



Na podlagi 27. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07) in 38. člena Odloka o ustanovitvi javnega vzgojno-izobraževalnega zavoda Osnovna šola Bovec (Uradno glasilo, št. 13/97, 3/02,) je ravnateljica Osnovne šole Bovec Ida Šemrov dne 16.3.2009 sprejela naslednji

HIŠNI RED V OSNOVNI ŠOLI BOVEC

UVODNA DOLOČBA

1. člen

S temi pravili se določa območje, ki sodi v šolski prostor, nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnostih, hranjenje garderobe, dežurstvo strokovnih delavcev in učencev, varovanje in nadzor vstopanja v šolo, način informiranja učencev in staršev in ostala pravila hišnega reda, ki so pomembna za življenje in delo na Osnovni šoli Bovec.

Pravila veljajo za:

- Osnovno šolo Bovec, Trg golobarskih žrtev 17, Bovec,
- Podružnično šolo Žaga, Žaga 29, Srpenica,
- Podružnično šolo Soča, Soča 28, Soča,
- vsa ostala področja in območja, kjer se vzgojno-izobraževalno in drugo delo organizira ali vodi pod naslovom Osnovne šole Bovec.

Za podružnični šoli se z internim hišnim redom opredeli odpiralni čas in organizacija dežurstva učiteljev.

OBMOČJE, KI SODI V ŠOLSKI PROSTOR

2. člen

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

- objekt Osnovne šole Bovec in pripadajoče funkcionalno zemljišče,
- objekt Podružnične šole Žaga in pripadajoče funkcionalno zemljišče,
- objekt Podružnične šole Soča in pripadajoče funkcionalno zemljišče,

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje ograjen prostor okoli šole, šolsko dvorišče, športno igrišče, zunanje površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo.

SPLOŠNA NAČELA

3. člen

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati pravila o hišnem redu. Nespoštovanje pravil pomeni kršenje in odgovorni delavci lahko zaradi nespoštovanja izvedejo ukrepe in sankcije, ki bodo zagotovili vzpostavitev normalnih razmer v šoli.

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

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

Učenci so dolžni:

- upoštevati, navodila oziroma opozorila razrednikov, dežurnih in drugih učiteljev ter ostalih delavcev šole, ter spoštovati posebne dogovore hišnega reda v posameznih prostorih, npr. v knjižnici, računalniški učilnici, telovadnici,
- k pouku in drugim oblikam učno-vzgojnega dela prihajati pravočasno, prinašati predpisana oziroma zahtevana učila, učne pripomočke, športno opremo in izdelane domače naloge, med poukom in pri drugih oblikah učno-vzgojnega dela pa izpolnjevati učne in druge šolske obveznosti,
- učitelje, delavce in obiskovalce pozdravljati in se do njih vesti spoštljivo ter jih ustrezno naslavljati.



Med učenci je prepovedano fizično nasilje, psihično trpinčenje, preklinjanje, izsiljevanje, kraja in ostali primeri kakršnegakoli nasilja. Učenci ne smejo ogrožati sebe, drugih učencev, zaposlenih na šoli in obiskovalcev.

Audio in video snemanje vzgojno-izobraževalnega procesa, učencev in delavcev šole ni dovoljeno brez soglasja vodstva šole in osebnega soglasja posameznika, ki se ga snema.

V času trajanja vzgojno-izobraževalnega procesa ni dovoljena uporaba prenosnih telefonskih aparatov, video igrice in predvajalnikov glasbe, katerih učenci praviloma ne prinašajo v šolo.

V primeru, da učenec tak aparat prinese v šolo, ga mora ob vstopu v šolo izklopiti in ga lahko vklopi šele ob odhodu iz šole.

V primeru, da učenec v šolo prinese prenosni telefonski aparat, video igrico ali predvajalnik glasbe, zanj tudi v celoti odgovarja. Za izgubljene ali drugače odtujene mobilne telefone, video igrice ali prevajalnike glasbe šola ne odgovarja.

Zaradi motenja učno-vzgojnega procesa z napravami, navedenimi v zgornjem odstavku, lahko učitelj učencu odvzame napravo. Odvzeta naprava se vrne samo staršem.

