



OSNOVNA ŠOLA MUTA
Šolska ulica 6, 2366 MUTA
TEL.: 02 88 79 520
E-mail: group1.ossgmu@guest.arnes.si

HIŠNI RED



OSNOVNA ŠOLA MUTA
Šolska ulica 6, 2366 MUTA
TEL.: 02 88 79 520
E-mail: group1.ossamu@guest.arnes.si

HIŠNI RED, ki ga sprejme šola, temelji na določilih Zakona o osnovni šoli (UL RS, št. 81/06 in 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13).

Poleg določil navedenega zakona so učenci in učitelji dolžni upoštevati in izvajati določila Hišnega reda in Pravil šolskega reda Osnovne šole Muta.

Hišni red in Pravila šolskega reda se uporabljata tudi v oddelkih osnovne šole s prilagojenim programom.

Želimo, da bi se v šoli dobro počutili. K temu bomo prispevali vsi s primernim vedenjem in upoštevanjem pravil hišnega reda.

Osnovna šola Muta določa s hišnim redom vprašanja, pomembna za nemoteno življenje in delo v šoli, in sicer:

- 1. splošne določbe,**
- 2. območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,**
- 3. poslovni čas in uradne ure,**
- 4. uporaba šolskega prostora,**
- 5. prihod in odhod učencev ter varovanje in nadzor vstopanja v šolo**
- 6. nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti,**
- 7. dežurstvo strokovnih delavcev in učencev,**
- 8. informiranje učencev, staršev in zaposlenih,**
- 9. vzdrževanje reda in čistoče šolskih prostorov,**
- 10. ostala pravila,**
- 11. končne določbe.**



1 SPLOŠNE DOLOČBE

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

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

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

1.2 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 in naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, življenje v naravi ...,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole,
- na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča.

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

1.4 Uporaba hišnega reda velja za celoten šolski prostor, površine in zgradbe. Velja pa tudi za druge uporabnike, ki uporabljajo šolski prostor.

2 OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

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



2.1 Območje šolskega prostora

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

- objekt Osnovne šole Muta, pripadajoče funkcionalno zemljišče,
- športna dvorana Osnovne šole Muta, pripadajoče funkcionalno zemljišče.

2.2 Funkcionalno zemljišče šole je območje, namenjeno učencem za uporabo v času pouka, med odmorom in drugimi organiziranimi oblikami vzgojno-izobraževalnega dela.

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje:

- glavni vhod,
- šolsko dvorišče,
- igrišče in telovadnica,
- pot do šole,
- zelenice, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo (v nadaljevanju: šolski prostor).

3 POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

3.1 Poslovni čas šole

Šola posluje pet dni v tednu: v ponedeljek, torek, sredo, četrtek in petek, in sicer:

VRSTA DEJAVNOSTI	POSLOVNI ČAS
Jutranje varstvo	od 6.20 do 8.20
Redni pouk	od 7.30 do 13.40
Podaljšano bivanje	od 11.55 do 16.10
Popoldanske dejavnosti v organizaciji šole	od 12.15 do 19.00
Popoldanske dejavnosti v organizaciji najemnikov	od 12.00 do 22.00

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem. Ravnatelj/-ica 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 prosti dan.



3.2 Uradne ure tajništva šole

Uradne ure so namenjene poslovanju z uporabniki storitev in so v času od 7.00 do 15.00.

3.3 Uradne ure pedagoških delavcev

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoški delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer:

- skupne in individualne govorilne ure,
- roditeljske sestanke,
- druge oblike dela s starši, določene z letnim delovnim načrtom šole.

3.4 Uradne ure svetovalne službe

Šolska svetovalna služba svetuje učencem in staršem ter sodeluje z učitelji in vodstvom šole pri načrtovanju in spremljanju razvoja šole ter pri opravljanju vzgojno-izobraževalnega dela. Starši učencev se lahko oglasijo vsak dan na razgovor v prostorih šolske svetovalne službe v času od 7.00 do 14.00 oz. po dogovoru ter v popoldanskem času govorilnih ur. V popoldanskem času se lahko oglasijo po predhodnem dogovoru s svetovalno delavko.

Urniki uradnih ur ne velja za ravnatelja/-ico šole. Ravnatelj/-ica sprejme stranke po predhodni najavi, brez najave pa v nujnih primerih in za poslovanje o pomembnih zadevah.

