

OSNOVNA ŠOLA
MIROSLAVA VILHARJA POSTOJNA

HIŠNI RED

KAZALO

1. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR.....	3
2. OBRATOVALNI ČAS, POSLOVNI ČAS IN URADNE URE.....	3
3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA	4
4. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	5
5. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE.....	6
6. KONČNE DOLOČBE.....	7
PRILOGA B – Pravila uporabe šolskih prostorov.....	9
PRILOGA C – Priporočila za ukrepanje v nujnih primerih	12
PRILOGA D – Vključitev otroka v šolo po preboleli bolezni	12
PRILOGA E – Pravila uporabe šolskih prostorov za zunanje najemnike/uporabnike	12

V skladu z 31. a členom Zakona o osnovni šol (Uradni list RS, št. 81/06 - uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 - ZUJF, 63/13, 46/16 - ZOFVI-K, 49/16 - popr., 76/23), mnenjem Sveta staršev Osnovne šole Miroslava Vilharja Postojna z dne 23.11. 2023, mnenjem Učiteljskega zbora Osnovne šole Miroslava Vilharja Postojna z dne 19.10. 2023 je ravnatelj Osnovne šole Miroslava Vilharja Postojna dne 1. 12. 2023 sprejel

HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE MIROSLAVA VILHARJA POSTOJNA

Šola s Hišnim redom določi (31a. čl. Zakona o osnovni šoli):

- 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 ter drugo.

Hišni red se smiselno uporablja na vseh lokacijah, kjer šola izvaja vzgojno-izobraževalni program. Hišni red velja za vse uporabnike šolskega prostora.

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

V območje Osnovne šole Miroslava Vilharja Postojna, na katerem veljajo pravila Hišnega reda in ga šola nadzoruje ter lahko sankcionira neupoštevanje pravil, sodijo:

- objekt Osnovne šole Miroslava Vilharja v celoti;
- zunanje površine šole (stopnišče in dohodi do šole, otroško igrišče ter zelenice) na parceli št. 1527/8, k. o. Postojna;
- prostori PPVI na OŠ Antona Globočnika Postojna;
- prostori, namenjeni pouku PPVI, v Knjižnici Bena Zupančiča Postojna;
- Ljudska univerza in
- prostori NIS (nekdanja Porodnišnica Postojna).

2. OBRATOVALNI ČAS, POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

a) Obratovalni čas

Osnovna šola Miroslava Vilharja Postojna obratuje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek od 6.00 do 16.30, in v soboto, če je tako določeno z letnim delovnim načrtom šole.

Šola obratuje za potrebe društev, skupin in posameznikov vsak delovni dan od ponedeljka do petka praviloma od 15.00 do 22.00, po potrebi pa tudi v soboto in nedeljo.

b) Poslovni čas šole

Osnovna šola Miroslava Vilharja Postojna posluje pet dni v tednu, in sicer v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek (poslovni dnevi).

Ravnatelj lahko v izjemnih okoliščinah ali v primeru, ko je to nujno potrebno za izvajanje uradnih ur s strankami ali za opravljanje dela, ki mora biti opravljeno brez prekinitve oziroma do določenega dne ali v določenem roku, odredi, da šola ali njena notranja organizacijska enota začasno posluje v soboto, nedeljo, na državni praznik ali na drug z zakonom določen dela prost dan.

Poslovni čas se začne vsak poslovni dan ob 8.00 in konča ob 15.00.

c) Uradne ure

Uradne ure za poslovanje s strankami so v ponedeljek, torek, sredo in četrtek od 8.00 do 15.00, v petek pa od 8.00 do 14.00.

Uradne ure učiteljev in drugih strokovnih delavcev (govorilne ure, roditeljski sestanki, aktivnosti za starše in učence) so določene z letnim delovnim načrtom šole.

3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

a) Uporaba šolskega prostora

Šolski prostor je namenjen za izvajanje vzgojno-izobraževalne dejavnosti šole – obveznega, razširjenega in nadstandardnega programa. Uporabljajo ga lahko delavci Osnovne šole Miroslava Vilharja Postojna ter učenci, ki so vpisani v to šolo. V šoli ni dovoljeno gibanje osebam, ki niso zaposlene na šoli oziroma niso učenci te šole. Izjema so udeleženci govornih ur, roditeljskih sestankov in drugih oblik sodelovanja šole s starši in okolico ter osebe na službenem obisku.

