



HIŠNI RED OŠ GLAZIJA CELJE

Hišni red, ki je v ZOŠ opredeljen v 31.a členu, vsebuje naslednja poglavja:

- I. Območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor.
- II. Poslovni čas in uradne ure.
- III. Uporaba šolskega prostora in organizacijo nadzora.
- IV. Ukrepi za zagotavljanje varnosti.
- V. Vzdrževanje reda, čistoče in ostalo.

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

V območje OŠ Glazija Celje sodijo naslednji objekti in površine:

1) Objekt OŠ Glazija

Objekt OŠ Glazija zajema šolski del in domski del, ki nista lokacijsko ločena. Določeni prostori doma se v dopoldanskem času uporabljajo za izvajanje učnega programa.

2) Zunanje površine šole zajemajo:

- športno igrišče na zahodni stran;;
- zelenica na zahodni strani;
- otroško ograjeno igrišče na južni strani z zelenico, ki je ograjena po zunanji strani do vzhodnega krila poslopja;
- otroško ograjeno igrišče na južni strani stavbe z izhodom iz učilnice;
- veliko asfaltirano parkirišče na severovzhodni strani z dvižno zapornico;
- Vila Regina.

Hišni red, ki velja na teh področjih, je zavezujoč tako za učence kot za zaposlene.

Na asfaltiranih poteh znotraj ograjenega območja velja hišni red tudi za naključne mimoidoče. Hišni red velja pri vseh dejavnostih, ki jih šola izvaja (športni dnevi, kulturni dnevi, naravoslovni dnevi, tehniški dnevi, ekskurzije, šole v naravi, izleti, prevozi učencev ...).

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

II. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

1. Vhodi v šolo

Šola ima za učence, starše oz. rejnike, zaposlene in obiskovalce 9 vhodov, ki so označeni s številkami.

Vhod 1 je na vzhodni strani stavbe pri upravi in je odprt **od 7.00 do 15.00**. Uporabljajo ga zaposleni.

Vhod 2 se nahaja pri prostoru za delovno terapijo in fizioterapijo ter je namenjen zdravstvenim delavcem.

Vhod 3 odklepajo in zaklepajo čistilke glede na urnik zunanjih uporabnikov telovadnice.

Vhod 4 se nahaja pri pralnici in ga po potrebi uporabljajo zaposleni.

Vhod 5 se nahaja pri domu in je namenjen domskim učencem ter učencem, ki imajo v tem delu šole garderobe in niso vključeni v jutranje varstvo. Odprt je **od 7.45 do 8.15**.

Vhod 6 je na južni strani šole in je odprt **od 7.00 do 8.15 in nato od 11.30 do 16.10**. Uporabljajo ga starši, ki vozijo učence dnevno v šolo, ob ponedeljkih pa tudi starši domskih učencev ter učenci, ki v šolo prihajajo samostojno. **Stranski vhod pri vhodu številka 6**, ki se nahaja na desni strani, je odprt **od 5.30 do 8.15** in je prav tako namenjen staršem in učencem.

Vhod 7 ni v uporabi.

Vhod 8 se nahaja prav tako na južni strani šole in je odprt **od 7.45 do 8.15 ter od 12.20 do 13.30**. Učenci lahko v času pouka in po pouku skozi te vhode zapustijo šolo. Odklenejo in zaklenejo jih strokovni delavci, ki v času zapustitve z učenci izvajajo pouk.

Vhod 9 se nahaja pri učilnici za tehniko in tehnologijo in ga uporabljajo zaposleni.

Vhod 10 je odprt **od 7.45 do 8.15**. Dostop je iz smeri parkirišča.

Vhod v kuhinjo odklepa ob 6.00 in zaklepa ob 20.00 kuhinjsko osebje. Namenjen je sprejemanju materiala – živil.

Ograja pri kuhinji v kateri se nahajajo stojala za kolesa je odprta **od 6.30. do 15.00**.

2. Uradne ure

Uradne ure tajništva in vodstva šole je **od 6. 30 – 14. 30**.

3. Vstop nezaposlenih oseb in parkirni režim

V šoli ni dovoljeno nenadzorovano gibanje tujih oseb. Delavci šole jih napotijo v tajništvo. Prav tako niso dovoljene akviziterske prodaje.

Zaposleni delavci avtomobile parkirajo na šolskem parkirišču, ki je ograjeno in zaprto z elektronsko zapornico.