3.5 Objava uradnih ur

Uradne ure so objavljene v publikaciji in na spletni strani ter na vratih poslovnega prostora. V času pouka prostih dni se poslovni čas in uradne ure določijo glede na organizacijo dela in organizacijo letnih dopustov.

4 UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

Šolski prostori in pripadajoče površine se uporabljajo v namene vzgojno-izobraževalnih dejavnosti šole, dejavnosti predšolske vzgoje, obšolske interesne dejavnosti v organizaciji



izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe, dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj in oddajanje prostorov v soglasju z ustanoviteljem.

5 PRIHOD IN ODHOD UČENCEV TER VAROVANJE IN NADZOR VSTOPANJA V ŠOLO

Nadzor nad vstopom v šolo v dopoldanskem času pri glavnem vhodu izvaja šolski informator. Vsi učenci vstopajo v šolo pri glavnem vhodu razen učenci prvi triade, ki v šolo vstopajo pri vhodu prve triade.

Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka ali drugih dejavnosti. V šolo lahko prihajajo tudi prej, če se pripravljajo na pouk ali obiskujejo jutranje varstvo.

Učenci na poti v šolo in iz nje upoštevajo pravila prometne varnosti (ne delajo hrupa, se ne podijo, ne prerivajo ...).

Po zaključku pouka se učenci ne zadržujejo v prostorih šole, hodnikih in garderobah. Učenci vozači in učenci, ki čakajo na popoldanske aktivnosti v šoli, se morajo vključiti v organizirano varstvo.

6 NADZOR V ŠOLSKIH PROSTORIH V ČASU POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTI

6.1 Organizacija nadzora na šolskem prostoru

Tehnični nadzor:

1. alarmni sistem
 - je vključen v času, ko nihče ni prisoten v šoli in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb,
 - ob sprožitvi vklopi zvočni signal in telefonski klic izbrane osebe varovanja.
2. sistem za osvetlitev zunanjih površin



- reflektorji za nočno osvetlitev vhodov, ki preprečujejo morebitna poškodovanja ipd.

Fizični nadzor

Razpored nadzora – dežurstva – je usklajen z letnim delovnim načrtom in razporedom, ki ga pripravi ravnatelj/-ica oz. pomočnik/-ica.

Fizični nadzor izvajajo:

- Vsak učitelj skrbi za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice in druge dejavnosti. Za nadzor na hodnikih, učilnicah, knjižnici, jedilnici in v drugih prostorih šole poleg dežurnih učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole.
- Svojo garderobo hranijo učenci v svojih garderobnih prostorih. Nadzor nad garderobami imajo razredniki in dežurni učitelji.
- Mentorji dejavnosti skrbijo za nadzor v šolskih prostorih – v popoldanskem času.

7 DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV IN UČENCEV

Od 7.00 do 13.45 opravlja dežurstvo delavka, zaposlena na šoli preko javnih del, od 7.00 do 13.00 učitelji razredne stopnje, od 7.00 do 14.00 ure pa učitelji predmetne stopnje.

DEŽURSTVO UČENCEV

a) v razredu

Dežurni učenec v razredu skrbi za red in zadnji zapušča urejen razred. Vsako uro učiteljem javi odsotnost učencev od pouka, po vsaki uri počisti tablo, pospravi in pregleda učilnico, skrbi tudi za urejenost garderob. V primeru, da dežurni učenec ugotovi kršitev določenega učenca, o tem obvesti učitelja v razredu ali dežurnega učitelja.

b) v telovadnici

- V telovadnici so učenci vedno z razredniki (RS) ali s športnimi pedagogi.
- Upoštevajo njihova navodila za varno vadbo ter varnost v garderobah.



OSNOVNA ŠOLA MUTA
Šolska ulica 6, 2366 MUTA
TEL.: 02 88 79 520
E-mail: group1.ossgmu@guest.arnes.si

- V garderobi ne puščajo vrednih predmetov. Če jih imajo s seboj, jih oddajo v varstvo športnemu pedagogu.
- Telovadijo vedno v športni opremi.
- Garderobe zapustijo čiste in urejene.

DEŽURSTVO UČITELJEV

Učitelji opravljajo dežurstvo od ponedeljka do petka.