Šolski prostor lahko uporabljajo tudi drugi uporabniki, in sicer v času in prostoru, ki ga določi šola s pogodbo.

PRAVILA UPORABE ŠOLSKEGA PROSTORA

Pravila uporabe posameznega šolskega prostora so določena v prilogi B tega Hišnega reda, ki je sestavni del tega hišnega reda.

b) Delovanje političnih strank in konfesionalna dejavnost v šoli nista dovoljena.

c) Organizacija nadzora

Vsak delavec šole je dolžan izvajati nadzor na območju šolskega prostora v času pouka, odmorov in drugih šolskih dejavnosti. V primeru, da opazi kar koli neobičajnega, je dolžan o tem nemudoma obvestiti vodstvo šole.

Pri pouku in drugih šolskih dejavnostih so za nadzor zadolženi strokovni delavci, ki izvajajo dejavnost, pred poukom, po pouku, v času odmorov in kosila pa dežurni delavci.

Izven obratovalnega časa šolski prostor nadzoruje pooblaščen varnostna služba.

4. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Za varnost pri izvedbi šolskih dejavnosti so odgovorni: ravnatelj, pomočnici ravnatelja, učitelji in vodje posameznih dejavnosti (ekskurzije, dnevi dejavnosti, šole v naravi ipd.).

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

- prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protizdrsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka) v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi,
- upoštevanje navodila iz Požarnega reda šole (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- vaje evakuacije učencev in osebja za primer nevarnosti v skladu z Letnim delovnim načrtom šole in Načrtom evakuacije,
- zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, sanitetni material v skladu s pravilnikom in ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...),
- ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca,
- upoštevanje načrta varne poti v šolo (Prometni načrt šole),
- drugi ukrepi, ki jih določi šola.

a) Ukrepi za zagotavljanje varnosti

Šola zagotavlja varnost učencev z naslednjimi ukrepi:

- Zaklepa glavna vhodna vrata od 8.20 do 12.40;
- Oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
- Pri dejavnostih, ki se izvajajo izven šolskega prostora, zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov;
- Zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter omogočajo varno izvajanje dejavnosti;
- Izvaja različne aktivnosti in ukrepe za preprečevanje nasilja;
- Preprečuje vnos in uporabo psihoaktivnih in pirotehničnih sredstev v šoli oziroma prihod ter prisotnost oseb pod vplivom psihoaktivnih snovi v času vseh organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- Izvaja dejavnosti v skladu z navodili za varno delo ob uporabi ustrezne opreme in zaščitnih sredstev, še posebej pri športnih aktivnostih ter pri delu s stroji, napravami in kemikalijami;
- Zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice;
- Organizira dežurstvo delavcev šole;
- Pripravlja varnostne načrte za izvajanje dejavnosti izven šolskega prostora;
- Upošteva navodila za zagotavljanje varne vožnje pri prevozih učencev;
- Oblikuje pravila obnašanja, ki veljajo pri izvajanju posebnih aktivnosti šole.

Šola lahko za zagotavljanje reda in varnosti učencev sprejme tudi posebna pravila o:

- vstopanju in gibanju učencev in drugih uporabnikov;
- organizaciji dežurstev ter nalogah dežurnih učiteljev;
- uporabi telovadnice;
- organizaciji šolske prehrane;
- začasnem odvzemu mobilnih telefonov;
- obnašanju na šolskih plesih;
- drugih pravilih.

b) Zagotavljanje zdravstvene varnosti učencev

Zdravstveno varnost učencev zagotavlja šola z rednim čiščenjem in vzdrževanjem šolskih prostorov, s primerno osvetljenostjo in zračenjem prostorov, s sodelovanjem z Zdravstvenim domom Postojna pri izvajanju preventivnih zdravstvenih pregledov in izvajanju zdravstvene vzgoje po programu NIJZ. Starši so dolžni razrednika seznaniti z zdravstvenimi posebnostmi svojega otroka.

c) Ukrepanje ob poškodbah

Šola v primerih poškodb in drugih nujnih stanjih ravna skladno s prilogama C in D, ki sta sestavni del tega hišnega reda.