Starši težje in težko gibalno oviranih otrok imajo dostop na šolsko parkirišče. Drugi starši, ki vozijo otroke v šolo z avtomobilom, imajo tik ob šoli urejenih in rezerviranih pet parkirnih mest za kratkotrajno parkiranje. Parkiranje za kratek čas je možno tudi na javnem parkirišču v bližini šole (dogovor z MOC) z dovolilnico, ki jo starši dobijo ob začetku šolskega leta.

4. Prihodi učencev v šolo

Učenci pridejo v šolo 10 min pred začetkom pouka, razen če so vključeni v organizirano obliko JV. Soglasje za vključitev v oddelek JV oddajo starši pisno. V primeru predčasnega prihajanja v šolo brez razloga, opravi razrednik razgovor s starši.

Učenci počakajo na začetek pouka v učilnici, kjer jih sprejme učitelj, ki ima prvo šolsko uro pouk.

Po šoli je učencem dovoljeno hoditi le v copatih ali v obutvi, ki jo uporabljajo le v šoli. Učenci, ki pridejo v šolo samostojno s kolesom morajo imeti opravljen kolesarski izpit, po predpisih opremljeno kolo in kolesarsko čelado. Kolo pustijo na zato namenjenih mestih. Naslanjanje koles na stene šolske stavbe ni dovoljeno. Šola ne prevzame odgovornosti za varovanje koles.

V šoli ni dovoljena vožnja s prevoznimi sredstvi (skiro, rolerji ...), razen s tistimi, ki jih pri gibanju potrebujejo gibalno ovirane osebe.

5. Odhodi učencev iz šole

Po pouku gredo učenci domov pri izhodih posameznih četvorčkov oziroma pri glavnem vhodu. Učenci, ki so vključeni v OPB (s pisnim soglasjem staršev) gredo po pouku v učilnice OPB, kjer jih sprejmejo učitelji. Mlajše učence v OPB pospremi učitelj, ki ima pouk zadnje uro, starejše učence pa pospremi učitelj po svoji presoji in glede na trenutno situacijo, problematiko in vedenje otrok.

Učitelji na prvem strokovnem aktivu poimensko zapišejo, kateri učenci potrebujejo spremstvo. Učenci, ki gredo po končanem pouku domov, mirno zapustijo šolske prostore pri zato določenih izhodih.

Zadrževanje po garderobah, hodnikih in kottičkih ni dovoljeno. Vsak delavec šole je dolžan učence na to opozoriti in poskrbeti, da odidejo tja, kjer imajo trenutno pouk, v OPB, DOM ali domov.

BIVANJE V DOMU

Učenci, ki so nameščeni v domsko oskrbo, se po končanem pouku odpravijo v dom samostojno oz. v spremstvu zaposlenih. V domu jih prevzamejo vzgojitelji v vnaprej določenem prostoru ene od vzgojnih skupin, s čimer so seznanjeni vsi strokovni aktivni.

V dopoldanskem času učenci ne odhajajo samostojno v prostore doma, izjemoma lahko to opravijo v spremstvu zaposlenega na šoli.

V zahodnem delu stavbe je centralna garderoba, kjer se hranijo oblačila domskih učencev. V garderobo vstopajo učenci v spremstvu strokovnih delavcev.

Vhod 5 je domski vhod in ga zaposleni odpirajo po potrebi. V domu velja pri dejavnostih in bivanju **domski red**. Učenci vstanejo ob 7.10. Pod vodstvom vzgojiteljev in varuhinj se odpravijo na jutranjo toaleta in nato v jedilnico k zajtrku. Kadar imajo učenci šolske dejavnosti nulto uro, vstanejo ob 6.40. in zajtrkujejo ob 7. 20. Učenci bivajo v domu od ponedeljka do petka. **Izjemoma lahko med tednom odhajajo domov s pisnim soglasjem staršev.**

III. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA

Šolski prostor se uporablja za izvajanje vzgojno izobraževalnih dejavnosti v programih:

- Prilagojeni izobraževalni program z nižjim izobrazbenim standardom.
- Posebni program vzgoje in

izobraževanja.

- Domska vzgoja.
- Ostale dejavnosti.

Vsi programi se izvajajo po šolskem koledarju, ki ga vsako leto določi Ministrstvo RS za izobraževanje, znanost in šport in ravnatelj v Letnem delovnem načrtu šole (v nadaljevanju LDN) in trajajo od 1. septembra do 31. avgusta.