Kajenje, prinašanje in uživanje alkohola ter drugih opojnih substanc je v šoli in na šolskem prostoru z zakonom prepovedano! Učencem je prepovedano prihajati k vzgojno - izobraževalnim dejavnostim pod vplivom naštetih omamnih snovi.

V šolo je prepovedano prinašati nevarne predmete (npr. nože) in pirotehnična sredstva.

Ni dovoljeno goljufanje pri merjenju in ocenjevanju znanja.

Pisanje po stenah, zidovih, klopeh, stolih, pohištvu ni dovoljeno, prav tako ni dovoljeno čečkanje s šolsko kreda po tablah.

Razstavljeni likovni in drugi izdelki, slike in različni plakati ter obvestila so na stenah, panojih in oglasnih deskah na ogled in se jih ni dovoljeno dotikati ali jih premeščati.

4. člen

Učenci, delavci šole in občasni obiskovalci morajo vedno ravnati tako, da so vzgled v spoštovanju dogovorjenega in tako, da je zagotovljena varnost oseb ter imetja, tako v šoli kot tudi na zunanjih šolskih površinah.

ORGANIZACIJA

5. člen

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli poteka po šolskem koledarju, ki je sestavni del letnega delovnega načrta in se posebej objavi v šolski publikaciji.

Šolsko leto se prične 1. septembra in konča 31. avgusta naslednjega leta.

Šola obvešča starše in učence:

- z ustnimi in pisnimi obvestili,
- v šolski publikaciji,
- na spletni strani šole,
- na roditeljskih sestankih in govorilnih urah za starše,
- na oglasnih deskah.

6. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v učilnicah in ostalih prostorih šole, ki jih določi vodstvo šole.

Za druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela, kot so ekskurzije, šola v naravi, tabori, dnevi dejavnosti, ogledi prireditev, tekmovanja ipd. veljajo glede reda in varnosti dogovori med učenci in odgovornim učiteljem, spremljevalci oziroma razrednikom in starši skladno z akcijskim načrtom, ki ga pripravi strokovni vodja ekskurzije.



7. člen

Za učence od 1. do 9. razreda se uporablja za različne predmete in programe različne učilnice. Učilnica, ki jo uporablja razrednik za pouk oziroma je razredniku določena, je matična učilnica posameznega oddelka.

8. člen

Šola na začetku šolskega leta na oglasnih deskah, v razredu in na spletni strani zavoda objavi razpored učilnic, urnik za vsak razred, čas trajanja učnih ur (začetek in konec) in govorilne ure učiteljev.

Delovni čas se organizira in poteka skladno z urnikom in koledarjem.

Izvajalci interesnih dejavnosti predložijo svoj urnik delovanja ravnatelju šole pred začetkom izvajanja. Vsako spremembo so dolžni predhodno najaviti in se dogovoriti z vodstvom šole. Organizatorji dnevov dejavnosti na osnovi LDN strokovnega delavca oddajo ravnatelju štirinajst dni pred izvedbo »akcijski načrt«.

9. člen

Učna ura vzgojno-izobraževalnega dela traja praviloma 45 minut, če z letnim delovnim načrtom ali programom dela za posamezno aktivnost ni drugače določeno.

O spremembi dolžine trajanja učne ure za obdobje, daljše od meseca dni, odloča ravnatelj.

10. člen

Čas trajanja učne ure (začetek in konec) se v šoli lahko oznanja z zvočnim signalom. V primeru, da zvočni signal ne deluje oziroma je izklopljen, čas trajanja učne ure odreja delavec, ki izvaja program.

NADZOR V ŠOLSKIH PROSTORIH IN NADZOR NAD VSTOPOM V ŠOLO

11. člen

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni in tisti učenci, ki so glede na šolski okoliš vpisani v šolo. V šoli je prepovedano:

- gibanje nezaposlenih, razen v primerih, ko izkazujejo opravičen interes ali so dogovorjeni z zaposlenim na šoli,
- prodajati knjige in druge predmete učencem šole.

Ključke za vhod v šolo in učilnice lahko dobijo zaposleni na posebno prošnjo pri ravnatelju in so za njih odgovorni. Seznam oštevilčenih ključev in oseb, katerim so bili ključki dani, se hrani v tajništvu šole. O vsaki izgubi ali kraji ključa je dolžan imetnik ključa takoj obvestiti vodstvo šole.

