

HIŠNI RED OŠ SPODNJA ŠIŠKA

Podlaga za sprejem Hišnega reda:

31.a člen Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23 in 16/24)

1. Območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor

V šolsko območje Osnovne šole Spodnja Šiška, Gasilska cesta 17, Ljubljana, na katerem veljajo pravila hišnega reda, sodijo:

- objekt Osnovne šole Spodnja Šiška v celoti (staro poslopje z glavnim vhodom, prizidek s povezovalnimi hodniki, telovadnici, knjižnica),
- zunanje površine šole: Ploščad pred starim poslopjem, malo igrišče ob telovadnici, veliko športno igrišče na severni strani, pločnik ob Mazijevi ulici in igrišču področje med starim poslopjem in prizidkom s parkiriščem in vrtom. Veliko športno igrišče je izven časa poteka vzgojno-izobraževalnega dela na voljo v uporabo občanom.

Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko poteka vzgojno-izobraževalni proces.

2. Poslovni čas in uradne ure

Poslovni čas šole je ob delovnih dneh, od ponedeljka do petka, od 6.00 do 22.00. Vzgojno-izobraževalni proces poteka med 6.15 in 16.30 ali v primeru zadostnih sredstev za organizacijo in potrebi do 17.00 ure. Do 22.00 potekajo v prostorih šole dejavnosti zunanjih izvajalcev. Uradne ure so podrobneje opredeljene v letnem delovnem načrtu.

3. Uporaba šolskega prostora in organizacija nadzora

3.1. Uporaba šolskega prostora

Od 6.00 do 16.30 oz. 17.00 so uporabniki šolskih prostorov učenci ter zaposleni v OŠ Spodnja Šiška. Od 13.00 dalje so souporabniki tudi posamezniki in organizacije, ki izvajajo različne interesne dejavnosti za naše učence: zasebna glasbena šola, jezikovna šola, športni klubi... Od 17.00 uporabljajo športno dvorano zunanji uporabniki na podlagi prijave na razpis, ki ga objavi MOL in najemniki prostorov.

3.2. Organizacija nadzora

V šoli je organiziran nadzor, ki preprečuje možnost poškodovanja zgradbe in naprav ter zagotavlja varnost uporabnikom.

Tehnični nadzor

Celoten objekt je varovan z alarmnim sistemom, ki je vključen v času, ko je zgradba prazna. V primeru sprožitve alarma se aktivira telefonski klic varnostni službi Varnost Maribor, ki obvesti pooblaščen osebo. Alarmni sistem vključujejo in izključujejo le določeni zaposleni z različnimi kodami.

Neposredna okolica šolske zgradbe in vhodi v stavbo so delno osvetljeni.

Zunaj in znotraj objekta so nameščene varnostne kamere z visoko resolucijo. Malo igrišče, namenjeno učencem razredne stopnje je zaklenjeno, prost dostop je mogoč le v času šolskih dejavnosti le učencem šole.

Fizični nadzor

Fizični nadzor izvajajo:

zaposleni v izbrani službi varovanja – opravijo 1 do 2 obhoda na noč in posredujejo v primeru vklopa alarmnega sistema,

hišnika in morebitni receptor – pri vhodih, v garderobah in z obhodi po zgradbi in njeni okolici,

čistilke – na hodnikih, v garderobah in sanitarijah,

učenci – v učilnicah in jedilnici,

mentorji dejavnosti – v popoldanskem času,

strokovni delavci – na hodnikih, v garderobah, sanitarijah, na površinah za rekreacijo in odmor.

Razpolaganje s ključi in odgovornost

Ključi zunanjih vhodnih vrat so pod posebnim nadzorom. Vsi imetniki ključa zunanjih vhodnih vrat podpišejo posebno izjavo, ki je arhivirana v varovani omari v tajništvu šole. Za prejeti ključ nosi odgovornost imetnik, o izgubi mora nemudoma obvestiti vodstvo šole. Ključi vhodnih vrat so obešeni tudi pred izhodi zaradi zagotavljanja požarne varnosti. Hišnik dnevno preverja prisotnost ključev.