Naloge dežurnih učiteljev so:

- Nadzirajo in zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v straniščih in učilnicah, v avli šole ter v jedilnici.
- V primeru, da ugotovijo poškodbe šolskega inventarja, to javijo šolski svetovalni službi.
- Vse probleme, ki nastanejo v času dežurstva, naj vsak učitelj poskuša reševati takoj, strpno in objektivno.
- Razpored dežurstev je objavljen v avli šole, na oglasni deski v zbornici in je priloga hišnemu redu.

8 INFORMIRANJE UČENCEV STARŠEV IN ZAPOSLENIH

Informiranje učencev:

- z obveščanjem na oglasni deski
- z obvestili po šolskem ozvočenju
- z raznimi pisnimi ali ustnimi obvestili učiteljev ali svetovalne službe
- s Publikacijo in LDN
- z obvestili na spletnih straneh šole

Informiranje staršev:

- z obvestili na roditeljskih sestankih
- z obvestili na govorilnih in pogovornih urah
- s pisnimi obvestili po učencih
- s Publikacijo in LDN



- z obvestili na spletnih straneh šole
- z obvestili v javnih medijih

Informiranje učiteljev in ostalih zaposlenih se izvaja:

- z obvestili preko e-zbornice
- z ustnimi obvestili na sestankih in konferencah
- po šolskem ozvočenju
- s Publikacijo in LDN
- z obvestili preko elektronske pošte
- z obvestili na spletnih straneh šole

9 VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE ŠOLSKIH PROSTOROV

Za vzdrževanja reda in čistoče so odgovorni vsi udeleženci šole.

Do šolskega in tujega inventarja imajo učenci odgovoren odnos in pazijo, da se le-ta ne uničuje (ne razbije, počeka ...). Učenci so dolžni vzdrževati urejenost učilnic in šolskih površin. Povzročeno škodo so učenci dolžni poravnati.

Za čistočo in urejenost šolskih površin posebej skrbijo snažilke šole. Za urejenost šole skrbijo tudi hišniki.

10 OSTALA PRAVILA

- V šolskih prostorih in v njeni okolici ni dovoljeno kaditi.
- V šolo ne prinašajte dragocenih predmetov. Denar hranite pri sebi in ga ne puščajte v torbah ali v garderobi. Za svoje stvari odgovarjate učenci sami.
- Prepovedano je pisanje po mizah, pohištvu in zgradbi ali kako drugače poškodovati šolsko lastnino.
- Krivca namerno povzročene škode bomo našli in ustrezno ukrepali.
- Vsak učenec zapusti svoj prostor v razredu ali v garderobi urejen.
- Odpadke mečemo v ustrezen koš za smeti (smo EKO šola).



- Dolžnost učencev sta vljudnost in spoštljiv odnos do učiteljev, delavcev šole in do sošolcev.
- Poleg pravil Hišnega reda upoštevamo tudi Pravila šolskega reda OŠ Muta. Vsako kršenje šolskih pravil bomo raziskali in ustrezno ukrepali (vzgojni ukrepi).

NALOGE UČITELJEV

- Razredniki hišni red predstavijo učencem na začetku šolskega leta in večkrat tudi med šolskim letom.
- Učitelji se bodo z učenci večkrat pogovarjali tudi o bontonu.
- Potrebna je doslednost pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.
- Redni stiki s starši (po potrebi vabila s priporočeno pošto).
- V času pouka praviloma učencev ne pošiljamo iz razreda.
- Vestno opravljanje dežurstva po pravilih 5. točke Hišnega reda.

11 KONČNE DOLOČBE

11.1 Kršitve pravil hišnega reda

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z Vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda oz. z določili Zakona o osnovni šoli (UL RS, št. 81/06 in 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13).

11.2. Delovanje v primeru izrednih razmer

V primeru izrednih razmer (omejitev širjenja nalezljivih bolezni ...) veljajo pravila, ki so določena s posebnim protokolom za delovanje v izrednih razmerah in so navedena v Prilogi A in Prilogi B, tega hišnega reda.

11.3 Spremembe in dopolnitve hišnega reda

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

11.4 Obveščanje

Ta hišni red se objavi na oglasni deski šole in spletni strani šole.

Osnovna šola v posebni publikaciji predstavi kratko vsebino hišnega reda.