Dnevno varovanje objekta je porazdeljeno na zaposlene, od hišnika do dežurnih učiteljev in ostalih učiteljev, ki so zadolženi za posamezne učilnice.

Nadzor nad vstopom v šolo v dopoldanskem času izvaja dežurni učenec, ki sprejme in zapiše vse obiskovalce šole ob prihodu in odhodu iz šole.

Glavni vhod v šolo praviloma za vse učence ob 6.45 uri odpre tajnica.

V popoldanskem času, po končanih dejavnostih v šoli, ponoči, ob koncu tedna, praznikih in med šolskimi počitnicami je objekt šole zaklenjen pri vseh vseh vhodih. Izjema je glavni vhod v dneh šolskega pouka, ki ga zaklenejo čistilke ob 19. uri. Med šolskimi počitnicami so strokovne službe dostopne samo med delovnim časom.

12. člen

Učilnice učencem odpirajo izvajalci vzgojno-izobraževalnega programa pred začetkom ure vzgojno-izobraževalnega dela. Učitelj mora zagotoviti, da se ob zvočnem signalu oziroma začetku



ure začne vzgojno-izobraževalno delo in poskrbeti, da so učilnice predmetne stopnje pravočasno odklenjene.

Delavci šole so dolžni kabinete in učilnice, v katerih ni pouka, zaklepati.

13. člen

Učenci morajo disciplinirano počakati na izvajalca vzgojno-izobraževalnega programa. Zlasti je prepovedano vsako početje, ki ogroža učenca samega, sošolce ali delavce šole (spotikanje, prerivanje, metanje predmetov, nagibanje skozi okna, plezanje po stopniščni ograji...).

PRIHOD IN ODHOD IZ ŠOLE

14. člen

Učenci vzgojno-izobraževalnih programov morajo prihajati v šolo pravočasno, t.j. 5 minut pred začetkom pouka.

Izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov morajo prihajati v šolo vsaj 15 minut pred začetkom rednega pouka in vsaj 5 minut pred ostalimi dejavnostmi.

Razredniki seznanijo učence z varnimi potmi v šolo prvi dan pouka, njihove starše pa na prvem roditeljskem sestanku. Posebno pozornost je treba posvetiti učencem 1. razreda (rumene rute, kresničke).

Učence se še posebej opozori, naj bodo pozorni na:

- nevarnosti pri prečkanju ceste na prehodih in izven njih,
- nevarnosti pri samostojnem vključevanju v promet kot pešcev in kolesarjev,
- druge prometne znake, ki urejajo promet in hojo pešcev.

15. člen

Na poti v šolo in domov učenci uporabljajo najvarnejšo pot in prehode čez cesto in ne prečkajo ceste brez potrebe, nenadno ter nekontrolirano.

Kdor prihaja v šolo s kolesom, mora imeti opravljen kolesarski izpit ter brezhibno kolo, mlajši od 14 let pa morajo imeti na glavi čelado.

Z motornimi kolesi, rolerji in rolkami je prepovedano prihajati v šolo in na vse ostale aktivnosti, ki jih organizira šola.

Vsi mlajši učenci nosijo opozorilne rute, v mraku pa vsi učenci nosijo izobešene kresničke na vidnem mestu.

Za informiranje o nevarnostih v cestnem prometu ter dolžnostmi učencev, ki so opredeljene v tem členu, skrbi šola v skladu z učnim načrtom in LDN ter sodeluje s starši na roditeljskih sestankih.

Za varno prihajanje učencev v šolo in iz šole v zvezi s tem členom so dolžni poskrbeti starši.

16. člen

Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo več v prostorih šole ali izven nje. Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo v primeru organiziranega varstva ali na podlagi dovoljenja razrednika oziroma ravnatelja.

GIBANJE UČENCEV PO ŠOLSKI ZGRADBI IN OKOLICI ŠOLE

17. člen

Po prihodu v stavbo se učenci v garderobi preobujejo v šolske copate.

Učenci in nepooblaščen delavci šole nimajo vstopa v prostore šolske kuhinje.

Učenci od 6. do 9. razreda malicajo v jedilnici, ostali učenci malicajo v učilnicah, v katerih imajo pouk .



