



Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06-UPB3, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K) je ravnateljica Osnovne šole Cirila Kosmača Piran, Barbara Sotošek Mrovlje, sprejela

HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE CIRILA KOSMAČA PIRAN

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (hišni red)

S hišnim redom šola določi:

- območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- vzdrževanje reda in čistoče in
- druga pomembna določila, ki zagotavljajo varno in nemoteno poslovanje šole ter informiranost učencev, staršev in širšega okolja.

V hišnem redu uporabljeni izrazi učenec, delavec, ravnatelj in drugi izrazi, zapisani v moški spolni slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moške in ženske.

2. člen (načela hišnega reda)

Učenci, delavci šole in 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.

3. člen (veljavnost hišnega reda)

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci, drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja ter zunanji obiskovalci.

Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev, veljajo tudi pri:

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



4. člen (odgovornost šole)

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

5. člen (uporaba hišnega reda)

Uporaba hišnega reda veljajo za:

- Osnovno šolo Cirila Kosmača Piran, Oljčna pot 24, 6330 Piran in
- Podružnično šolo Portorož, Sončna pot 20/b, 6320 Portorož

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

6. člen (šolski prostor)

Območje šolskega prostora zajema vse površine, ki jih je ustanovitelj dal šoli v upravljanje ali v uporabo, katere šola vzdržuje in za njih skrbi kot dober gospodar.

V šolski prostor Osnovne šole Cirila Kosmača Piran sodi:

- objekt centralne osnovne šole Cirila Kosmača Piran, Oljčna pot 24, 6330 Piran,
- objekt podružnične šole Portorož, Sončna pot 20/b, 6320 Portorož,
- pripadajoče funkcionalno zemljišče centralne in podružnične šole, ki ga ima šola v upravljanju (dvorišče, parkirišče, športno dvorišče, igrišče zunanje stopnišče z zelenicami),
- vse druge površine, ki jih ima šola v uporabi; (v nadaljevanju: šolski prostor).

III. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

7. člen (poslovni čas in uradne ure)

Poslovni čas je čas poslovanja šole z uporabniki in drugimi udeleženci vzgojno – izobraževalnih dejavnosti. Delovni čas je učinkoviti delovni čas in čas odmora, v katerem zaposleni opravljajo svojo delovno obveznost. Uradne ure so čas poslovanja zaposlenih z učenci in njihovimi starši ter drugimi strankami.

Med šolskim letom je šola za učence, starše, delavce šole, obiskovalce praviloma odprta od 6.15 do 16.30. Natančen raspored pouka je določen z letnim delovnim načrtom šole in objavljen v šolski publikaciji ter na spletni strani šole.

Uradne ure so opredeljene v šolski publikaciji ter na spletni strani šole.

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



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

IV. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

8. člen (uporaba šolskega prostora)

Šolski prostor se uporablja 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,
- oddajanja prostorov v najem (tržna dejavnost) v soglasju z ustanoviteljem.

Delovanje političnih strank v šolskem prostoru ni dovoljeno.

Konfesionalna dejavnost v šoli ni dovoljena. Izjemoma lahko minister na predlog ravnatelja v prostorih šole izven pouka ali izven časa delovanja šole dovoli verouk ali konfesionalni pouk religije, če v lokalni skupnosti za tako dejavnost ni drugih primernih prostorov.

9. člen (prihod učencev)

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

Učenci prihajajo v šolo med 8.00 uro in 8.15 uro. Izjema so učenci, ki začnejo pouk pred prvo šolsko uro. Ti učenci pridejo v šolo med 7.15 uro in 7.25 uro.

Učenci vstopajo v šolo ločeno, in sicer:

- učenci razredne stopnje skozi vhod v atriju
- učenci predmetne stopnje skozi glavnem vhodu

Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila. Zadrževanje v garderobah ni dovoljeno.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti. Učenci morajo imeti dovoljenje staršev, da lahko prihajajo v šolo s kolesom, motorjem, skirojem, itd.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan. Če učenec v šolo pride tako, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

V času pouka je možen vstop v zgradbo le skozi glavni vhod.