Šola je varovana z alarmnim sistemom. Vklon in izklon uravnavajo tehnični delavci. Nadzor izvaja podjetje Prosignal.

Vhodi so varovani z video nadzorom. Kamere nadzorujejo parkirišče, vhod 1, vhod 2 in vhod 5.

1) PRILAGOJEN IZOBRAŽEVALNI PROGRAM Z NIŽJIM IZOBRAZBENIM STANDARDOM

Pouk

Se prične ob 8.00. Če učitelja iz neznanih razlogov (zastoj na cesti...) ob začetku pouka ni v razredu, dežurni učenec razreda to sporoči najbližjemu zaposlenemu na šoli. Le-ta poskrbi za varnost učencev in nemudoma o odsotnosti učitelja obvesti tajništvo. V prvi triadi sporoči odsotnost učitelja varuh oz. spremljevalec. Pouk poteka v učilnicah, delavnicah, telovadnici in ostalih prostorih, ki so predvideni s programom LDN (šola v naravi, dnevi dejavnosti ...). Vsi prostori so na vratih označeni z imenom in priimkom osebe, ki v tej učilnici poučuje. Učna ura traja 45 min. Šolski zvonec oznani začetek in konec pouka ter začetek in konec odmora za malico. Dežurni učitelj 10 min pred poukom odklene učilnico, za katero je zadolžen in napoti učence v učilnice. Učence v prvi triadi spremljajo učitelji in spremljevalke ves čas pouka. Učenci prihajajo k pouku urejeni, primerno oblečeni in obuti.

Med poukom

Učenci aktivno sodelujejo pri izvajanju dejavnosti. Za nemoten potek vzgojno izobraževalnega procesa upoštevajo učiteljeva navodila in ne motijo pouka. Izogibajo se neprimernim besedam in dejanjem. Izkazujejo strpnost, sodelovanje ter aktivnost. Prav tako med poukom ne žvečijo, pijejo ali jedo. Uporaba mobilnih telefonov ni dovoljena, razen v primeru kadar se mobilni telefon uporablja kot učni pripomoček (npr. uporaba aplikacije KAHOOT). V šoli je prav tako prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole). Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli. Če učenec ne upošteva pravil in z mobilnim telefonom ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti), mu ga učitelj začasno odvzame. Odzete mobilni telefon učitelj preda ravnatelju, kjer telefon lahko prevzamejo učenčevi starši. Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

Učenci med poukom ne zapuščajó učilnice, razen v izjemnih primerih: poškodba, izbruh bolezni, obravnave pri strokovnih sodelavcih. Na toaleta odhajajo med odmorom, razen če za pogostejše opravljanje potrebe obstoji zdravstvena indikacija, o čemer morajo starši obvestiti učitelja.

Odhodi učencev v obravnavo k svetovalni službi ali zdravstveni službi so dogovorjeni **na prvem strokovnem aktivu, kjer je tudi zapisano, kateri učenci lahko odhajajo samostojno in kateri potrebujejo spremstvo.**

Če učenec vstopi v učilnico po začetku ure, se učitelju opraviči in mu pojasni zamudo. Učitelj zamudo zabeleži. Ob koncu šolske ure učenci mirno zapustijo učilnico in se v naslednji učilnici pripravijo za učno uro. Za urejenost učilnice so zadolženi vsi učenci in učitelj, smeti odstrani dežurni učenec.

Pouk se zaključi odvisno od obveznosti po urnikih do 13.10 oziroma do 14.15 ure. Po pouku gredo učenci domov, oziroma v DOM in v OPB, ki traja do 15.40 ure. Učence 1. triade spremljajo v dom in v OPB strokovni delavci ali spremljevalci, učence II. in III. triade pa spremljajo strokovni delavci oz. spremljevalci po presoji. **V začetku septembra je na strokovnem aktivu dogovorjeno in zapisano v zapisnik, kateri učenci II. triade ne potrebujejo spremstvo ter kateri učenci III. triade ga potrebujejo.**

Odmori

Med urami so pet minutni odmori, razen po drugi uri, ko je odmor 20 minutni in je namenjen malici. V času petminutnih odmorov učenci zamenjajo učilnice. V prvi triadi so z učenci ves čas strokovni delavci ali spremljevalci. **Učenci druge in tretje triade zamenjajo učilnice samostojno oz. po presoji učitelja s spremstvom. O tem se učitelji dogovorijo na prvem strokovnem aktivu v septembru.**

V času malice so z učenci prve triade ter četrtega razreda strokovni delavci oz. spremljevalci. Druge učence pripelje k malici učitelj, ki je imel pred tem učno uro. V jedilnici nadzorujejo učence 6. razreda in 3. triade dežurni učitelji. Učenci od 1. do 5. razreda malicajo v razredu.