OSNOVNA ŠOLA MUTA
Šolska ulica 6, 2366 MUTA
TEL.: 02 88 79 520
E-mail: group1.ossgmu@guest.arnes.si

11.5 Veljavnost

Hišni red je ravnatelj/-ica sprejel/-a dne 24. 9. 2014.

Hišni red se začne uporabljati od 24. 9. 2014 dalje.

Ravnatelj/-ica:

Anita AMBROŽ, prof.



PRILOGA A:

Organizacija dela od 1. 9. 2021 dalje

Učenci so razporejeni po oddelkih, ki zadostujejo normativnim zahtevam.

1. PRIHODI UČENCEV V ŠOLO

Učenci pridejo v šolo po spodaj naveden razporedu:

- Učenci vozači prihajajo v šolo **po rednem voznem redu, JV** glede na prijave
- Ostali učenci pridejo v šolo **ob 8.00 – 8.15**. Njihov vhod je glavni vhod v šolo (od 3. razreda dalje).

Dežurni učitelji sprejemajo učence na vratih vhoda v šolo in jih usmerjajo in poskrbijo, da gredo do garderobe, kjer se preobujejo v copate. Učenci (od 3. razreda dalje), ki prihajajo v šolo pred 8.00 uro (npr. vozači) odidejo v svoje matične učilnice in se ne zadržujejo v garderobi. Od 7.30 jih nadzirata dežurna učitelja na hodnikih.

Učenci **2. razreda**, ki pridejo v šolo med 7.00 in 7.30 (vozači, prijave staršev) počakajo pri dežurni učiteljici v avli 1. triade. V avli in garderobi nosijo ves čas učenci maske. Ob 7.30 učence 2. razreda prevzame dežurna učiteljica.

Učenci imajo od prihoda v šolo do vstopa v matično učilnico na obrazu **zaščitno masko**. Učitelji nosijo zaščitno masko ves čas.

Učenci si ob prihodu v učilnico umijejo roke, nato odložijo svoje stvari ob stol in mizico, ki jim je dodeljena. **Dežurni učitelj na hodniku** poskrbi za red učencev v razredu.

Učenci v OŠ MUTA so razporejeni sledeče:

RAZRED	MATIČNA UČILNICA	št. učencev v skupini
1.A	1. A	16
1.B	1. B	17
2.A	2. A	19
2.B	2. B	21
3.A	3. A	14
3.B	3. B	15
4.A	4. A	15
4.B	4.B	16
5.A	5. A	18
5.B	FIZ	17

RAZRED	UČILNICA
OPB 1	1. A
OPB 2	2. A
OPB 3	3. A
OPB 4	4. A
OPB 5	5. B



RAZRED	MATIČNA UČILNICA	št. učencev v skupini
6.A	ZGO	16
6.B	TIT	17
7.A	MAT	18
7.B	SLO2	17
8.A	TJA	15
8.B	SLO 1	17
9. A	4.R	20
9. B	KEM	19

2. RAZPORED DEŽURSTEV

Dežurstvo na vhodih in hodnikih

Na glavnih vhodih bo organizirano dežurstvo v času prihajanja in odhajanja v šolo. Dežurstvo bo organizirano tudi med odmori (2 učitelja) in v jedilnici.

Starši počakajo pred šolo in vanjo ne vstopajo. Učenci od 1. do 5. razreda gredo domov ob uri, ki so jo v prijavi navedli starši (anketa). Vozači gredo na postajo 10 minut pred odhodom kombija.

Učenci med odmori ne zapuščajo učilnic, če to ni nujno potrebno (wc). Učenci lahko gredo le na tisti WC, ki je označen za njihov razred. Na WC-ju je lahko naenkrat le 1 učenec, ostali počakajo na hodniku. Ko učenec zapusti svoj razred (wc, malica, kosilo) mora nositi zaščitno masko in poskrbeti za primerno razdaljo.

