



Hišni red

podružnične šole v Srednji vasi

OŠ dr. Janeza Mencingerja Bohinjska Bistrica

Kazalo:

1. SPLOŠNE DOLOČBE.....	3
1.1 Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:.....	3
1.2 Določila Hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ipd., veljajo tudi:	3
1.3 Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko potekajo učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.	3
1.4 Uporaba Hišnega reda velja za šolski prostor podružnične šole v Srednji vasi v Bohinju, za površine in zgradbe.	3
2. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR.....	4
2.1 Območje šolskega prostora	4
3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE	4
3.1 Poslovni čas šole	4
3.2 Uradne ure	4
3.3 Objava uradnih ur	5
4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA	5
4.1. Šolski prostor se uporablja za izvajanje:	5
4.2 Dostop v šolske prostore	5
4.3 Pouk.....	7
5. ORGANIZACIJA NADZORA	7
6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI.....	7
6.1 Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:	7
6.2 Ravnanje, obnašanje in ukrepanje v šolskem prostoru natančneje določajo Pravila šolskega reda.	7
6.3. Ukrepi in prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov	8
6.4. Ukrepi za varnost med odmori	9
6.5 Zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite	9
6.6 Druge oblike ukrepanja pri kršenju Hišnega reda	9
7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE.....	10
7.1 Vzdrževanje šolskega prostora	10
7.2 Dežurstva.....	10
7.3 Šolska prehrana	11
7.4 Skrb učencev za garderobni prostor	11
7.5 Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo	11
7.6 Skrb za čisto in urejeno okolje	12
8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	12
8.1 Kršitve pravil Hišnega reda.....	12

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/2006, 102/2007) je ravnatelj Osnovne šole dr. Janeza Mencingerja Bohinjska Bistrica sprejel dne 19. 3. 2025 naslednji

HIŠNI RED PODRUŽNIČNE ŠOLE V SREDNJI VASI V BOHINJU

Osnovna šola dr. Janeza Mencingerja s hišnim redom določa pomembna določila 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 programov šole;
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa;
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju na šoli;
- preprečevanju škode.

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

1.2 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 ipd.;
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole;
- na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča.

1.3 Odgovornost šole v šolskem prostoru velja za čas, ko potekajo učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.

1.4 Uporaba Hišnega reda velja za šolski prostor podružnične šole v Srednji vasi v Bohinju, za površine in zgradbe.

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

Območje šolskega prostora podružnične šole v Srednji vasi v Bohinju zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje ali samo v uporabo in jih šola vzdržuje ter zanje skrbi.

2.1 Območje šolskega prostora

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

na podružnični šoli v Srednji vasi vsi prostori v šolski stavbi (tudi prostori vrtca v drugem nadstropju na vzhodni strani šole), zunanja učilnica, šolsko igrišče z igrali in parkirišče ob šoli.

3. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

3.1 Poslovni čas šole

Šola posluje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek.

a)

Jutranje varstvo	glede na prijave učencev do 7.50
Redni pouk	od 7.50 do 13.00
Podaljšano bivanje	od 11.20 do 15.35

b) Zvonjenje – PODRUŽNIČNA ŠOLA

1. ura:	7.50–8.35
2. ura:	8.40–9.25
20-minutni glavni odmor	
3. ura:	9.45–10.30
4. ura:	10.35–11.20
5. ura:	11.25–12.10
6. ura:	12.15–13.00

Poslovni čas 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.

3.2 Uradne ure

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev. Uradne ure se praviloma določijo znotraj poslovnega časa šole. Uradne ure za starše in druge obiskovalce podružnične šole v Srednji vasi so v tajništvu matične šole na Bohinjski Bistrici **od 7.00 do 14.00**.

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

- skupne (popoldanske) in individualne (dopoldanske) govorilne ure,
- roditeljske sestanke in

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

Ravnatelj sprejme stranke v matični Osnovni šoli dr. Janeza Mencingerja, na Savski 10 na Bohinjski Bistrici, po predhodni najavi, brez najave pa v nujnih primerih.

3.3 Objava uradnih ur

Uradne ure so objavljene na spletni strani.