č) Varovanje osebne lastnine

Vsak učenec in delavec šole je odgovoren za svojo lastnino. Učenci, ki imajo v uporabi garderobno omarico, v njej shranjujejo osebne stvari.

V času pouka so učitelji dolžni zaklepati prostore, v katerih učenci pustijo oziroma odložijo svoje osebne stvari. Učenci lahko med poukom večje stvari shranijo v tajništvu šole.

d) Zagotavljanje varnosti ob izrednih razmerah

Ob naravnih nesrečah in drugih izrednih razmerah delavci šole ukrepajo v skladu z evakuacijskim načrtom šole ter navodili Civilne zaščite.

5. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Za vzdrževanje reda in ustrezno ukrepanje ob morebitnih kršitvah so zadolženi in pristojni vsi delavci šole. Med poukom in izvajanjem drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti je za vzdrževanje reda odgovoren prisotni strokovni delavec. Med odmori, pri malici, pri kosilu, med prostimi urami učencev ter pred in po pouku so za vzdrževanje reda odgovorni dežurni strokovni delavci.

a) Vzdrževanje šolskega prostora

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da:

- je zagotovljena varnost učencem, ki ga uporabljajo,
- je zagotovljena čistoča in urejenost,
- je zagotovljena namembnost uporabe,
- učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih površin – zelenice, igrišča in dvorišče (program in raspored urejanja določi vodstvo šole),
- se ob koncu učne ure pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor.

b) Skrb za čisto in urejeno okolje:

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

c) Preobuvanje

Učenci morajo v šoli uporabljati čiste šolske copate. Natikači za plažo niso dovoljeni. V času pouka učenci shranijo svojo obleko in obutev v določene garderobe oziroma v garderobne omarice. Učenci se preobuvajo pri garderobni omarici.

č) Urejanje šolskih prostorov

Učenci in delavci šole so dolžni vzdrževati čistočo in urejenost v šolskem objektu in na zunanjih površinah šole.

Razrednik v oddelku tedensko določi od dva do štiri reditelje, ki skrbijo za to, da učenci po končani šolski uri pospravijo osebne stvari ter učne pripomočke in učila, odstranijo smeti in zapustijo učilnico čisto in urejeno. Reditelji po zaključku šolske ure pobrišejo tablo, poravnajo klopi, po malici pa odnesejo umazano posodo in ostanke hrane.

Za urejenost učilnice oziroma drugega prostora, kjer se izvaja pouk, je odgovoren prisotni učitelj.

Toaletni papir, vodo, milo, papirnate brisačke in luči uporabljajo vsi uporabniki namensko in varčno.

d) Odlaganje odpadkov

Učenci in delavci šole so dolžni v skladu z ekološko usmeritvijo šole vse odpadke sortirati. Načini in mesto odlaganja in sortiranja odpadkov so določeni v posebnih pravilih.

e) Obveščanje o storjeni škodi

Delavci in učenci so dolžni takoj sporočiti hišniku ali v tajništvo šole vsako poškodbo, ki so jo opazili ali povzročili na stavbi, opremi ali inventarju.

6. KONČNE DOLOČBE

Pravila Hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev ter upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev, veljajo tudi v programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šole v naravi in tabori, prireditve, predstave ipd.), in na prevoznih sredstvih, s katerimi šola organizirano izvaja prevoze učencev.

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

a) Kršitve pravil Hišnega reda

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in izvajalci drugih nalog so dolžni upoštevati pravila hišnega reda. V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, šola kršitev obravnava in ukrepa v skladu z Vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda.

b) Veljavnost Hišnega reda

Hišni red je sprejel ravnatelj dne 1. decembra 2023.