Ključni omar in prostorov kjer se hranijo varovani podatki, so pod nadzorom tajništva v varovani omari in imetnikov dostopa. Nepooblaščen osebe z njimi ne smejo razpolagati.

Dodelitve gesel za upravljanje z računalniki in podatki

Gesla za zaklepanje računalnikov v učilnicah določi računalničar, organizator informacijskih dejavnosti (v nadaljevanju ROID). Z gesli so seznanjeni uporabniki računalnikov. V računalnikih, v katerih se obdelujejo osebni podatki, mora učitelj ustvariti nov profil in določiti svoje geslo.

Gesla za uporabo eAsistenta si uporabniki oblikujejo sami po navodilih upravljalca.

Gesla za dostop do programov in aplikacij določi in individualno izroči uporabniku ROID.

4. Ukrepi za zagotavljanje varnosti

Ukrepi in pravila za zagotavljanje varnosti učencev pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki jih izvaja OŠ Spodnja Šiška, in ostalih zaposlenih so navedeni še v naslednjih dokumentih:

v **Izjavi o varnosti**: pravila varnosti in varnostni ukrepi pri pouku tehnike in tehnologije, fizike, kemije in gospodinjstva, športne vzgoje v telovadnici in na igrišču, na dnevih dejavnosti: šolskih ekskurzijah, športnih dnevih in izletih ter v šoli v naravi;

v **Požarnem redu**: pravila za ravnanje v primeru elementarnih nesreč in evakuacije;
v **internih navodilih** za delavce šole za ravnanje v primeru različnih okoliščin.

4.1. Vhodi v šolo

Šola ima 6 vhodov v stavbo. Vsi imajo nameščene ključke za izhod v sili.

Vhod 1 – glavni vhod, levi vhod na starem poslopju: Vhod je namenjen vsem uporabnikom šolskih prostorov. Vhod je odprt od 6.05 do 22.00. Vhod je pod video nadzorom in ima nameščen domofon. Šola se na podlagi razpoložljivosti kadra trudi organizirati nadzor nad vhodom od 6.15 do 22.00. Glavni vhod ima za primer, če so vrata zaklenjena in pri vhodu ni osebe, ki jih lahko odpre, nameščen zvonec.

Vhod 2 – kuhinja, desni vhod na starem poslopju: Vhod je namenjen dostavi za potrebe kuhinje.

Vhod 3 – delovni vhod 03, na zadnji strani starega poslopja iz parkirišča: Vhod je namenjen službeni rabi in dostavi. Ko ni v uporabi je zaklenjen.

Vhod 4 – glavni vhod v prizidek šole na zahodni strani povezovalnega hodnika: Vhod večinoma ni v uporabi. Izredno je v uporabi ob posebnih dogodkih ali iz varnostnih razlogov pozimi v primeru možnosti osipa snega s strehe nad starim poslopjem.

Vhod 5 – izhod na malo igrišče na povezovalnem hodniku: Vhod odpirajo učitelji v času koriščenja igrišča.

Vhod 6 – izhod iz male telovadnice na veliko šolsko igrišče: Vhod odpirajo učitelji v času koriščenja igrišča.

V območje šole se lahko vstopa skozi pet ograjnih vrat. Dvoja vrtljiva vrata na veliko šolsko igrišče so odprta ves čas, ostala se odklepajo le po potrebi.

4.2. Prihajanje v šolo in odhajanje iz nje

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni na OŠ Spodnja Šiška in učenci, ki so vpisani v šolo. V šoli je prepovedano gibanje in zadrževanje nezaposlenih na šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši in širšo okolico.

V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku.

Prihajanje v šolo

Učence starši praviloma spremljajo le do vhodnih vrat.

Začetek prve ure je ob 8.20, predure ob 7.30. Učenci v šolo prihajajo točno, največ 15 minut pred začetkom pouka.