10. člen



(garderobni prostori)

Vsak učenec dobi v uporabo garderobno omarico in ključ za eno šolsko leto. Učenec uporablja omarico, katere ključ je izžrebal.

Učenec za dodeljeno omarico in ključ odgovarja, zato menjava omaric in ključev med šolskim letom ni mogoča.

Vsako izgubo ključa mora učenec nadomestiti z novo ključavnico in ključem.

V garderobni omarici lahko učenci odlagajo:

- obleko, obutev in dežnike (po možnosti zložljive),
- knjige, zvezke in šolske potrebščine,
- druge predmete v dogovoru z razrednikom.

V garderobnih omaricah učenci ne smejo odlagati:

- hrane in pijač,
- živali,
- alkohola, cigaret, mamil in ostalih prepovedanih substanc, orožja (nože, frače, ostre predmete, zračne pištole ipd.),
- pornografskega materiala.

Za vredne predmete (verižice, ure, prstane, denarnice) in denar, ki bi jih učenci odlagali v garderobne omarice, šola ne odgovarja.

Notranjost in zunanost garderobnih omaric ne sme biti polepljena z neprimernimi slikami ali besedili. O primernosti slik in besedil odloča učitelj razrednik.

V primeru, da na notranjost garderobne omarice učenec prilepi urnik ali dogovorjene slike in besedila, mora to storiti tako, da je možno uporabljeno sredstvo za lepljenje odstraniti in omarico očistiti brez fizičnih poškodb. Priporočena lepila so lepilni trak ali lepilni kit.

Garderobne omarice ne smejo biti popisane, polepljene, pobarvane, namerno odrgnjene ali kako drugače poškodovane. Na garderobnih omaricah ne sme biti osebnih oznak, kot so nalepke z imeni, zapis imena ipd. Za vsako namerno storjeno škodo odgovarja uporabnik omarice. O storjeni škodi šola obvesti starše povzročitelja škode.

Ravnatelj ali pomočnik ravnatelja lahko opravita splošen ogled notranjosti garderobnih omaric brez prisotnosti učenca. Ob pregledu morajo ostati učenčeve osebne stvari nedotaknjene.

Razredniki enkrat mesečno, praviloma ob razrednih urah, opravijo ogled notranjosti garderobnih omaric, ob prisotnosti učencev – uporabnikov omaric.

11. člen (odhod učencev)

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

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, ki so vključeni v podaljšano bivanje, učencem, ki so vključeni v popoldanske interesne dejavnosti ali v druge, s šolo dogovorjene dejavnosti.



Po končani zadnji šolski uri pouka in ob koncu drugih dejavnosti učitelj pospremi učence v garderobo.

Učenci lahko predčasno zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov z dovoljenjem razrednika in v dogovoru s starši ali skrbniki.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvesti starše. Strokovni delavec se dogovori s starši o času in načinu odhoda učenca domov. V takem primeru morajo starši priti po učenca.

Za izjemne odhode učencev v času pouka je dovoljen izhod le pri glavnem vhodu, in sicer z dovolilnico učitelja ali vodstva.

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

12. člen **(uporaba šolskega prostora po pouku)**

V popoldanskem času vrata šolskih prostorov odklepa mentor interesne dejavnosti, h kateri je učenec namenjen. Mentor tudi poskrbi, da so prostori in garderobe med in po uporabi zaklenjene.

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

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno. V času pouka lahko starši in obiskovalci vstopajo v učilnice samo z dovoljenjem ravnatelja. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom oz. drugim dokumentom.

Dejavnosti, ki ne sodijo v šolski program, se izvajajo v popoldanskem času. Za vse uporabnike prostorov v popoldanskih urah veljajo enaka pravila. Uporabnik, ki kot nosilec dejavnosti prevzame ključne prostorov je v celoti odgovoren za hišni red in škodo, ki nastane.

V popoldanskem času se obiskovalci lahko zadržujejo v prostorih šole samo na podlagi dogovora z vodstvom šole.

Uporabnik, ki je nosilec dejavnosti je dolžan vse ostale uporabnike šolskega prostora obvestiti, da bo vstop v šolo mogoč samo ob dogovorjenem času skupaj z vodjem dejavnosti.