Med odmori in tudi sicer se učenci po šoli gibljejo mirno, brez tekanja. Pazijo, da ne prihaja do nepotrebnih prerivanj in s tem morebitnega poškodovanja osebne ter šolske lastnine. Vsak učenec je dolžan v skladu s svojimi sposobnostmi poskrbeti za osebno lastnino ter varovati šolsko imetje. Morebitne poškodbe ali kraje je potrebno sporočiti pristojnim službam v šoli: razredniku, socialni delavki, vodstvu ... Namerno povzročena škoda se obravnava v skladu s Pravili šolskega reda. V šoli in znotraj njene ograjene okolice ni dovoljeno uživanje zdravju škodljivih substanc (alkohol, tobak in tobačni izdelki, mamila, energijske pijače). Neupoštevanje omenjenega določila, se obravnava kot kršitev Pravil šolskega reda in bo ustrezno sankcionirana.

V primeru suma, da ima učenec pri sebi predmete s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, se lahko izvede pregled šolske torbe po postopkih, ki je opredeljen v Pravilih šolskega reda. Pregled šolske torbe izvede ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, pri čemer je potrebno spoštovati dostojanstvo učenca.

2) POSEBNI PROGRAM VZGOJE IN IZOBRAŽEVANJA

Pouk

Se prične ob 8.00. Učenci počakajo strokovnega delavca v učilnici, kjer poteka dnevno jutranje varstvo od 5.30 dalje. Strokovni delavec pospremi učence v matične učilnice oz. delavnice ob 7.50.

Učna ura traja 60 min. Med urami ni odmorov. Malico in kosilo opravijo učenci v okviru predmeta razvijanje samostojnosti oz. delovne vzgoje. Določila, ki veljajo za prilagojeni program z nižjim izobrazbenim standardom (prihajanje k pouku, odhajanje iz šole, sodelovanje, varovanje imetja, odnos do dela...), veljajo tudi za Posebni program, le da so pri izvedbi programa dovoljene spremembe, ki so odvisne od zmožnosti učencev.

Pouk se zaključi glede na stopnjo programa (I. – VI. stopnja), v času od 12.00 do 14.00. Po pouku se domski učenci vključijo v dom, ostali gredo domov oziroma se vključijo v OPB, ki traja do 16.10.

3) PROGRAM DOMSKE VZGOJE

V domu so učenci razporejeni v vzgojne skupine, v okviru zakonsko določenih normativov in standardov. Program domske vzgoje se prične po zaključku prilagojenega programa in posebnega programa, kar je razvidno iz urnikov. Vzgojitelji prevzamejo prve učence ob 11.30 (ko se konča 4. ura pouka za nižje razrede) in so z njimi do 21.30, ko jih prevzame dežurni nočni vzgojitelj in varuhinja, ki sta z učenci do 8.00 zjutraj. Program domske vzgoje poteka po **domskem redu**, ki je zavezujoč za vse udeležence. Vhod 5 je na južni strani šolske stavbe in je odprt v času, ko so učenci na igrišču ali v okolici šole. Sicer je vhod zaklenjen. Učenci preživljajo dan po določenem urniku. Odhodi v mesto so dovoljeni v skupini v spremstvu vzgojitelja, varuhinje. Izjemoma lahko gredo učenci v mesto sami, če imajo pisno soglasje staršev. Za življenje v domu veljajo smiselno določila hišnega reda v celoti.

4) OSTALE DEJAVNOSTI

Priprava obrokov

Šola ima lastno kuhinjo, ki pripravlja dnevno pet obrokov hrane: zajtrk, dopoldanska malica, kosilo, popoldanska malica, večerja. V kuhinji so polno zaposlene kvalificirane osebe, ki pripravijo jedilnike in jih predložijo v potrditev komisiji za prehrano, ki jo vodi vodja prehrane na šoli. Vsi obroki so dnevno sveže pripravljene. Učenci jih pojedjo v jedilnici, v izjemnih primerih v učilnicah. Prehrana je usklajena z zahtevami zdrave prehrane za osnovnošolske otroke. Učenci prihajajo k zajtrku ob 7.35, namenjen je predvsem domskim učencem in učencem v JV. Dopoldanska malica je v času glavnega odmora od 9.35 do 9.55 za učence PRP in od 10.00 do 10.30 za učence PP. Po dogovoru lahko učenci od 1. do 5. razreda malicajo v učilnicah. V okviru programa delovne vzgoje pripravijo jedilnico za malico učenci posebnega programa V. in VI. stopnje. Po malici in kosilu učenci pospravijo svoje mize. Kosilo je od 12.30 do 13.30. Poteka v jedilnici, po skupinah.