Učenci od 1. do 3. razreda se vključijo v jutranje varstvo, ki je organizirano v skladu s prijavami vendar najprej ob 6.15.

Za učence 1. razreda je jutranje varstvo organizirano v učilnici za prvi razred v skladu s prijavami, vendar najprej ob 6.15. Starši prvošolcev prijavijo svoje otroke v jutranje varstvo. Učiteljica prevzame učence v učilnici jutranjega varstva. Vstop staršem oz. spremljevalcem učencev prvega razreda je dovoljen pri spremstvu v jutranje varstvo in v prvem tednu pouka v novem šolskem letu. Na podlagi sklepa aktiva prvih razredov se lahko to obdobje podaljša.

prihodu v šolo odidejo učenci do svojih garderobnih omaric, kjer se preobujejo v copate in odložijo oblačila v omarice nato odidejo da razredov, kjer bodo imeli pouk.

Učenci, ki v šolo prihajajo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit ali imeti spremstvo odrasle osebe, popolno opremljeno kolo in morajo nositi kolesarsko čelado. Za to so odgovorni starši.

Učenci kolesa parkirajo na za to predvidenih stojalih pred in za šolo. Učencem je dovoljeno prihajati v šolo tudi s skiroji, ki jih priklenejo na zeleno nizko ograjo na ploščadi pred šolo. Vnos skirojev v šolo ni dovoljen.

Vstop v šolske prostore z rolerji, skiroji ali kotalkami ni dovoljen. V nasprotnem primeru učitelj učencu rolerje, skiro ali kotalke odvzame. Odvzeti predmet preda v tajništvo in to zabeleži. O odvzemu obvesti starše, ki odvzeti predmet osebno prevzamejo v tajništvu.

Odhajanje iz šole

Po končanem pouku, obisku knjižnice oz. kosilu odidejo učenci v garderobo, kjer se preobujejo in zapustijo šolsko poslopje. Na kosilo oz. v knjižnico odidejo takoj po pouku.

Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno. Po zaključku popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih aktivnosti, učenci čim prej zapustijo šolo in se ne zadržujejo v območju šole.

Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred vhodom v šolo. V primeru, da po učenca pridejo pred zaključkom pouka oz. popoldanskega varstva, šolskemu informatorju sporočijo ime učenca, le ta pa obvesti učitelja. Učenec nato sam pride do izhoda. V primeru, da so učenci na šolskem igrišču, je oseba, ki učenca prevzame, dolžna pristopiti k učitelju in šele nato učenca prevzeti.

Starši so dolžni šoli sporočiti seznam drugih oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. V primeru nenadne spremembe objektivnih okoliščin lahko o osebi, ki bo učenca prevzela obvestijo po telefonu tajništvo šole ali informatorja. Telefonske številke so objavljene na spletni strani šole.

Izjemni odhodi učencev iz šole

Zapuščanje šole v času pouka in med odmori ni dovoljeno.

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odsotnost pisno ali osebno zaprosijo starši. V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V takem primeru praviloma pridejo po učenca v šolo starši, lahko pa tudi, v dogovoru s starši, delavec šole učenca odpelje domov oz. na dogovorjeno mesto oz. učenec iz šole odide sam.

Učenci, ki niso dopolnili 7 let, ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali od staršev pooblaščen osebe (87. člen Zakona o pravilih cestnega prometa).

Vstopanje staršev

Starši v šolo praviloma ne vstopajo. Vstop je dovoljen ob vabilu, v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov, po predhodnem dogovoru ali privolitvi ravnatelja ter nujnih primerih.

Vstop je dovoljen tudi staršem oz. spremljevalcem učencev prvega razreda pri spremstvu v jutranje varstvo in v prvem tednu pouka v novem šolskem letu. Na podlagi sklepa aktiva prvih razredov se lahko to obdobje podaljša.