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

4. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

Za zajezitev širjenja nalezljivih bolezni veljajo v prostorih šole preventivni ukrepi, ki jih za šolski prostor priporočata NIJZ in MIZŠ. Protokoli, katerim je podrejen tudi Hišni red, se spreminjajo skladno s priporočili NIJZ in odloki ter uredbami vlade RS (objave v UL RS).

Šola sproti obvešča starše in učence, da lahko v šolo vstopajo le zdravi učenci in o drugih aktualnih informacijah.

4. 1. Šolski prostor se uporablja za izvajanje:

- vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole;
- drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na osnovi sklenjene pogodbe;
- dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj;
- oddajanja prostorov v najem (tržna dejavnost) ter nudenje kosil za zaposlene in zunanje uporabnike v soglasju s sklenjenim dogovorom z ustanoviteljem.

4.2 Dostop v šolske prostore

Podružnična šola v Srednji vasi ima en glavni vhod, ki je namenjen učencem od 1. do 4. razreda ter otrokom vrtca in njihovim staršem oziroma skrbnikom. Odprt je s pričetkom jutranjega varstva do 7.50, ko se zapre. Šolska vrata so zaprta od 7.50 do 12.10. Učiteljice in vzgojiteljice jih odpirajo po pozivu na domofon, ki je nameščen v prvem, drugem in tretjem razredu ter v vrtcu.

Vhod na zahodni strani (iz strani pokrite garaže) lahko uporabljajo samo zaposleni delavci šole; učenci pa le ob spremstvu učitelja pri prehajanju na zunanje površine šole direktno iz garderobe.

a) Prihajanje učencev v šolo

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in **Načrt varnih šolskih poti**. Učence 1. razreda na poti v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši ali skrbniki oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

V šolo prihajajo učenci od 7.30 dalje; učenci, ki so v jutranjem varstvu, pa lahko že prej (glede na prijave). Ob prihodu v šolo se učenci v garderobnem prostoru preobujejo v copate in odložijo oblačila.

Vstop v šolske prostore z rolerji, s skiroji ali kotalkami je strogo prepovedan. Če se učenec v šolo prirola ali prikotalka, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

Učenci skiroje parkirajo na določenem mestu za skiroje. Šola za skiroje ne prevzema odgovornosti. Samostojno prihajanje v šolo s kolesom ni dovoljeno, saj učenci te starosti še nimajo kolesarskega izpita.

b) Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnosti. Učenci čakajo v učilnici za podaljšano bivanje, ki je za to določena ob začetku šolskega leta.

Odhodi učencev med poukom

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so:

- odhod k zdravniku na osnovi obvestila/potrdila staršev ali zdravnika;
- predhodno najavljeni športni treningi na osnovi obvestila staršev ali kluba;
- obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa na osnovi obvestila staršev ali glasbene šole.

Izjemni odhodi učencev med poukom

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod razrednika ali ravnatelja pisno ali ustno zaprosijo starši.

Če ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

Učitelj lahko v izjemnih in utemeljenih primerih dovoli odhod učenca od pouka. Podružnična osnovna šola v Srednji vasi nima dežurnega učenca.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblašene osebe.

c) Odpiranje učilnic

Učilnice odpirajo učitelji. Učenci morajo počakati učitelja pred začetkom šolske ure v učilnici, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces.

č) Vstop v šolo v popoldanskem času – interesne dejavnosti

V popoldanskem času odklepa vrata mentor interesne dejavnosti, h kateri je učenec namenjen, lahko pa se za odklepanje dogovori z za to zadolženim zaposlenim.

Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani vadbi do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

Učenci se preobujejo v šolske copate. Enako velja tudi za učence drugih osnovnih in srednjih šol, ki prihajajo v šolo k interesnim dejavnostim.

d) Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. V učilnice lahko vstopijo starši z dovoljenjem strokovnega delavca, obiskovalci pa samo z dovoljenjem vodje podružnice. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom. Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

4.3 Pouk

Če učitelj zamudi več kot deset minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodji podružnice, ki sama ali v sodelovanju s pomočnico ravnatelja organizira nadomeščanje.

Reditelj učitelju na začetku ure sporoči odsotnost učencev pri pouku.

Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati navodila učitelja in pravila šolskega reda. Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele, ko jim to dovoli učitelj.

5. ORGANIZACIJA NADZORA

Z namenom varovanja zunanjih površin (športno in otroško igrišče) je v šoli je organiziran video nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja nepremičnin.

Fizični nadzor

Za zagotavljanje nadzora so odgovorni vsi strokovni delavci šole in ostali zaposleni na podružnični šoli. Ravnatelj tudi določi zaposlene, ki razpolagajo s ključi. Ker je v zgornjih prostorih šole tudi vrtec, so za red in nadzor odgovorni tudi zaposleni v vrtcu.

6. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

6.1 Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje ukrepe:

- prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov;
- pravila obnašanja v šolskem prostoru;
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protizdrsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka ...);
- upoštevanje navodil iz **Požarnega reda** (nadzor naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije);
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti po **Načrtu evakuacije**;
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči z zagotovljenim sanitetnim materialom v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...);
- ukrepanje ob poškodbah ali slabem počutju učenca;
- upoštevanje načrta varne poti v šolo (**Načrt varnih poti**).
- PROTOKOL predvidenih ukrepov OŠ dr. Janeza Mencingerja Bohinjska Bistrica za zajezitev širjenja nalezljivih bolezni.

6.2 Ravnanje, obnašanje in ukrepanje v šolskem prostoru natančneje določajo Pravila šolskega reda.

6.2.1 Red in varnost med poukom

Vsak učitelj poskrbi, da je zjutraj razred odprt, ko pridejo učenci vozači.

Pouk naj poteka mirno pod vodstvom učitelja, kot to določa urnik. Ko učitelj vstopi v razred, so učenci na svojih mestih, nato vstanejo in pozdravijo. Ob drugačni obliki dela (kulturni, naravoslovni dnevi ipd.) veljajo dogovorimed učenci, odgovornim učiteljem in razrednikom. Učenec, ki zamudi pouk, najprej potrka, vstopi, pozdravi in učitelju pove vzrok svoje zamude.

6.2.2 Red in varnost v telovadnici in na šolskem igrišču

V telovadnico je dovoljen vstop le v šolskih ali športnih copatih. Učenci se smejo v telovadnici zadrževati le v prisotnosti učitelja. Učenci se športno opremo preoblečejo v razredu.

6.2.3 Red in varnost v času jutranjega varstva in podaljšanega bivanja

Učenci so v učilnicah, ki so za to določene že v začetku šolskega leta, ves čas pod vodstvom učitelja. Brez dovoljenja ne smejo zapustiti razreda, vedno pa tudi povedo vzrok, zakaj morajo iz razreda. Če iz šole želijo oditi prej, kot so v začetku šolskega leta zapisali starši oz. skrbniki, morajo imeti njihovo pisno potrdilo.

6.2.4 Red in varnost ob prihodu v šolo

Na poti v šolo učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti.

Učenci praviloma prihajajo v šolo od 7.30 dalje. Izjema so učenci jutranjega varstva in učenci vozači. Učenci, ki v šolo prihajajo s skiroje le te pustijo pred šolo. Šola za skiroje ne prevzema odgovornosti. Vstop v šolske prostore z rolerji, s skiroji ali kotalkami ni dovoljen. Učenci vstopajo v šolo skozi glavna šolska vrata. Napotijo se v garderobe, kjer se preobujejo v copate in odložijo del garderobe. Vsak učenec poskrbi za urejenost svojih predmetov in s tem za urejenost svojega mesta v garderobi. V vseh prostorih šole so učenci obuti v copate.

6.2.5 Red in varnost ob odhodu iz šole

Po končanem pouku morajo učenci pospraviti učilnico. Domov odidejo takoj po končani obveznosti in se ne zadržujejo v šoli ali v bližnji okolici šole. Vozači odidejo iz šole na avtobusno postajo in počakajo prihod avtobusa. Prvošolce spremlja učiteljica. Pred vstopom na avtobus se morajo postaviti v vrsto in počakati, da voznik odpre vrata. Na poti v šolo in iz nje se učenci držijo prometnih predpisov. Obnašajo se kulturno. Ne hodijo po bližnjicah in spoštujejo tujo lastnino.