Pri kosilu so prisotni učitelji OPB, vzgojitelji, spremljevalci, v PP pa učitelji in varuhi negovalci. Učenci glede na zmožnosti pospravijo posodo in pribor, ki ga odložijo na namenski odlagalni pult in obrišejo mize. Čistilke štirikrat na dan očistijo mize. Popoldanska malica je namenjena domskim učencem, na željo staršev tudi za zunanje učence, ki so dlje časa v OPB. Večerja je namenjena domskim učencem in traja od 17.45 do 18.30. V času obrokov morajo učitelji in spremljevalci vzdrževati v jedilnici red in mir ter s pomočjo učencev skrbeti za čistočo. V kuhinjo je dovoljen vstop le kuharskemu osebju, vodji prehrane, hišniku (popravila) in ravnateljici (nadzor). Pri tem je potrebno upoštevati pravila in zahteve HACCAP. Vsi delavci, ki pridejo v proces dela v stik s hrano, morajo v skladu z zakonodajo ob sklenitvi delovnega razmerja podpisati obrazec, s katerim se zavezujejo, da bodo v primeru nalezljive bolezni ravnali v skladu z določili zdravstvene službe. Njihove izjave se hranijo v dokumentaciji HACCP.

Oddaja telovadnice v najem

V času, ko telovadnica in bazen nista zasedeni z izvajanjem vzgojno izobraževalne dejavnosti šole ali doma, se oddajata v najem drugim uporabnikom. Prednost pri oddaji telovadnice v najem imajo treningi športnih klubov (v skladu s Pravilnikom o uporabi osnovnošolskih telovadnic za izvajanje letnega programa športa v Mestni občini Celje). V ostalih prostih terminih telovadnico koristijo društva in klubi, ki niso financirani iz občinskih sredstev. Za zunanje uporabnike telovadnice in bazena veljajo pravila vedenja in uporabe, s katerimi se seznanijo ob sklenitvi najemne pogodbe.

5. STARŠI V ŠOLI

Učence, ki niso samostojni, starši pravočasno pripeljejo v šolo in jih pospremi do matične učilnice ali učilnice, kjer je organizirano jutranje varstvo, tam pa jih prevzame strokovni delavec. Ob prihodu starši lahko predajo strokovnemu delavcu kratka obvestila, v nasprotnem se dogovorijo za govorilno uro. Starši naj se izogibajo nenapovedanim prihodom v učilnico, ker s tem motijo učno vzgojni proces. V kolikor mora učenec zaradi utemeljenih razlogov predčasno zapustiti pouk, starši napovejo odhod razredničarki najkasneje do pričetka pouka (zapis v beležko, spletna pošta, ustno), razen v izjemnih primerih.

Starši prihajajo po otroka v podaljšano bivanje ob dogovorjeni uri, spremembo odhoda iz podaljšanega bivanja pravočasno sporočijo razredniku ali strokovnemu delavcu v podaljšanem bivanju. Prav tako je potrebno sporočiti vsako spremembo oseb, ki bodo prihajale po otroka v podaljšano bivanje v primeru, če le-te niso navedene na seznamu, ki ga starši izpolnijo ob začetku šolskega leta.

Starši se udeležijo govorilnih ur, roditeljskih sestankov in drugih formalnih oblik sodelovanja s šolo. V kolikor jim termin iz utemeljenih razlogov ne ustreza, sporočijo to razredniku oz. strokovnemu delavcu, ki jih je vabil na razgovor. Vsi udeleženci strokovnega sestanka so dolžni uporabljati spoštljivo in varno komunikacijo. V primeru neustrezne komunikacije: opravljanja, obrekovanja, vpitja, nesramnih opazk, kletvic, blatenja, izražanja nestrpnosti in sovražnosti, strokovna delavka opozori na neustreznost le-te. V kolikor se z neprimerno komunikacijo nadaljuje, se sestanek

prekine, o tem pa se naredi uradni zaznamek. Starše se ponovno pozove k sodelovanju o zadevni problematiki, ki je bila predmet sestanka. V primeru, da se strokovna delavka počuti ogroženo, ker komunikacija ni varna, se umakne na varno, o zadevi obvesti vodstvo šole in organe javnega pregona.