Vhod v šolo mora biti vedno zaklenjen. V primeru zamude ali predčasnega odhoda za odklepanje in zaklepanje vhodnih vrat skrbi vodja dejavnosti.

O uporabi prostorov šole v popoldanskem času se vodi evidenca.

V primeru, da je povzročena škoda ali o kakršnem koli dogodku, ki se je zgodil, je uporabnik, ki je nosilec dejavnosti, dolžan obvestiti vodstvo šole najpozneje naslednji dan oziroma pisno zabeležiti dogodek. V primeru, da tega ne stori v celoti odgovarja za morebitno povzročeno škodo.

Zunanji uporabniki lahko šolske prostore uporabljajo le po vnaprej dogovorjenem, javno objavljenem urniku. Če uporabnik želi uporabljati prostore izven določenega mu časa, se mora o tem predhodno dogovoriti z vodstvom šole.



Vsako kršenje pravil pomeni odvzem pravice do uporabe prostorov.

13. člen (zunanji obiskovalci)

Šola je praviloma zaprta v času pouka, prihode in odhode zunanjih obiskovalcev kontrolira na matični šoli tajnica in hišnik, na podružnični šoli dežurni učitelji in drugi delavci šole. Zunanji obiskovalci ne smejo motiti pouka in drugih dejavnosti, ki jih šola izvaja z učenci. V nujnem primeru se obrnejo na šolsko svetovalno službo ali tajništvo šole.

14. člen (nadzor šolskega prostora)

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

a) Tehnični nadzor

Alarmni sistem

- je vključen v času, ko ni nihče prisoten v šoli in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb,
- ob sprožitvi vklopi zvočni signal ter pošlje telefonski klic nadzornemu centru službe za varovanje.

Sistem za osvetlitev zunanjih površin:

- reflektorji s fotocelicami, nameščeni za nočno osvetlitev vhodov.

b) Fizični nadzor

Zaklepanje vseh vhodnih vrat in kontrola glavnega vhoda s strani zaposlenih delavcev šole.

Šola organizira tudi fizični nadzor pred začetkom pouka in v času odmorov, ki ga po razporedu izvajajo zaposleni delavci šole.

c) Video nadzor

Video nadzor je urejen samo na matični šoli, pri kateri sta pod videonadzorom glavni in stranski vhod. Video nadzor je urejen s Pravilnikom o videonadzoru šole.

V. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

15. člen (ukrepi za zagotavljanje varnosti)

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati veljavne predpise, določila tega hišnega reda in drugih internih aktov šole. Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni ravnati, tako da se zagotavlja varnost oseb in materialnih dobrin v šoli in na zunanjih šolskih površinah, poleg tega pa ne smejo motiti vzgojno-izobraževalnega procesa.

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

- upoštevanje veljavnih predpisov, določil hišnega reda in drugih internih aktov šole,
- prepovedi uporabe nedovoljenih ali poškodovanih naprav in pripomočkov,



- določi pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- upoštevanje navodil iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije) in Izjave o varnosti z oceno tveganja,
- upoštevati priporočila Načrta o zagotavljanju kontinuiranega dela v času koronavirusa v OŠ Cirila Kosmača Piran,
- vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije),
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...),
- pravočasni prihodi in odhodi učiteljev v razred oz. iz razreda,
- prepoved zapuščanja šolskih prostorov v času pouka brez dovoljenja,
- dežurstvo strokovnih delavcev in učencev;
- občasni obhodi strokovnih delavcev, hišnika in čistilk po šoli,
- zadostno število spremljevalcev in organizirano vodenje na šolskih izletih in drugih organiziranih dejavnostih izven šole, varni prevozi (pregledi avtobusov),
- seznanitev učencev s pravili obnašanja na šolskih izletih, ekskurzijah in drugih organiziranih dejavnostih izven šole, učitelji izdelajo varnostni načrt in ga predstavijo učencem pred odhodom.
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca in
- drugi ukrepi.

V času pouka in drugih dejavnosti odgovarjajo za učence izvajalci dejavnosti.

16. člen **(dolžnost obveščanja učencev)**

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanja, ki niso v skladu s hišnim redom. Dežurne učitelje, svetovalno službo in vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

17. člen **(začasni odvzem predmetov)**

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 lahko vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole ter zasežene predmete vrne staršem.