Po šoli se giblje umirjeno. Po notranjih prostorih šole ni dovoljeno tekanje in povzročanje nepotrebne hrupa, igranje z žogo in drugimi rekviziti, ki ogrožajo varnost ali inventar.

V primeru nesreče med odmori je potrebno o tem takoj obvestiti dežurnega učitelja oziroma svetovalno delavko, ki razišče okoliščine in napravi zapisnik.

Učenci, ki se vozijo, se ob prihodu v šolo oziroma ko čakajo na odhod iz šole domov, obvezno vključijo v jutranje varstvo oziroma varstvo vozačev.

Zadrževanje v šoli in prostoru okoli nje v popoldanskem času ni dovoljeno, razen pri obiskovanju interesnih in drugih šolskih dejavnosti.

18.člen

Ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, dežurni učenci ali reditelji in dežurni učitelj poskrbijo, da ostane igrišče čisto.

HRANJENJE GARDEROBE

19.člen

Učenci hranijo svojo garderobo v garderobnem prostoru ter so dolžni skrbeti za red v njej. Nadzor nad garderobo imajo razredniki, dežurni učenci in dežurni učitelji in tudi vsi drugi učitelji.

20. člen

Učenci od 6. do 9. razreda lahko hranijo šolske potrebščine v omaricah. V 6. razredu dobijo ključke omarice, in te vrnejo, ob koncu šolanja na šoli. Za ključ so materialno odgovorni. V primeru izgube ali poškodbe ključ nadomestijo.

21.člen

V šoli je prepovedana kraja (oblačila, obutev, dežniki, šolske potrebščine, kolesa...).

Šola ne odgovarja za dragocenejše predmete učencev (denar, nakit, ure, mobiteli...), ki niso neobhodno potrebni pri učno-vzgojnem delu. Zanje odgovarja samo lastnik. Pri urah športne vzgoje učenci te predmete lahko shranijo pri učitelju športne vzgoje.

VZDRŽEVANJE PROSTOROV

22.člen

Učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov so dolžni vzdrževati urejenost prostorov šole.

Učenci skupaj z izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov skrbijo tudi za urejenost šolskih površin (travniki, igrišča in dvorišča). Program in raspored se določi z letnim delovnim načrtom.

Vsi odpadki, ki nastajajo pri delu, se sproti odlagajo v koše za smeti. Odpadni papir, plastika – embalaža, kartuše in baterijski vložki se zbirajo v posebnih zbiralnikih.

Ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor. Učenci pospravijo svojo opremo v torbe ali na za to določen prostor v omarah.

Izvajalec vzgojno-izobraževalnega programa stalno kontrolira prostor izvajanja programa in učence opozarja na pozabljene ali odvržene stvari. Izvajalec učence sprotno opozarja na morebitne nevarnosti, ki nastajajo ob delu.

23.člen

Vse poškodbe, ki nastanejo na opremi, šolskem inventarju (klopi, mize, omare, didaktični pripomočki) ali zgradbi, učenci ali zaposleni takoj javijo tajništvu šole ali hišniku.

Če je možno, se poškodbe in okvare sanirajo takoj oziroma v najkrajšem času. Za popravila in sanacije skrbi hišnik.



ODSOTNOST IZVAJALCEV IN UČENCEV

24.člen

Izvajalci programov so svojo odsotnost dolžni pravočasno javiti in opravičiti ravnatelju oziroma vodji podružnične šole, da uredi nadomeščanje.

Nadomeščanje se vpisuje v dnevnik.

V primerih nenadnih in nenapovedanih odsotnosti vodstvo šole organizira ustrezno nadomeščanje.

Delavec, ki ni uspel priti na delo pravočasno, se je ob prihodu dolžan javiti ravnatelju oziroma vodji podružnične šole.

25.člen

Če izvajalca vzgojno-izobraževalnega programa še 10 minut po zvočnem signalu oziroma po najavljenem začetku vzgojno-izobraževalnega dela ni, reditelj oddelka o tem obvesti pomočnika ravnatelja oziroma vodjo podružnične šole ali tajništvo.

26.člen

Učenec, ki je zamudil, potrka na vrata učilnice, pristopi k učitelju, se opraviči zaradi zamude in svojo zamudo pojasni. Učenec, ki zamudi, ne sme dodatno vznemirjati sošolcev.