Na prvem roditeljskem sestanku razrednik seznanja starše s pomenom in nujnostjo spoštljive in varne komunikacije, vseh, tako zaposlenih, kot staršev in skrbnikov ter o postopkovnem ravnanju v nasprotnem primeru.

IV. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Šola zagotavlja preventivno zdravstveno zaščito (defibrilator, omarice prve pomoči s sanitetnim materialom, ukrepanjem v primeru nezgod in epidemij).

Šola zagotavlja učencem ves čas bivanja v šolskih prostorih fizični nadzor. V ta namen so organizirana dežurstva pred začetkom pouka na vseh površinah, kjer se izvaja pouk in ostale dejavnosti.

Učence 1. in 2. triade ter posebnega programa ob menjavah učilnic spremljajo strokovni delavci ali spremljevalci, razen učencev, za katere se na prvem strokovnem aktivu dogovorijo, da spremstvo ni potrebno.

Strokovni delavci oz. spremljevalci so prisotni v skupinah v času malice in kosila. Skupine učencev so pri izvajanju posameznih aktivnosti oblikovane v skladu z normativi in standardi. Strokovni delavec se zaradi zagotavljanja varnosti lahko z učenci zaklene v prostor, v katerem izvaja vzgojno-izobraževalno delo. O tem seznanja vodstvo šole. V prostoru je strokovni delavec z učenci ves čas prisoten.

Zaradi zagotavljanja varnosti otrok in zaposlenih lahko strokovni delavec za priklic pomoči uporabi mobilni telefon.

Potrebno varnost izvaja šola na ekskurzijah, učnih sprehodih, tekmovanjih, športnih, kulturnih, naravoslovnih, tehničnih dnevih. Učitelj pripravi varnostni načrt, ki zajema poimenski seznam udeležencev in spremljevalcev glede na število učencev. Spremljevalce in učence seznanja z ustreznim vedenjem v prometu ter kako ravnati ob morebitni oddaljitvi učenca iz skupine.

Strokovni ali tehnični delavec, ki z učenci zadnji zapusti ograjeno šolsko igrišče, le tega zaklene. Prav tako se lahko zaposleni (nepredvidljivi učenec, možnost pobega) z učenci zaklene znotraj igrišča z igrali.

Pred ravnanjem z materiali, stroji in orodji se učenci seznanijo z varnostnimi ukrepi, ki veljajo pri posameznih opravilih in so usklajeni z zakonom. Pri izvajanju del v okolici šole so učenci zaščiteni z ustreznimi zaščitnimi sredstvi (rokavice, prijemala, primerno orodje). Iz neposredne bližine učencev so odstranjeni zdravju škodljivi in nevarni čistilni pripomočki.

Učencem je ob stiskah in strahu pred nevarnostjo v vsakem trenutku zagotovljena pomoč strokovnih delavcev. Šola varuje učence pred morebitnim pojavom trpinčenja, nadlegovanja, zaničevanja, nagovarjanja k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami. V okviru programa izvajajo strokovni delavci delavnice in usposabljanje za učence, strokovne delavce in starše z namenom osveščanja ob pojavu zgoraj omenjenih pojavov.

Vožnja z motornimi vozili znotraj šolskega območja je dovoljena le v naslednjih primerih: parkiranje zaposlenih, prevoz gibalno oviranih otrok, kombi za prevoz otrok, izvajanje obrtniških del, intervencijska vozila.