4.3. Pouk in življenje v šoli

Pouk

Pouk se začneja točno, za kar so odgovorni učitelji in učenci. Zamujanje k pouku ni dovoljeno. Začetek in konec ure oznani zvonec – učno uro zaključi učitelj. V 5-minutnih odmorih učenci zamenjajo učilnice in se pripravijo za naslednjo šolsko uro. Ko učitelj zapusti učilnico, jo obvezno zaklene.

Učenci počakajo učitelja pred učilnico.

Učitelja učenci na začetku ure pozdravijo stoje v šolskih klopeh.

Če učitelja več kot 5 minut po začetku pouka še ni v učilnico, dežurni učenec o tem obvezno obvesti vodstvo šole.

Med poukom učenci ne zapuščajo učilnice brez dovoljenja učitelja.

Pouk športa

Učitelja športne vzgoje učenci od 5. do 9. razreda počakajo v garderobi. V garderobah se obujejo v športne copate (lahko so v garderobni omarici) ter se v garderobi preoblečejo v športno opremo. Učencem zadrževanje v športni dvorani brez prisotnosti učitelja športa ni dovoljeno.

K primerni športni opremi, brez katere sodelovanje pri športu ni dovoljeno, sodijo: trenirka ali majica s kratkimi rokavi in kratke hlače ali gimnastični dres za deklice, bombažne nogavice in čisti športni copati, ki ne puščajo sledi. Učenci se v športno opremo oblečejo pred vadbo in se po vadbi obvezno preoblečejo.

Šolsko igrišče je praviloma do 16.30 namenjeno vzgojno-izobraževalnemu procesu šole (pouku in programu podaljšanega bivanja).

Knjižnica

Šolska knjižnica Osnovne šole Spodnja Šiška je namenjena:

- izposoji knjižničnega gradiva;
- branju revij in knjig;
- iskanju informacij za šolsko delo;
- izdelavi referatov, plakatov itd.;
- pripravi na pouk;
- samostojnemu, tihemu učenju.

Učenci so z vpisom na šolo včlanjeni v šolsko knjižnico. Ob vpisu dobijo izkaznico brezplačno in jo morajo imeti ob vsakem obisku s seboj. Če izkaznico izgubijo, si iz lepenke sami izdelajo novo.

Člani si lahko knjige izposojajo na dom, razen knjig iz priročne zbirke. Te lahko uporabljajo v knjižnici in pri pouku.

Knjige izposojamo praviloma za 14 dni. Rok izposoje lahko podaljšamo največ enkrat. Izposoje knjig za domače branje ne podaljšujemo. Učenci, ki kljub trem opominom knjižničarke in učiteljev, knjig ne vrnejo pravočasno, si knjig v tekočem šolskem letu ne morejo več izposoditi in jih lahko uporabljajo le v knjižnici.

Učenci si ob vsakem obisku knjižnice lahko izposodijo največ 3 knjige.

Knjige si lahko učenci izbirajo sami ali po nasvetu knjižničarke, vedno s pomočjo kazalke, s katero zaznamujejo mesto, kjer je bila knjiga. Ko si knjigo izberejo, kazalko pospravijo.

S knjigami ravnajte skrbno, da se bodo vrnile take kot so bile izposojene. Knjig se ne posoja drugim.

Če se knjigo poškoduje ali izgubi, se nemudoma javi knjižničarki. Poškodovano ali izgubljeno knjigo se nadomesti z enako novo ali pa se po dogovoru s knjižničarko prinese drugo knjigo.

V knjižnici naj bi vladalo delovno vzdušje. V knjižnici ne smemo jesti in piti. Kdor s svojim neprimernim vedenjem moti druge, mora zapustiti knjižnico.

V knjižnici je omogočena uporaba računalnika. Ob enem računalniku sta hkrati lahko največ dva učenca. Dovoljeno je iskanje po bazi Šolska knjižnica, pisanje referatov/seminarskih nalog ter uporaba interneta pri pisanju domačih nalog in /ali izdelavi seminarske ali raziskovalne naloge.