18. člen **(prepoved prinašanja in uporabe predmetov)**

V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:

- nevarnih predmetov,
- drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje ali so škodljive za otrokovo zdravje in razvoj,
- energijskih pijač, ki so lahko škodljive za zdravje otrok.

Kajenje, uživanje in ponujanje alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v prostorih šole in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.

Dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur, mobilnih telefonov, računalniških igrice, fotoaparatom, itd) ali večjih vsot denarja se v šolo ne nosi. Za poškodovane, izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

Učenec uporablja mobilni telefon in druge tehnične naprave v skladu s pravili šolskega reda. V času pouka je strogo prepovedana uporaba mobilnih telefonov in vseh predvajalnikov.



19. člen (učenci vozači)

Učenci, ki prihajajo v šolo predčasno z javnim prevoznim sredstvom, lahko v primeru neugodnih vremenskih razmer začetek pouka pričakajo na glavnem hodniku, ki ga nadzirajo zaposleni delavci šole.

Učenci vozači praviloma odidejo domov s prvim avtobusom, ki je na voljo in se brez nadzora ne zadržujejo v šoli ali njeni okolici. Na avtobusnem postajališču učenci vozači mirno počakajo na svoj avtobus.

20. člen (ukrepi ob poškodbah ali slabem počutju učenca)

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole.

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi poškodbo ali slabo počutje učenca ali je o tem obveščen.

Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti dežurnega učitelja, razrednika, vodstvo šole ali tajništvo šole, ki obvesti starše, da pridejo po otroka.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika ali 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 tudi policijo.

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

VI. VZDRŽEVANJE REDA, ČISTOČE IN USTREZNOSTI PROSTOROV TER ZUNANJIH POVRŠIN

21. člen (vzdrževanje reda, čistoče in ustreznosti prostorov)

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

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

Vsak strokovni delavec pred začetkom pouka oziroma drugih dejavnosti pregleda učilnico, telovadnico, igrala ali šolsko igrišče, ali je varno za učno-vzgojno delo.

Če je v določenem delu prostorov ali zunanjih površin potencialna nevarnost za učence, strokovni delavec šole poskrbi, da se učenci tam ne zadržujejo in na nevarnost opozori hišnika in vodstvo šole.

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



Ob koncu učne ure učitelj in učenci pospravijo vse uporabljene učne pripomočke v omare ali na določen prostor.

22. člen (razpored dnevnih dežurstev)

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno, in da bi se zagotavljala varnost, delavci šole in izvajalci programov opravljajo po razporedu dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih:

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

Dežurstvo je razporejeno po razporedu, ki ga zaposlenim posreduje ravnatelj ali od njega pooblaščen oseba.

23. člen (dežurstvo zaposlenih)

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci in drugi zaposleni:

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- v garderobah in sanitarijih ter
- na zunanjih površinah, namenjenih za učno-vzgojno delo.

Učitelji dežurajo med vsemi odmori. Nadzirajo dogajanje in zagotavljajo red in disciplino. Vsak učitelj skrbi za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice ali druge dejavnosti. Za nadzor na hodnikih, v učilnicah, knjižnici in drugih prostorih šole poleg dežurnih učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole.

Za predvideno odsotnost si delavec sam poišče zamenjavo za dežurstvo.

24. člen (naloge dežurnih učiteljev)

Naloge dežurnih učiteljev so, da:

- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru,
- pregledujejo prostore, 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,
- kontrolirajo garderobe učencev in poskrbijo, da so te urejene in zaklenjene,
- odstranijo posameznika ali skupino učencev, ki se v prostorih šole, šolskem okolišu, dejavnosti ne obnašajo kulturno in v skladu z njihovimi navodili,
- neprimerno vedenje in ukrepe vpišejo v mapo oddelka in s tem seznanijo razrednika,
- o hujših prekrških obvestijo svetovalno službo in vodstvo šole.

Za nadzor na hodnikih, v učilnicah, v knjižnici, v jedilnici in v drugih prostorih šole ter okolici šole poleg učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole.