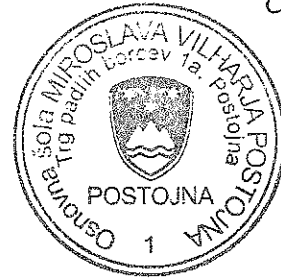
S tem dnem je prenehal veljati Hišni red, sprejet dne 30. avgusta 2021.

Hišni red se začne uporabljati 1. decembra 2023.

Št.dokumenta: 6006-3/2024

Postojna, dne 1. decembra 2023

Ravnatelj Osnovne šole Miroslava Vilharja Postojna: Gvido Cigale



PRILOGA B – Pravila uporabe šolskih prostorov

1. Pravila uporabe šolskih prostorov – učilnica

- Dežurni učenci vestno in odgovorno opravijo svoje naloge.
- Učenci so dolžni sporočiti učiteljem kakršnokoli spremembo, ki jo opazijo v učilnici.
- Uporaba učnih pripomočkov je dovoljena v dogovoru z učiteljem.
- Med poukom lahko učenci zapustijo učilnico oziroma šolski prostor le z dovoljenjem učitelja.
- Ob koncu pouka oz. posameznih dejavnosti (jutranje varstvo, podaljšano bivanje, krožek,...) učenci zapustijo urejeno učilnico pod nadzorom učitelja.

2. Pravila obnašanja v učilnici za fiziko in naravoslovje

Učenci so v učilnici za fiziko in naravoslovje dolžni upoštevati naslednja pravila:

1. Učitelj ali laborant učence ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk in o možnih posledicah, do katerih lahko pride ob nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu v učilnici.
2. Vrata učilnice so med odmori zaklenjena in učenci vanjo vstopajo samo v spremstvu učitelja.
3. Učenec ne sme odpirati omar in predalov v učilnici.
4. Učenec se v učilnici brez nadzora učitelja ne dotika šolskega inventarja in ostalih učnih pripomočkov.
5. V učilnico ni dovoljeno nositi hrane in pijače.
6. Učenci se med praktičnim delom ne sprehajajo po učilnici po nepotrebem. Med praktičnim delom z glasnim govorjenjem ne motijo pouka.
7. Pri eksperimentalnem delu je učenec dolžan dosledno upoštevati navodila učitelja.
8. Pri delu z ognjem mora biti učenec še posebej previden. Dolgi lasje morajo biti speti.
9. Odpadke je potrebno ločevati v za to namenjenih zabojnikih. Nevarne odpadke se zbira po navodilu in pod nadzorom učitelja v posebnih označenih posodah za odpadke.
10. V primeru kakršnekoli nezgode, poškodbe ali nenadne slabosti so prisotni učenci dolžni obvestiti najbližjega učitelja ali delavca šole, ki je dolžan smiselno ukrepati.
11. Vsak učenec je odgovoren za svoje delovno mesto, zato ga mora vedno zapustiti urejenega.

3. Ukrepanja, ravnanja in obnašanja v učilnici kemije

Poleg splošnih pravil, ki veljajo za red v učilnicah, tu velja še:

Pred začetkom pouka kemije učenci počakajo na učitelja pred učilnico in ne vstopajo brez dovoljenja.

Vse kemikalije so varno zaklenjene v ognjevarni omari za kemikalije.

Učencem je dostop do kemikalij dovoljen samo pod učiteljevim nadzorom.

Učenci pri delu upoštevajo varnostna navodila za delo s kemikalijami in laboratorijskim inventarjem, ki so zapisana v učbeniku kemije, delovnem zvezku ali delovnem listu.

Učni pripomočki ostanejo na mestu do prihoda strokovnega delavca in se uporabljajo le z dovoljenjem in pod nadzorom le-tega,

Učenci ne odpirajo omar brez nadzora učitelja.

Pri delu z nevarnimi snovmi učenci nosijo osebno zaščitno opremo, ki je za določeno dejavnost ali eksperiment potrebna.

Pri eksperimentalnem delu imajo spete lase.

V primeru dela s posebnim laboratorijskim inventarjem (nožki, škarje, gorilniki, vžigalniki in podobno) učenci dosledno upoštevajo navodila učitelja in laboranta ter omenjeni inventar uporabljajo izključno za namen eksperimentalnega dela.