Knjižnico se obiskuje v času, ki je določen z urnikom knjižnice. Urnik je vsako leto objavljen na vratih knjižnice.

Odmori

V času 5-minutnih odmorov med šolskimi urami se učenci sprostijo in umirjeno pripravijo na naslednjo uro. Učenci od 6. do 9. razreda v času odmora praviloma zamenjajo učilnico. Odmori so tudi čas za opravljanje osebnih potreb (stranišče, pitje vode, ...).

Za učence od 1. do 9. razreda je malica v odmoru med 9.55 in 10.25 in traja 20 minut. Med malico je prisoten učitelj, ki je imel v oddelku drugo učno uro pouk. Učenci zapustijo razred ob 10.10.

Podaljšano bivanje

Podaljšano bivanje traja do 15.30, nato je odvisno od financiranja največ do 16.30 ure organizirano dežurno varstvo. Dežurno varstvo je namenjeno le učencem, katerih staršem se zaposlitev končuje v kasnejšem času oz. ne morejo organizirati spremstva iz šole za učenca. Dežurno varstvo ni namenjeno učencem, ki lahko že sami odhajajo domov in živijo v šolskem okolišu.

Zaradi nemotenega dela v času podaljšanega bivanja učenci praviloma odhajajo domov od 14.30 dalje. Starši vnaprej v beležki obvestijo učitelja podaljšanega bivanja o predčasnem odhodu otroka domov. Starši počakajo otroka pred učilnico ali v garderobi, učenec gre v učilnico po torbico in druge stvari sam.

Če so učenci v učilnici, učenec pred odhodom sam uredi svoj prostor in potrebščine.

Če je učenec na igrišču ali hodniku, starši pristopijo k učitelju in nato učenca počakajo pri glavnem vhodu ali ob igrišču.

Če je učenec v jedilnici, starši obvestijo učitelja in nato počakajo pri glavnem vhodu da učenec poje obrok in pospravi za seboj. Vstopanje staršev v jedilnico ni dovoljeno.

Učenci se pred odhodom domov obvezno javijo učitelju.

4.4. Skrb za lastnino

V šoli so vsi dolžni skrbeti za skupno imetje. Spoštovati je potrebno tudi lastnino vsakega posameznika. Tujega imetja oz. lastnine si ni dovoljeno prisvajati, ga skrivati, uničevati ali poškodovati.

O vsaki nastali škodi, kraji in nasilju so učenci dolžni obvestiti dežurnega učitelja ali druge učitelje, razrednika oziroma vodstvo šole.

Najdene predmete učenci ali delavci šole oddajo v tajništvo šole. Izgubljene predmete, pozabljene ključe, ure, obeske in druge podobne predmete hrani tajništvo najdlje do konca šolskega leta.

Pozabljena oblačila lahko učenci poiščejo v posebnih škatlah pri čistilkah in v garderobah. Če jih učenci do konca šolskega leta ne prevzamejo, jih šola odda v humanitarne namene.

4.5. Prepoved snemanja

V šoli je prepovedana uporaba naprav, ki omogočajo kakršno koli zvočno in slikovno snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).

Prepovedano uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov ter pravil šolskega reda.

4.6. Druge omejitve in ukrepi za zagotavljanje varnosti

V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati: nevarnih predmetov, orožja in drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.

Učitelj lahko učencu začasno odvzame predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih. Učitelj po svoji presoji po pouku učencu vrne predmet ali pa odvzeti predmet z zapisnikom odda v tajništvo šole. Odvzete predmete lahko v tajništvu šole prevzamejo le starši.

Učenci se v šoli gibljejo umirjeno, s čimer zagotavljamo varnost. Prepovedano je tekanje, spotikanje, prerivanje, kričanje in žvižganje.

Kajenje, uživanje alkohola energijskih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti je prepovedano. V šolo je prepovedano prinašati in uporabljati tudi druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj.