25. člen (dežurstvo v učilnici - rediteljstvo)



Dežurstvo v razredu oziroma rediteljstvo opravljata dva učenca po razporedu, ki opravljata svoje delo en teden in imata naslednje naloge:

- obveščata o odsotnosti učitelja ravnatelja ali pomočnika ravnatelja najkasneje 10 minut po zvonjenju,
- skrbita, da so učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čisti in pospravljeni,
- ob prihodu učitelja v razred seznanita o odsotnosti učencev,
- po končani uri pobrišeta tablo in uredita učilnico,
- po malici poskrbita za čistočo in urejenost učilnice,
- razredniku oziroma izvajalcu učne ure javljata nepravilnosti in poškodbe šolske lastnine,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

26. člen (režim prehrane)

- Čas in način prehrane šola določi v letnem delovnem načrtu, začasno pa lahko tudi v Načrtu o zagotavljanju kontinuiranega dela času koronavirusa v OŠ Cirila Kosmača Piran, pravila ravnanja v času malice in kosila pa določi ravnatelj s Pravili šolskega reda, kolikor niso urejena v tem Hišnem redu.

V jedilnico gredo učenci lahko samo v šolskih copatih. Šolske torbe pustijo v učilnici ali v garderobnih omaricah. Pred obrokom si učenci umijejo roke.

V jedilnici učenci na šolsko prehrano počakajo v urejeni vrsti, ustrezni razdalji, brez prerivanja in prehitevanja ter brez torb. V jedilnici je strogo prepovedano lovljenje, tekanje in kričanje.

Miz v jedilnici se ne premika. Vsak učenec mora pospraviti za seboj (ostanke hrane, skodelice, krožnike, jedilni pribor, drugo). V kolikor se karkoli polije/umaže, učenec počisti za seboj, kadar pa to ni mogoče poišče čistilko ali nezgodo sporoči dežurnemu učitelju.

Prepovedano je odnašanje hrane in pijače iz jedilnice. Pri hranjenju se upošteva bonton kulturnega prehranjevanja.

Potek prehranjevanja v času malice spremljajo učitelji, ki poučujejo drugo šolsko uro v razredu.

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik, ki ga šola določi z letnim delovnim načrtom oz. z Načrtom o zagotavljanju kontinuiranega dela času koronavirusa v OŠ Cirila Kosmača Piran,
- pravila prijavljanja in odjavljanja kosil ter
- pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici.

Jedilnik za tekoči mesec in urnik prehrane sta objavljena na oglasni deski in na spletni strani šole.

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.

27. člen



(urejenost učilnic)

Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic.

Vsi učenci in delavci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

28. člen (skrb za čisto in urejeno okolje)

Učenci in učitelji so dolžni skrbeti za čisto in urejeno okolje, zlasti tako da:

- odpadke mečejo v ustrezne koše za smeti,
- pazijo na šolsko lastnino in je ne uničujejo,
- skrbijo za higieno v sanitarijah,
- toaletni papir, 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 spravijo,
- v primeru, da opazijo črepinje ali druge nevarne predmete, o tem opozorijo hišnika ali čistilko, da jih odstrani.

VII. DRUGA POMEMBNA DOLOČILA HIŠNEGA REDA

29. člen (druga določila)

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti 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 so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu.

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 vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.

V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.

Šola ne zagotavlja varovanja prevoznih sredstev (koles, skirojev, itd).

V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnem procesu.

Fotografiranje in snemanje sošolcev, učiteljev in drugih delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.

30. člen (ukrepi ob kršenju hišnega reda)



V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili vzgojnega načrta in pravili šolskega reda.

VIII. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

31. člen

Hišni red prične veljati naslednji dan od objave na oglasni deski šole.

Z veljavo tega Hišnega reda prenehaj veljati Hišni red Osnovne šole Cirila Kosmača Piran, z dne 1. 9. 2017.

Številka: 007-5/2021

Piran, dne 20. 10. 2021



Ravnateljica: Barbara Sotošek Mrovlje

OPOMBI:

1. Ta hišni red je bil objavljen na oglasni deski šole, dne 20. 10. 2021.
2. Hišni red začne veljati dne 21. 10. 2021.