Pri delu z gorilnikom ne uporabljajo zaščitnih rokavic.

Kemikalije shranjujejo samo v originalnih embalažah ali ustrezno označenih embalažah.

Upoštevajo posebne oznake na kemikalijah.

Uporabljajo le majhne količine kemikalij, na način, ki je opisan v navodilih za delo in upoštevajo učiteljeva navodila.

Pod učiteljevim nadzorom kemikalijo takoj po uporabi zaprejo in vrnejo na delovno mizo.

Po opravljenih vajah in drugih oblikah dela učenci pospravijo mize v ustaljeni red. Preden zapustijo prostor, si umijejo roke.

V primeru, da učenec pri eksperimentalnem delu ne upošteva navodil in pravil za delo, ali namerno uničuje pripomočke in s tem ogroža lastno varnost in varnost drugih, mora z eksperimentalnim delom prekiniti.

V kabinetu za kemijo mora biti omarica za prvo pomoč in gasilni aparat. Prav tako mora biti gasilni aparat tudi v učilnici.

Prvo pomoč nudi učencu strokovni delavec, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici.

Učitelj ali laborant mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali eksperimentalno delo (npr.: jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, povečana temperatura, električna napetost, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in koničastimi orodji in drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara, itd.) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.

4. Učilnica za tehniko in tehnologijo

Pri pouku TIT je treba upoštevati:

1. V učilnici oz. delavnici se morata vzdrževati red in snaga. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi.
2. Orodje mora biti v času uporabe učencem pri rokah. Po delu se orodje spravi na odrejena mesta.
3. Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno.
4. Čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje.
5. Ko je stroj v pogonu, ga ne zapuščamo. Ko nehamo z delom, stroj izključimo.
6. Stroji morajo imeti ustrezno zaščito.
7. Pri delu z električnimi napravami se je treba strogo držati varnostnih predpisov.
8. V učilnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu prisoten učitelj, nato obvesti vodstvo.
9. V učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna priprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na pripravi.
10. Učenci vstopajo v učilnico z dovoljenjem učitelja.
11. Brez dovoljenja učitelja je učencem prepovedano uporabljati orodja in stroje.
12. Učenci so dolžni uporabljati orodja in stroje v skladu z učiteljevimi navodili in upoštevati pravila varnosti pri delu.
13. V primeru okvare ali poškodbe orodja ali stroja je učenec dolžan obvestiti učitelja.
14. Po končanem delu, oziroma ob koncu šolske ure mora vsak učenec očistiti in pospraviti svoje delovno mesto.
15. Učenci ne smejo posegati v vgrajene instalacije (električne razdelilne omarice, pipe, ventile, grelna telesa ...) v šoli ali jih uporabljati (gasilni aparati, hidranti, požarni in varnostni alarmi ...).
16. V primeru kakršne koli nezgode, poškodbe ali nenadne slabosti so učenci dolžni obvestiti učitelja.

5. Šolska telovadnica

Pravila ravnanja, obnašanja v športni dvorani

Splošna navodila:

- V telovadnico se med odmori ne hodi in ne zadržuje.
- Plezanje ali obešanje po lestvi, vrveh brez nadzora ni dovoljeno.
- Vstop med uro ni možen.

- V telovadnici in na igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora.

Pri urah ŠPO zaradi varnosti otrok učencem naročimo, da:

- uporabo primerne športne opreme (čisti športni copati za športno dvorano in športni copati za aktivnosti na prostem, kratke hlače ali trenirka/pajkice in kratka majica),
- spete dolge lase,
- odstranitev uhanov, verižic, zapestnic, ur,
- kratko postržene nohte,
- športne rekvizite uporabljajo po navodilih učitelja,
- učenci se preoblečejo v garderobah/razredih,
- učenci počakajo v garderobah ali na hodniku,
- brez dovoljenja učitelja ni vstopa v športno dvorano,
- upoštevajo individualna navodila učitelja.

Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti hišniku, medtem pa se takšnega telovadnega orodja ne sme uporabljati. V telovadnici mora biti pregledano in popravljeno telovadno orodje, da zaradi njega ne bi prišlo do nezgode.