Učitelj je dolžan zamudo učenca vpisati v dnevnik dela oddelka.

27.člen

Odsotnost učenca od posamezne učne ure dovoli učitelj, ki izvaja vzgojno-izobraževalni program.

Predčasni odhodi iz podaljšanega bivanja so dovoljeni samo s pisnim dovoljenjem staršev.

ZAČETEK UČNE URE IN VODENJE DOKUMENTACIJE

28.člen

Na začetku ure vzgojno-izobraževalnega dela se izvajalec programa in učenci pozdravijo. Izvajalec izpolni in uredi dokumentacijo o delu v oddelku (dnevnik).

Vsak učitelj je dolžan na začetku šolskega leta dnevnik žigosati, ga izpolniti po navodilih in se podpisati na ustreznem mestu.

Vsak učitelj je dolžan na koncu šolskega leta oddati izpolnjen, žigosan in podpisan dnevnik ravnatelju.

Za dnevnik razreda in redovalnico odgovarja razrednik, za druge dnevnike dela in redovalnice pa izvajalec, ki program vpisuje vanj. Če dnevnika šolskega dela ali redovalnica nista v omari z dnevniki in redovalnicami, o tem razrednik ali izvajalec programa obvesti ob koncu pouka ravnatelja oziroma vodja podružnične šole.

Ob koncu učne ure izvajalec programa poskrbi, da učenci pospravijo in uredijo učilnico.

ODMORI

29.člen



Med petminutnimi odmori učenci zamenjajo učilnice, če imajo kabinetni pouk, in pripravijo potrebščine za naslednjo uro ter v razredu ali pred razredom (če je učilnica zaklenjena) počakajo učitelja za naslednjo uro.

Med glavnim odmorom učenci praviloma zapustijo učilnico. Odmor v 6. do 9. razredu je namenjen druženju s sošolci, mirnim igram, sprehodu po hodnikih, odhodu pred šolo.

ZAPUŠČANJE UČNEGA PROGRAMA IN ZAPUŠČANJE ŠOLE

30.člen

Učenci lahko zapustijo učilnico šele potem, ko jim to dovoli izvajalec programa.

Učenci med izvajanjem programa zapuščajo prostor le izjemoma in z dovoljenjem izvajalca.

31.člen

Med poukom in odmori učenci ne smejo brez dovoljenja izvajalca zapuščati šolskega poslopja in šolskega igrišča oziroma prostora, kjer se izvaja program.

Po končanem pouku in drugih dejavnostih se učenci ne zadržujejo v šolskih prostorih, ampak takoj odidejo domov. Vozači počakajo do odhoda avtobusa v območju šole ali v šolski stavbi v varstvu.

32.člen

Učenci lahko zapustijo šolski prostor s pisnim ali ustnim dovoljenjem staršev le zaradi opravičenih razlogov, kot so praviloma:

- odhod k zdravniku, zobozdravniku
- športni treningi, obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa,
- uradni opravki.

Opravičila napišejo starši, učenci pa jih izročijo razredniku pred napovedano odsotnostjo. Šola za take vrste odsotnosti ne prevzema odgovornosti.

Šola ne prevzema odgovornosti, če učenci brez dovoljenja učitelja zapustijo šolski prostor.

33.člen

Kadar ima učenec zdravstvene težave (slabost, vročina...), o tem obvesti razrednika. V primeru njegove odsotnosti pa enega od učiteljev, svetovalno službo, vodstvo šole ali tajništvo. Obveščena oseba poskrbi, da so obveščeni starši in se z njim dogovori za nadaljnje ukrepanje

SPREMSTVA

34.člen

Pri vsaki vzgojno-izobraževalni dejavnosti, ki se organizira izven šolskega prostora in obstaja večja verjetnost različnih poškodb in drugih nevarnosti za učence, se zagotovi ustrezno število spremljevalcev po veljavnem normativu za osnovne šole.

35.člen

Spremljanje in varovanje učencev je ena izmed temeljnih nalog pedagoškega dela in je za določenega izvajalca obvezna.