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur, dragih mobilnih naprav) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti. Prav tako šola ne odgovarja za poškodovane, izgubljene ali odtujene prenosne telefone, predvajalnike glasbe, elektronske igre ipd.

Učenci v šoli ne smejo uporabljati mobilnih naprav. Te ne smejo biti vidne ali slišne. Nujne telefonske klice lahko opravijo učenci v tajništvu šole.

4.7. Dežurstva

V času prihodov, odmorov in kosila je poskrbljeno za nadzor s strani strokovnih delavcev. Prostori, v katerih poteka nadzor: Avla v prizidku, hodniki v starem delu šole, kletna garderoba, jedilnica, razredi.

5. Ukrepi za vzdrževanje reda in čistoče

Za vzdrževanje reda in čistoče so odgovorni vsi zaposleni, še posebej pa oba hišnika in čistilke v skladu z razporedom dela in nalog.

5.1. Skrb za urejenost šole in šolske okolice

Učenci morajo biti v šolskih prostorih primerno in dostojno oblečeni in preobuti v šolske copate, (uporaba natikačev iz varnostnih razlogov ni dovoljena), pri športni vzgoji pa v čiste športne copate. Učenci se v copate preobujejo v garderobi. V šolskih prostorih razen na poti do garderobnih omaric ni dovoljena hoja v obutvi, v kateri je učenec prišel v šolo. V copate se obvezno preobujejo tudi učenci, ki se na različne dejavnosti vračajo v šolo v popoldanskem času.

Učenci, zaposleni na šoli in ostali uporabniki so dolžni skrbeti za čisto okolje. To velja za vse prostore, ki pripadajo šoli, in zunanje šolske površine.

Na OŠ Spodnja Šiška ločujemo odpadke. Zato je potrebno smeti odlagati v koše za ločevanje glede na vrsto odpadka. Na šoli imamo za to namenjene koše za ločeno zbiranje odpadkov v vseh učilnicah in nekaj ekoloških otočkov na hodnikih. Smeti ni dovoljeno puščati na klopeh in pod njimi, metati po tleh ter na druga, za to neprimerna mesta.

Vsak oddelek še posebej skrbi za matično učilnico. Razrednik vsak teden določi dežurne učence. V ekološkem kotičku pred tajništvom šole zbiramo izrabljene kartuze in tonerje, zamaške ter druge dogovorjene odpadke.

Nadzor nad čistočo in urejenostjo šolskih prostorov izvajajo vsi zaposleni delavci šole. Za red in čistočo v razredu je odgovoren vsak učenec. Po končanem pouku vsak učenec poskrbi za urejenost svojega prostora (klop, stol, predal, polička pod klopjo).

5.2. Garderobe

Učenci od 1. do 9. razreda dobijo v uporabo garderobno omarico. Do petega razreda si omarico delita po dva učenca.

Za dodeljeno omarico in njen ključ odgovarja učenec oz. učenca, zato menjava omaric in ključev med šolskim letom (razen v izjemnih primerih) ni mogoča.

Če učenec pozabi ključ omarice, je ta dan ne more uporabljati.

Vsako izgubo ključa ali poškodbo omarice učenec takoj sporoči razredniku. Najdeni ključi se hranijo v tajništvu.

V garderobnih omaricah lahko učenci odlagajo osebne predmete (copate, obleko, obutev in dežnike). Predmetov in snovi, ki ne sodijo v šolo, učenci ne smejo odlagati v garderobne omarice. Prav tako v njih ne smejo odlagati hrane.

Garderobne omarice ne smejo biti popisane, polepljene, pobarvane, odrgnjene ali kako drugače poškodovane.

Ravnateljica, pomočnica ravnateljice, svetovalni delavec in razrednik lahko iz posebej utemeljenih razlogov opravijo splošen ogled notranjosti garderobnih omaric brez prisotnosti učenca.