1. Jutranje dežurstvo od 6.15 do 8.20

Naloga dežurnega v jutranjem času je da:

- **posrbi za posamično vstopanje učencev v šolo.** (učitelj 1)
- **Nadzoruje učence v garderobi in jih po potrebi usmerja do matičnih učilnic.** (učitelj 2)

2. Dežurstvo po pouku od 11.45 do 14.15

Naloga dežurnega v času po pouku je, da:

- Opozarja učence v garderobi, da čim hitreje zapustijo šolski prostor.
- Komunicira z učitelji PB o prihodu staršev. Dežurni učitelj pokliče učitelja PB, slednji na vhod napoti učenca. Starši ne vstopajo v šolo, razen izjemoma in s pogojem PTC.
- Ko učitelj PB zapusti šolske prostore in se s skupino odpravi na površino na prostem (ki mu je dodeljena) o tem obvesti dežurnega učitelja. Vsi učenci, ki ostanejo v OPB so po 14.00 uri (v primeru lepega vremena) na prostem na za njih določenem prostoru.



3. ORGANIZACIJA POUKA (malica, odhod na zunanje površine)

Pouk se prične ob 8.20 in zaključi najkasneje ob 13.35 za vse učence.

Sadni odmor traja 10 minut (11.50 – 12.00). Sadje za sadno malico bo v avli šole pripravljeno ob 11.50. **Dežurni učenci** (od 3. razreda dalje) ga pridejo iskati in odnesejo v učilnico. Sadje razdeli učitelj, ki je v razredu poučeval 4. uro in ostane do konca odmora (higiena miz, rok). Ostanke sadja po koncu odmora odnese ta dežurna učenca nazaj v avlo.

Učitelj si sam organizira pouk in določi čas trajanja dejavnosti (učnih ur) ter odmorov, ko je z učenci v isti učilnici več zaporednih ur. **Menjave učiteljev pa se izvajajo ob točno določenih urah** glede na urnik. Po vsaki uri in tudi med poukom samim je potrebno učilnice **prezračiti**.

MALICA

Malica bo organizirana od 9.05. do 9.25 za učence razredne stopnje, in od 9.55 – 10.15 za ostale (6. in 7. razred) učence. Vsi, **razen učenci 4. in 8. razreda**, malicajo v učilnicah.

Malica: Malica bo pripravljena v skladu s smernicami NIJZ. Za učence prve triade bo malico pred razrede prineslo kuhinjsko osebje in hišniki. Za učence 5., 6., 7. in 9. razredov pa bo malica pripravljena na vozičkih v avli šole. **Dežurni učenci** malico odnesejo v razrede ob 9.50 uri.

Hrano pri malici razdelita **učitelj in dežurna učenca**, ki si pred tem temeljito umijeta roke z vodo in milom.

Pred in po malici je obvezno **prezračevanje učilnic**.

Pred pričetkom malice učenci svojo mizo obrišejo z razkužilno brisačko ali razkužilom (na razredni stopnji razkužilo uporabljajo samo učiteljice). Pred zaužitjem si učenci temeljito umijejo roke z vodo in milom. Po zaužitju ostanke odvržejo v zato namenjene koše – ločevanje odpadkov: papir, plastika, itd. Nato obrišejo svojo mizo s papirnato brisačko in razkužilom. Temu sledi temeljito umivanje rok z vodo in milom.

Ostanke hrane in embalažo ter morebitno posodo odnesejo **dežurni učenci** nazaj na **vozičke v avli**.



BIVANJE NA PROSTEM

Vsak oddelek ima **določeno lokacijo na prostem**. Priporočeno je, da se večina pouka izvaja na prostem. Med seboj se dogovorite, kdaj bo katera skupina na določenem prostoru, da ne odhajate na zunanje površine hkrati ampak v zamiku. Enako velja za prihajanje nazaj v učilnice.

	Prostor pred I. triado	Zelenica ob I. triadi	Prostor pri parkirnem prostoru	Zelenica pred glavnim vhodom	Prostor pri parkirnem prostoru pri telovadnici	Zelenica pri telovadnici	Nogometno igrišče/ igrišče na Sp. Muti in Gortini	Košarkarsko igrišče/ igrišče na Sp. Muti in Gortini
skupine	1. a	1. b	2. a + 2. b	3. a + 3. b	4. a + 4. b	5. a + 5. b	6.-9.r	6.-9.r

4. ODHODI UČENCEV DOMOV IN ORGANIZACIJA PODALJŠANEGA BIVANJA

Podaljšano bivanje poteka v »mehurčkih«, predstavljajo posamezne oddelke OPB (npr. OPB1, OPB2 ...) v skladu z normativi in ukrepi za preprečevanje okužb z novim koronavirusom. Oddelki OPB se med seboj ne mešajo do 14.30 ure, ko večina učencev odide domov. Nato se združujejo ob upoštevanju ukrepov (v uporaba maske v zaprtih prostorih, zračenje učilnic, razdalja med učenci različnih OPB oddelkov).