Ukrepi za zagotavljanje varnosti v terapevtskem bazenu

Dejavnosti v bazenu potekajo v sklopu učnih ur ŠPO, GŠV in Domske vzgoje po urniku in v okviru terapevtskih dejavnosti delovnih terapevtov in fizioterapevtov. Izvajajo jih strokovni delavci, ki so za delo v bazenu usposobljeni (v procesu študija, dodatnega izobraževanja). Poleg pouka (učenje plavanja) se v bazenu izvajajo tudi terapevtske dejavnosti. V bazenu se lahko izvaja pouk v okviru normativov (v skupini je lahko 6 plavalcev ali 4 neplavalci). V bazen gredo lahko le učenci z ustrežno kopalno opremo (kopalke, brisača, zaščitne hlačke s plenico). Ob začetku šolskega leta se na strokovnem aktivu dogovorijo posebnosti v povezavi s kopalno opremo otrok. Učence pospremi do bazena učitelj ali drugi spremljevalci, oziroma učitelj, ki ima z njimi predhodno uro pouk. Pri oblačenju, slačenju in higieni pomagajo spremljevalci, varuhi negovalci, medicinska sestra ter strokovni delavec, ki opravlja dejavnost. Ko so vsi učenci v garderobah, učitelj zaklene vrata garderob. **Spremljevalec otrok oz. izvajalec programa mora biti v bazenu ves čas prisoten.** Če ima učenec zaradi zdravstvenih težav odsvetovano vadbo v bazenu, se zanj sproti ali vnaprej uredi varstvo oz. nadomestna zaposlitev. Pri uporabi bazena je šola dolžna spoštovati in izvajati ukrepe, ki so predpisani v Pravilniku o minimalnih higienskih in drugih zahtevah za kopalne vode. V primeru poškodbe, nesreče ali pojava bolezni veljajo ukrepi, ki so opisani v poglavju o zdravstvenem varstvu v Šolskem redu.

V primeru nujnih in nepredvidenih situacij v bazenu (onesnaženje vode, poškodba otroka, slabo počutje otroka...) poišče spremljevalec pomoč strokovnega delavca v kabinetu za fizioterapijo, ki meji na bazen ali pa iz istega kabineta (lahko tudi iz mobilnega telefona) pokliče v tajništvo, ravnateljico ali pomočnice ravnateljice in sporoči potrebo po pomoči. Iz varnostnih razlogov ni dovoljeno tekanje ob bazenu (možnost zdrsa). Projektant je zagotovil nedrseče talne ploščice. Šola je izvedla še dodatne ukrepe za varnost z uporabo protizdrsnega premaza ploščic. Kljub temu je zdrs na mokri površini možen. Skakanje v vodo ni dovoljeno.

Ukrepi za zagotavljanje varnosti pri izvajanju terapije s pomočjo konja (TPK)

TPK se izvaja v okviru interesnih dejavnosti v Konjeniškem klubu Celje, 3211 Škofja vas, pod vodstvom terapevtke za izvajanje TPK.

Klub zagotavlja primerne prostore za izvajanje terapije ob konju in na konju, v pokriti jahalnici in na bližnjih zunanjih jahališčih. Za izvajanje TPK, konjeniški klub Celje zagotavlja primerno usposobljenega konja. Pomočnika po potrebi zagotavlja šola (varuh ali spremljevalec določenega učenca). Terapevt za OŠ Glazija, ki izvaja TPK, je strokovna delavka s pridobljenim nazivom Terapevt za izvajanje terapij s pomočjo konja. Terapevtski tim izvaja terapijo z enim učencem. Dva ali tri učence med tem nadzoruje varuh po dogovoru s timom, izven jahalnice. Če vedenje učencev, ki čakajo, vznemirja konja, so napoteni v čakalni prostor, ki je v sklopu hleva ali v okolico na sprehod. Učenci se lahko gibljejo po vseh hlevskih prostorih le ob prisotnosti odrasle osebe. Izjemoma se učenci lahko gibljejo samostojno po hlevu in okolici, če imajo pisno privolitev staršev. Prva pomoč je dostopna v hlevu poleg pokrite jahalnice. Tu so tudi vsa pisna navodila za ukrepanje pri učencih, ki imajo epileptične napade. Pri

TPK se uporabljajo pripomočki, ki zagotavljajo varnost učenca, tima in konja. Na nenadne moteče dejavnike iz zunanjega okolja, ki bi vznemirili konja, terapevtski tim nima vpliva (razni poki, sunki vetra, zvok letala, helikopterja, hupanje avtomobila...). Reakcije živali v tem primeru ni mogoče predvideti, čeprav je konj za terapevtsko dejavnost ustrezno usposobljen.

Postopek ob nezgodi učenca

Strokovni delavec ob nezgodi učenca nudi prvo pomoč ter o dogodku obvesti starše oz. skrbnike, ravnateljico (v njeni odsotnosti pomočnico ravnateljice ali šolsko svetovalno službo) in razredničarko.

Strokovni delavec, ki je bil prisoten v času nezgode izpolni interni zapisnik o nezgodi učenca in ga pošlje ravnateljici, ki zapisnik podpiše ter ga odda v tajništvo.