6.3. Ukrepi in prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov

6.3.1 Uporaba mobilnih telefonov

- V razredu je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov med poukom prepovedana.
- Če učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj v celoti odgovarja, šola pa predvideva, da ga ima z vednostjo staršev.
- Mobilni telefon mora biti v času pouka izklopljen.
- Če učenec mobilni telefon uporablja in ovira šolsko delo (velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame.
- Odvzeti mobilni telefon predaja razredniku, ki se s starši dogovori o načinu vrnitve.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

6.3.2 Prepoved snemanja

- V šoli je prepovedano fotografiranje in snemanje z mobilnimi telefoni ali drugimi napravami, ki to omogočajo.
- Snemanje in fotografiranje je dovoljeno za namene in potrebe pouka po predhodnem dogovoru z učiteljem in v primerih, ko to dovoljuje vodstvo šole.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje Hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

6.3.3 Predvajalniki glasbe

- Učencem je uporaba različnih glasbenih predvajalnikov dovoljena v primeru dogovora z učiteljem.

6.3.4 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

- Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih.
- Učitelj po svoji presoji po pouku učencu vrne predmet ali o dogodku obvesti starše in vodstvo šole, da se mu odvzeti predmet vrne.
- V šolo in k drugim oblikam pouka (dnevi dejavnosti, šola v naravi . . .) ni dovoljeno prinašati in uporabljati:
 - nevarnih predmetov in
 - drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
- **Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev so prepovedani v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.**
- V šolo je prepovedano prinašati in uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energijske pijače).

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (nakita, dragih ur ipd.) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

6.4. Ukrepi za varnost med odmori

- Za red v avli in na hodnikih skrbijo dežurni učitelji.
- Izhod iz šole je brez dovoljenja prepovedan.
- Po šoli se hodi umirjeno, brez skakanja in kričanja.
- Odmor je namenjen pripravi na naslednjo uro.
- Učenci v tem času uporabljajo le tiste sanitarije, ki jim pripadajo.
- Glavni odmor je namenjen malici v razredih oz. jedilnici, zadnjih pet minut pa je prostih.

6.5 Zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite

Za zagotavljanje varnosti in zdravja se upoštevajo določila:

- a) Pravilnika o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih in
- b) Pravilnika o organizaciji, materialu in opremi za prvo pomoč na delovnem mestu (omarice prve pomoči, količina in vsebina sanitetne opreme).

6.5.1 Ukrepanje ob poškodbah ali slabem počutju učenca

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca.

Učenca namestimo na varno mesto in zagotovimo, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti vodjo podružnice, ki obvesti starše, da pridejo po otroka.

Ob težji poškodbi, zelo slabem počutju, bolezenskem stanju ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je treba poklicati zdravnika oziroma zdravstveni dom.

Če je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine . . .), je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo. Ob taki poškodbi je treba sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

6.6 Druge oblike ukrepanja pri kršenju Hišnega reda

Ob kršenju Hišnega reda lahko strokovni delavec:

- zapiše obvestilo o kršitvi v učenčevo beležko;
- telefonsko obvesti starše;
- povabi starše na razgovor;
- predlaga obravnavo v šolski svetovalni službi;
- predlaga razgovor pri ravnatelju, ki opravi razgovor in ravna po določbah Pravilnika o vzgojnih opominih v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 76/2008) in Pravil šolskega reda.

7. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

7.1 Vzdrževanje šolskega prostora

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je vsem uporabnikom zagotovljena varnost. Učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost učilnic, telovadnic, zunanje učilnice in šolskih površin (travnika, igrišč in dvorišča).

7.2 Dežurstva

Za nemoten potek vzgojno-izobraževalnega dela in za zagotavljanje varnosti učenci in izvajalci programov opravljajo po razporedu dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.

Razpored dežurstva učencev določi oddelčna skupnost, razpored dežurnih učiteljev pa vodja podružnice.