Ob koncu šolskega leta učenec izprazni svojo garderobno omarico in jo pusti odklenjeno.

Garderobni prostori pri telovadnici so stalno zaklenjeni, razen v času, ko se učenci preoblačijo v športno opremo. Za to so odgovorni učitelji športne vzgoje in mentorji interesnih dejavnosti.

Po pouku se v garderobnem prostoru ni dovoljeno zadrževati. Pedagoški delavec, ki opazi ali izve, da se učenci po pouku zadržujejo v garderobnem prostoru, poskrbi, da učenci nemudoma zapustijo šolo.

5.3. Prehrana

Malica

Odmor za malico učencev je opredeljen z urnikom. V jedilnici malicajo učenci, ki so imeli 2. šolsko uro športno vzgojo.

Red pri delitvi malice določa učitelj.

Vsi učenci si umijejo roke.

Malico v razred prinesejo dežurni učenci. Na skupnem pladnju se nahajajo živila, v vrčih pijača, v košarah skodelice za pijačo, v ločenih škatlah tetrapaki s pijačo ali pakirani mlečni izdelki.

Učenci jemljejo malico s pladnja s prtičkom v roki. S skupnega pladnja vzamejo živila, iz vrčev nalijejo pijačo in jemljejo pakirane izdelke. Pri razdeljevanju malice učencem pomaga učitelj.

Med razdeljevanjem malice in med jedjo učenci sedijo na svojih mestih.

Po končanem obroku vsak učenec za seboj v razredu:

ostanke hrane postavi v posebno posodico z ostanki ali na del skupnega pladnja,

hrano, ki je ostala nedotaknjena, pusti na skupnem pladnju, ločeno od ostankov,

uporabljeno embalažo sokov splošči in zloži v priloženo škatlo embalaže, folijo kartonske embalaže

odstrani in položi k ostali embalaži, jogurtove lončke zloži v priloženo embalažo, uporabljene prtičke odvrže v koš za papir,

svoj del klopi za seboj počisti.

Po končani malici dežurni učenec prinese razredni pladenj v jedilnico na zbirno mesto.

Učenci drugih učencev za hrano ne izsiljujejo.

Kosilo

Učenci se lahko prijavijo na kosilo za vse dni v tednu ali samo za posamezne dneve. Na kosilo odidejo po končanem pouku oz. v odmoru za kosilo. Kuhinjsko osebje lahko kadarkoli preveri prijavo učenca na kosilo. Učenec, ki na kosilo ni prijavljen ne sme v jedilnico.

Učenci kosijo v jedilnici. Pri pultu sami vzamejo pladenj, pribor in obrok. Za mizo kulturno jedo in pospravijo za seboj.

Učenci, ki so vključeni v oddelke podaljšanega bivanja, prihajajo na kosilo skupaj z učiteljem po posebnem razporedu.

Dežurni učitelji skrbijo za red.

Popoldanska malica

Popoldansko malico učenci oddelkov podaljšanega bivanja prevzamejo ob 13.15 v šolski jedilnici.

Učenci zaužijejo obrok v razredu pod enakimi pogoji kot dopoldansko malico. Učenci, ki malice ne zaužijejo lahko odnesejo domov v posebni vrečki, ki jo dobijo od učitelja.

6. Ostala pravila

Razredniki so dolžni hišni red in pravila šolskega reda predstaviti učencem in staršem na začetku vsakega šolskega leta in po potrebi tudi med šolskim letom.

Učenci in učitelji dosledno upoštevajo in ravnaajo v skladu s pravili hišnega reda in pravil šolskega reda.

Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev. Brez prisotnosti učitelja se učenci višjih razredov ne zadržujejo v prostorih, namenjenih učencem nižjih razredov.

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

V šolskih prostorih ni dovoljena prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.

V šolo ni dovoljeno voditi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za uporabo živali pri vzgojno-izobraževalnem delu.

Ljubljana, 11. 10. 2024

Franci Hočevyar, ravnatelj