36.člen

Pri spremljanju učencev so izvajalci dolžni:

- biti prisotni od začetka do konca dejavnosti,
- skrbeti za varnost učencev v najširšem pomenu,
- stalno kontrolirati prisotnost učencev z večkratnim preštevanjem,
- upoštevati navodila za spremljanje učencev pri avtobusnih prevozih,
- učence seznaniti s prometno varnostjo,



- skrbeti za nemoteno izvajanje določenega programa,
- skrbeti za red in disciplino,
- nuditi prvo pomoč ob nezgodah,
- organizirati prvo pomoč.

Učenci so dolžni na tematskih dnevih in taborih, šolah v naravi in tečajih upoštevati navodila učiteljev, se disciplinirano in kulturno obnašati. Če otrok moti izvajanje dejavnosti na tematskih dnevih, se ukrepa skladno s pravili šolskega reda in se o tem obvesti starše.

PREHRANA

37.člen

Šolska prehrana se pripravlja v kuhinji. Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in vodji šolske prehrane, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme.

38.člen

Za učence od 1. do 3. razreda prinaša malico na mizo pred razred dežurni učenec.

Reditelja oddelka s pomočjo učitelja skrbita, da se:

- učenci pripravijo na malico,
- malica razdeli na kulturnen način,
- po malici vrne posoda in ostanke malice, ločene na embalažo in živilske ostanke, v kuhinjo,
- po malici skupaj z drugimi učenci oddelka očisti učilnico.

Potek prehranjevanja v času malice spremljajo dežurni učitelji.

Učenci od 6. do 9. razreda malicajo v jedilnici. Za red v jedilnici skrbi dežurni učitelj.

39.člen

Ostali prehrambeni obroki se delijo individualno ob razdelilnem pultu v šolski jedilnici. Razdelitev obrokov nadzira odgovorni kuhar, pri učencih podaljšanega bivanja pa učiteljica.

Jedilnik za tekoči teden je objavljen na oglasni deski.

DEŽURSTVA

40.člen

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učenci in izvajalci programov opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.

Jutranje dežurstvo učiteljev poteka od 7.30 do 7.50 v garderobi in vhodu v šolo. Med glavnim odmorom je redno dežuren eden, občasno pa dva učitelja v jedilnici in na spodnjih hodnikih ter redno po en učitelj na hodniku razredne stopnje. To dežurstvo poteka po abecednem vrstnem redu.

Po pouku poteka dežurstvo od 12.15 do 13.20 v jedilnici, garderobi in pri izhodu šole po razporedu, ki je mesečno objavljen na oglasni deski. Dežurna sta dva učitelja. En učitelj vodi skupino v učilnici SLO, kjer učenci pišejo nalogo ali igrajo namizne igre. V tem času lahko obišejo tudi knjižnico. Drug učitelj vodi skupino na športnem igrišču, kjer imajo učenci na voljo žoge in se lahko razgibavajo. V primeru slabega vremena sta obe skupini v šoli.

Vozači morajo biti obvezno prisotni v varstvu vozačev. Odsotnost lahko opravičijo le starši s pisnim opravičilom. Vse ostale odsotnosti so neopravičene. Na ta način šola zagotavlja varnost učencev.

41.člen

Vodstvo šole organizira dežurno službo učencev. Dežurni učenci so lahko učenci 8. in 9. razreda.

Dežurstvo se izvaja v matični šoli od 7.45 do 13. ure. Dežurni učenec ne sme predčasno zapustiti dežurstva, ne glede na urnik, ki ga ima na dan izvajanja dežurstva. V primeru odsotnosti oddelka uredi nadomeščanje dežurstva razrednik.



42.člen

Naloge dežurnih učencev so:

- raznosijo malico za učence od 1. do 3.razreda,
- vzdržujejo primeren red na hodnikih in v garderobah,
- sprejemajo in usmerjajo obiskovalce in jih vpisujejo v obrazec za dežurnega,
- skrbijo za čistočo po hodnikih in na območju šole
- po vsakem glavnem odmoru pregledajo jedilnico in hodnike šole in jih po potrebi uredijo ter pogasijo luči,
- v obrazec za dežurnega vpisujejo opažanja,
- opravljajo druge naloge, ki jih določi dežurni učitelj.

43.člen

Dežurni učenec v primeru ocenjevanja ali preverjanja znanja pridobi nadomestilo v vednosti razrednika.