Strokovni delavci dežurajo:

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

7.2.1 Naloge dežurnih učiteljev:

- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost;
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru;
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole, in opozarjajo na pomanjkljivosti;
- učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja;
- nadzorujejo garderobni prostor za učence in poskrbijo, da je ta urejen;
- ustno opozarjajo učence, ki ne upoštevajo navodil oziroma kršijo določila Hišnega reda; ob ponovni kršitvi ali neupoštevanju navodil obvestijo razrednika in predlagajo vzgojni ukrep;
- vse težave, ki nastanejo med dežurstvom, rešujejo takoj, strpno in objektivno;
- če ugotovijo poškodbo šolskega inventarja, to takoj javijo vodstvu šole;
- prvošolce pospremiti in z njimi počakajo na šolski avtobus;
- skrbijo za varnost in red na šolskem postajališču.

7.2.2 Dežurstvo učencev

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah reditelja za razred, ki opravlja svoje delo en teden in ima sledeče naloge:

- skrbi, da je učilnica vedno čista in pospravljena;

- učitelja vzgojno-izobraževalnih programov ob prihodu v razred seznani o odsotnosti učencev;
- briše tablo, pazi na red okoli koša, ureja mize, stole, ugaša luči;
- po končani uri počisti tablo in uredi učilnico ter jo zadnji zapusti.

7.2.3 Dežurstvo učencev za malico

Razpored dežurstva učencev za malico za en teden določi razrednik. Za prinašanje malice so zadolženi trije učenci: za skodelice, lonec in kruh. Njihove naloge so:

- po končani drugi šolski uri odidejo v prostor razdelilne kuhinje in vzamejo malico;
- malico odnesejo v razred in poskrbijo za razdelitev;
- pazijo, da ne polivajo pijače in ne raztresajo hrane;
- počakajo, da vsi pojedjo, nato posode in ostanke odnesejo ter pospravijo za seboj;
- skrbijo za ločeno zbiranje odpadkov in lep odnos do hrane.

To ne velja za učence 1. razreda, ki jim učitelji pomagajo pri razdelitvi malice.

7.3 Šolska prehrana

Čas, način in pravila ravnanja v času malice in kosil določi šola v letnem delovnem načrtu.

Podružnična šola v Srednji vasi ima razdelilno kuhinjo za malice in kosila.

7.3.1 Malica v razredu

Malico prinašajo v oddelke učenci, ki jih določi razrednik (reditelji za malico).

Reditelji skrbijo, da prevzamejo malico po končani drugi šolski uri, da jo razdelijo na kulturnen način in da po malici vrnejo posodo in ostanke, ločene na embalažo in živilske ostanke, v kuhinjo.

Potek prehranjevanja med malico spremljajo učitelji, ki poučujejo drugo šolsko uro v razredu.

7.3.2 Kosila

Učenci in učitelji morajo upoštevati urnik, ki ga šola določi z Letnim delovnim načrtom, pravila prijavljanja in odjavljanja kosil ter pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici.

Jedilnik za tekoči mesec je objavljen na oglasni deski.

7.4 Skrb učencev za garderobni prostor

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v skupnem garderobnem prostoru.
- Obutev dajo na stojalo na tla, vrhno garderobo in telovadno opremo pa obesijo v vrečke na garderobne obešalnike.
- Skrbijo za red in čistočo svojega prostora.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.
- Podružnična šola v Srednji vasi ima skupno garderobo.

7.5 Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo

- Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic.
- Vsak delavec šole odgovarja za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

- Vsak učenec šole odgovarja za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

7.6 Skrb za čisto in urejeno okolje

- Odpadke mečemo v koše za smeti in jih ločujemo.
- Pazimo in ne uničujemo šolske lastnine. Ugašamo luči.
- Skrbimo za čistočo v sanitarijah.
- Toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko.
- Posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu šolskemu okolju.
- Sodelujemo pri vsakoletnih acijah zbiranja papirja.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

8.1 Kršitve pravil Hišnega reda

Če učenec krši pravila Hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 75/04) oziroma v skladu s Pravili šolskega reda, ko stopijo v veljavo.

Datum: Bohinjska Bistrica, 19. 3. 2025



Ravnateljica zavoda:
Mojca Rozman