVE PRAVIL HIŠNEGA REDA

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Pravila šolskega reda.

SPREMEMBE IN DOPOLNITVE HIŠNEGA REDA

Spremembe in dopolnitve hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

OBVEŠČANJE

Ta hišni red se objavi na oglasni deski šole in spletni strani šole.

VELJAVNOST

Hišni red se vsako leto po potrebi posodablja.