Učenci odhajajo domov ob uri, ki so jo starši navedli v anketi. Starši učenca počakajo pred šolo.

Kosilo

Skupine PB odhajajo na kosilo po razporedu. Učenci si pred odhodom na kosilo v učilnici umijejo roke. V jedilnico ohranjajo varnostno razdaljo.

Prevzem kosila evidentirajo učitelji PB in **dežurni učitelj** v jedilnici. Na razredni stopnji peljejo učence na kosilo razredničarke ali učiteljice OPB (v skladu z urnikom OPB). Učence od 6. do 9. razreda spremlja v jedilnico **učitelj, ki jih ima zadnje uro** ter poskrbi, da učenci počakajo pred jedilnico v svojih »mehurčkih« ter se ne mešajo z učenci drugih razredov. Nato nadzor nad učenci prevzame dežurni učitelj v jedilnici.

Dežurni učitelj v jedilnici poskrbi, da se učenci pravilno posedejo in da jih naenkrat ni preveč v jedilnici.

Na kosilo odhajajo glede na urnik zadnje ure:

čas	Oddelek	čas	Oddelek	čas	Oddelek
11.50	1. razred	12.50	1. razred	13.40	4. razred
12.00	2. razred	13.00	2. razred	13.45	5. razred
12.10	3. razred	13.10	3. razred		
12.20	4. razred	13.20	4. razred		
12.20	5. razred	13.20	5. razred		

Učenci razredne stopnje, ki gredo na kombi (za Gortino in Sp. Muto) ob 13.10, lahko gredo na kosilo takoj po pouku (12.50).

Učenci, ki nimajo kosila, gredo takoj po končanem pouku v garderobo in iz šole (domov).



V primeru ustreznega vremena, je lahko posamezna skupina ves čas na zunanjih površinah. **Ob 14.00 vsi učitelji** (ki še imajo učence v svoji skupini) pridejo z otroki na šolsko dvorišče. Bivanje na prostem prav tako poteka v skladu z ukrepi za preprečevanje okužb. Učiteljice OPB se dogovorijo, kateri prostor bo zasedla katera skupina.

Predlog:

	<i>Prostor pri parkirnem prostoru pri telovadnici</i>	<i>Zelenica pri telovadnici</i>	<i>Zelenica pred glavnim vhom</i>	<i>Nogometno igrišče</i>	<i>Košarkarsko igrišče</i>
skupine	1. a + 1. b	2. a + 2. b	3. a + 3. b	4. a + 4. b	5. a + 5. b

5. ŠPORTNA DVORANA

Športna dvorana OŠ Muta se lahko uporablja. Uporaba garderob ni dovoljena (učenci od 1. do 5. razreda ter dekleta od 6. do 9. razreda se preoblačijo v učilnicah, fantje od 6. do 9. razreda pa na balkonu; v telovadnico vstopajo skozi vhod pri hišniku).

Lahko pa se v skladu z razporedom uporabljajo športne površine na prostem.

6. NOV NAČIN OBRATOVANJA ŠOLSKE KNJIŽNICE OSNOVNE ŠOLE MUTA

Šolska knjižnica bo odprta vsak dan med 10.00 in 14.00.

Pripravila: mag. Helena Boh

Ravnateljica: Anita Ambrož, prof.



PROTOKOL DELOVANJA V ČASU IZREDNIH RAZMER – priloga k Pravilniku o šolskem redu

Protokol velja od ponedeljka, 8. 11. 2021 (Odlok o začasnih ukrepih za preprečevanje in obvladovanje okužb z nalezljivo boleznijo COVID-19, stran 10147, Uradni list RS 174/2021, 6. 11. 2021)

3. PRIHODI UČENCEV V ŠOLO

V šolo lahko prihajajo samo zdravi učenci.

Učenci pridejo v šolo po spodaj naveden razporedu:

- Učenci vozači prihajajo v šolo **po rednem voznem redu, JV** glede na prijave
- Ostali učenci pridejo v šolo **ob 8.00 – 8.15**. Njihov vhod je glavni vhod v šolo (od 3. razreda dalje).