V primeru resnih poškodb in bolezenskih stanjih, ki ogrožajo življenje učenca, se nemudoma pokliče številka za nujno medicinsko pomoč.

Postopek ob nalezljivih in drugih boleznih

V primeru slabega počutja učenca in povišani telesni temperaturi, strokovni delavec obvesti starša oz. skrbnika, ki je dolžan priti po otroka v čim krajšem času. Otrok s povišano telesno temperaturo nad 37 st. C ali drugimi bolezenskimi znaki ostane v domači oskrbi vsaj 48 ur.

Postopek ob pojavu notranjih in zunanjih zajedavcev

V primeru pojava zajedavcev, šola obvesti starše učencev določenega oddelka oz. razreda. S starši učenca, pri katerem je bila opažena prisotnost zajedavcev, se izvede individualni pogovor, v katerem so starši usmerjeni, kako naj postopajo in kam se lahko obrnejo po pomoč. Starši v najkrajšem možnem času izvedejo odpravo zajedavcev v skladu z navodili.

Starše, ki ne upoštevajo priporočil in ne sodelujejo pri odpravljanju ušivosti oz. drugih zajedavcev, vzgojno-izobraževalni zavod povabi na individualni razgovor.

Postopek ob prihodu staršev po otroka pod domnevnim vplivom alkohola ali drugih nedovoljenih substanc

Če starš/rejnik oz. zakoniti zastopnik ali oseba, ki je navedena, da bo prihajala po otroka, pride v šolo po otroka in sumimo, da je pod vplivom alkohola in/ali drugih nedovoljenih substanc, strokovni delavec opravi razgovor ter izrazi skrb za otrokovo varnost. Poskuša se dogovoriti, da po otroka pride zanesljiva oseba. V primeru, da oseba vztraja in zahteva, da se ji preda otrok, je strokovni delavec dolžan podati opozorilo, da bo opravil klic na policijsko postajo ali klic v sili (113) in to dejansko storiti.

Postopek ob neprihodu staršev po otroka

V primeru, da starš oz. zakoniti zastopnik otroka ne pride po njega ob napovedani uri odhoda zapisani v prijavi za podaljšano bivanje, strokovni delavec najprej skuša priklicati oba starša oz. zakonita zastopnika. V kolikor ni odziva, telefonski klic ponovi čez 15-20 minut.

Če nihče od pozvanih po otroka ne pride, strokovni delavec ob zaključku podaljšanega bivanja v prilagojenem programu (ob 15.40) otroka pospremi v podaljšano bivanje posebnega programa, ki poteka do 16.10.

V primeru, da je učenec posebnega programa na podlagi prijave v podaljšano bivanje vključen do 16.10, strokovni delavec takoj po preteku tega časa poskuša poklicati starša oz. zakonitega zastopnika. V kolikor ni odziva, ponovi telefonski klic čez 10 min.

Če starši oz. zakoniti zastopniki ali osebe, ki so navedene na obrazcu za prijavo v podaljšano bivanje, ne pridejo po otroka naslednjih 15 minut po zadnjem telefonskem klicu, strokovni delavec pokliče telefonsko številko za klic v sili (113) oz. policijsko postajo Celje. Uradna oseba policijske postaje obvesti interventno službo Centra za socialno delo Celje.

Z otrokom počakamo na prihod policije in strokovne delavke Centra za socialno delo.

V. VZDRŽEVANJE REDA, ČISTOČE IN OSTALO

V šolskih prostorih skrbijo za vzdrževanje reda in čistoče v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih dejavnosti vsi učenci in zaposleni. Nadzor nad vzdrževanjem reda v šolskih prostorih in šolski okolici izvajajo strokovni delavci. V šolskih prostorih so nameščeni smetnjaki za ločeno zbiranje odpadkov, ki jih čistilke dnevno oz. po potrebi izpraznijo v zabojnike ekološkega otoka na šolskem dvorišču.

Dežurstvo učencev

Vsaka oddelčna skupnost določi razrednega reditelja, ki opravlja naloge, ki jih oddelčna skupnost določi na uri oddelčne skupnosti.

Hišni red je bil sprejet junija 2009 ter posodobljen 9. novembra 2023.

Opomba: Hišni red dopolnjen: 15. 2. 2024

Sprejet na seji Sveta zavoda: 7. 3. 2024

Objavljen na šolski spletni strani: 8. 3. 2024

Ravnateljica:
Nevenka Kus