Učenci po končani uri športa pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali.

Po končani ŠV se učenci preoblečejo v druga oblačila.

Učenci razredne stopnje pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom.

6. *Gospodinjska učilnica*

Učenci počakajo na učitelja pred učilnico gospodinjstva in ne vstopajo brez dovoljenja.

V učilnici učenci upoštevajo navodila učitelja:

- iz omaric jemljejo kozarce, skodelice in drugo posodo le z dovoljenjem učitelja
- le z dovoljenjem učitelja se dotikajo živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu ali shranjeni v omarah
- štedilnik in druge pripomočke uporabljajo le po navodilih učitelja
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti
- roke si umivajo le pri umivalniku
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu
- smeti ločeno odlagajo v koše za smeti

Pravila, ki jih učenci upoštevajo pri praktičnem delu:

- nadenejo si zaščitno obleko, lasje morajo biti speti (če je potrebno), nohti nelakirani in prikrajšani
- si umijejo roke le pri umivalniku
- pred začetkom dela očistijo delovno površino
- natančno preberejo navodila za delo in recept
- pripravijo zahtevane pripomočke in živila,
- delajo le po navodilih učitelja
- učilnico pospravijo za seboj in jo prezračijo

PRILOGA C – Priporočila za ukrepanje v nujnih primerih

https://www.gov.si/assets/ministrstva/MIZS/Dokumenti/Osnovna-sola/Ucni-nacrti/Drugi-konceptualni-dokumenti/Nujna_stanja_januar_2019.pdf

PRILOGA D – Vključitev otroka v šolo po preboleli bolezni

https://nijz.si/wp-content/uploads/2023/09/vkljucitev_v_vrtec_v7_25_09_2023.pdf

PRILOGA E – Pravila uporabe šolskih prostorov za zunanje najemnike/uporabnike

1. Kot uporaba telovadnice se smatra uporaba:

- vadbene površine
- garderob
- sanitarij
- športnega orodja in druge športne opreme telovadnice.

2. Uporabniki telovadnice v telovadnico vstopajo skozi stranski vhod na severni strani šole. Uporaba zasilnega izhoda z namenom vstopanja in izstopanja iz telovadnice je prepovedana.

3. Uporabniki lahko v garderobe in telovadnico vstopajo največ 15 minut pred pričetkom njihovega termina. 5 minut pred zaključkom termina zapustijo vadbene površine, v 15 minutah po zaključku termina zapustijo telovadnico.

4. V telovadnico lahko vstopajo le uporabniki. Starši in ostali spremljevalci v telovadnico ali na tribune ne vstopajo. Zadrževanje na tribunah v času vadbe ni dovoljeno.

5. Vstop v telovadnico je dovoljen le v športnih copatih, namenjenih le za dvorano.

6. V telovadnico je prepovedano prinašati hrano ali alkoholne pijače.

7. Po zaključeni vadbi je potrebno vse uporabljene rekvizite pospraviti.

8. Vse nastale poškodbe na športnih rekvizitih je potrebno javiti vodstvu šole najkasneje naslednji delovni dan. Uporabniki so materialno odgovorni za pokritje nastale škode.

9. Uporabniki telovadnice so dolžni vzdrževati red in čistočo tudi v garderobah, sanitarijih in po uporabi tušev.

10. Uporabniki telovadnice in njihovi spremljevalci spoštljivo komunicirajo z zaposlenimi na šoli.

11. Ko je telovadnica zasedena zaradi šolskih prireditev ni na voljo zunanjim uporabnikom. O tem bodo uporabniki obveščeni najmanj 7 dni pred dogodkom. Predvidoma je to konec meseca decembra, sredi in konec meseca junija.

12. Telovadnica je med šolskimi počitnicami zaprta.

13. Uporabniki telovadnice so dolžni uporabljati objekt v skladu s tem pravilnikom in hišnim redom OŠ Miroslava Vilharja. Kršitve pravilnika in hišnega reda imajo lahko za posledico odpoved termina zunanjemu uporabniku.