44.člen

Strokovni delavci opravljajo naloge dežurstva skladno z razporedom, ki ga ob začetku leta objavi pomočnik ravnatelja.

45.člen

Naloge dežurnih učiteljev:

- skrbijo za red in disciplino učencev ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti,
- nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge,
- učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in okolici šolskega poslopja,
- kontrolirajo garderobe učencev in poskrbijo, da so le-te urejene.

46.člen

Vsaka oddelčna skupnost ali razrednik določi na razrednih urah po dva oziroma tri reditelje, ki opravljajo svoje delo en teden ali po dogovoru in imajo sledeče naloge:

- da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- ob začetku učne ure seznanita izvajalca vzgojno-izobraževalnega programa z odsotnostjo učencev,
- da se učenci pravočasno preselijo iz ene učilnice v drugo,
- da se učenci pravočasno pripravijo na začetek vzgojno-izobraževalnega dela,
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico,
- po malici pomagata poskrbeti za čistočo in urejenost učilnice, jedilnice
- po končani uri pregledata oddelek in pospravita morebitne odpadke,
- javljata razredniku, izvajalcu učne ure, nepravilnosti in poškodbe šolske lastnine,
- javljata odsotnost učitelja 10 min po začetku pouka ravnatelju oziroma vodji podružnične šole,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

RAVNANJE OB POŠKODBAH ŠOLSKEGA INVENTARJA IN SKRB ZA OPREMO

47.člen

Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic.

Vsako okvaro ali poškodbo v učilnici sproti prijavljajo razredniku oziroma izvajalcu programa, ki pride v učilnico. Razrednik ali izvajalec programa ugotovi povzročitelja škode in njegovo krivdo.

O vseh poškodbah šolskega inventarja in o morebitnih nevarnostih je potrebno nemudoma obvestiti tudi vodstvo šole.



Kdor namerno, zaradi nepazljivosti, malomarnosti ter razposajenosti poškoduje inventar in drugo šolsko lastnino ter opremo, mora škodo poravnati. Višino ter način poravnave škode oziroma zneska, ki ga je povzročitelj dolžan povrniti, določi vodstvo šole.

48.člen

Izvajalci programov oziroma vodje kabinetov ter vsi drugi delavci odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

Vsi delavci šole so dolžni skrbeti za materialno evidenco delovnih sredstev in sodelovati pri inventuri.

RAVNANJE OB POŠKODBI ALI SLABEM POČUTJU UČENCA

49.člen

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. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti tajništvo šole, svetovalno službo ali vodstvo šole.

V primeru poškodbe ali slabega počutja učenca mora šola obvestiti starše, da pridejo po otroka. V primeru, da starši ali z njihove strani imenovana oseba nimajo možnosti priti po otroka, ga pelje domov delavec šole glede na dogovor.

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

V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine...), je šola o tem dolžna obvestiti policijo.

V primeru vsake take poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

RAVNANJE V IZREDNIH RAZMERAH

50.člen

V času izrednih razmer ali ko se take razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke in vojne nevarnosti), je glavna in osnovna naloga vseh delavcev šole, še posebno strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost učencev.

V teh primerih je nujno potrebno upoštevati vsa navodila, ki jih izdajajo odgovorni in vodilni delavci ali ustrezni štabi civilne zaščite.

51.člen

V primerih, ko je treba kar najhitreje zapustiti šolsko poslopje, izvajalci programa neposredno vodijo posamezne oddelke ali skupine učencev ter skupaj z njimi zapustijo šolo in upoštevajo nadaljnja navodila vodstva.

52.člen

Oddaljevanje učencev od skupine ali oddelka v času trajanja izrednih razmer brez posebnega dovoljenja ni dovoljeno.

53.člen

Pri hitrem zapuščanju šolskih prostorov izvajalci programov vzamejo s seboj osnovno pedagoško dokumentacijo oddelka (dnevnik in redovalnico).



KONČNA DOLOČBA

54.člen

Šola mora starše in učence seznaniti s temi pravili hišnega reda.

Pravila se objavi na oglasnih deskah šole, na spletni strani šole, povzetek pa v publikaciji šole.

Številka: 205/2010
Bovec, 8.10.2010

Ida Šemrov, ravnateljica