Dežurni učitelji sprejemajo učence na vratih vhoda v šolo in jih usmerjajo in poskrbijo, da gredo do garderobe, kjer se preobujejo v copate. Učenci (od 3. razreda dalje), ki prihajajo v šolo pred 8.00 uro (npr. vozači) odidejo v svoje matične učilnice in se ne zadržujejo v garderobi. Od 7.30 jih nadzirata dežurna učitelja na hodnikih.

Učenci **2. razreda**, ki pridejo v šolo med 7.00 in 7.30 (vozači, prijave staršev) počakajo pri dežurni učiteljici v avli 1. triade. V avli in garderobi nosijo ves čas učenci maske. Ob 7.30 učence 2. razreda prevzame dežurna učiteljica.

Učenci **imajo od prihoda v šolo pa do odhoda domov na obrazu zaščitno masko**. Enako velja za učitelje. Dovoljena je le kirurška maska ali maska tipa FFP2.

Poleg teh ukrepov je potrebno dosledno **upoštevanje razdalje med poukom (šolske klopi so na razdalji 1,5 metra), umivanje rok, higiena kašlja in kihanja ter redno prezračevanje** učilnic in drugih prostorov, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni program.

Učenci si ob prihodu v učilnico umijejo roke, nato odložijo svoje stvari ob stol in mizico, ki jim je dodeljena. **Dežurni učitelj na hodniku** poskrbi za red učencev v razredu.

Učenci v OŠ MUTA so razporejeni sledeče:

RAZRED	MATIČNA UČILNICA	št. učencev v skupini
1.A	1. A	16
1.B	1. B	17
2.A	2. A	19
2.B	2. B	21
3.A	3. A	14
3.B	3. B	15
4.A	4. A	15
4.B	4. B	16
5.A	5. A	18
5.B	FIZ	17



RAZRED	UČILNICA
OPB 1	1. A
OPB 2	2. A
OPB 3	3. A
OPB 4	4. A
OPB 5	5. B

RAZRED	MATIČNA UČILNICA	št. učencev v skupini
6.A	ZGO	16
6.B	TIT	17
7.A	MAT	18
7.B	SLO2	17
8.A	TJA	15
8.B	SLO 1	17
9. A	4.R	20
9. B	KEM	19

4. RAZPORED DEŽURSTEV

Dežurstvo na vhodih in hodnikih

Na glavnih vhodih bo organizirano dežurstvo v času prihajanja in odhajanja v šolo. Dežurstvo bo organizirano tudi med odmori (2 učitelja) in v jedilnici.

Starši počakajo pred šolo in vanjo ne vstopajo. Učenci od 1. do 5. razreda gredo domov ob uri, ki so jo v prijavi navedli starši (anketa). Vozači gredo na postajo 10 minut pred odhodom kombija.

Učenci **med odmori ne zapuščajo učilnic, če to ni nujno potrebno (wc)**. Učenci lahko gredo le na tisti WC, ki je označen za njihov razred. Na WC-ju je lahko naenkrat le 1 učenec, ostali počakajo na hodniku. Ko učenec zapusti svoj razred (wc, malica, kosilo) mora nositi zaščitno masko in poskrbeti za primerno razdaljo.

5. Jutranje dežurstvo od 6.15 do 8.20

Naloga dežurnega v jutranjem času je da:

- **posrbi za posamično vstopanje učencev v šolo.** (učitelj 1)
- **nadzoruje učence v garderobi in jih po potrebi usmerja do matičnih učilnic.** (učitelj 2)

6. Dežurstvo po pouku od 11.45 do 14.15

Naloga dežurnega v času po pouku je, da:

- Opozarja učence v garderobi, da čim hitreje zapustijo šolski prostor.
- Komunicira z učitelji PB o prihodu staršev. Dežurni učitelj pokliče učitelja PB, slednji na vhod napoti učenca. Starši ne vstopajo v šolo, razen izjemoma in s pogojem PTC.
- Ko učitelj PB zapusti šolske prostore in se s skupino odpravi na površino na prostem (ki mu je dodeljena) o tem obvesti dežurnega učitelja. Vsi učenci, ki ostanejo v OPB, so po 14.00 uri (v primeru lepega vremena) na prostem na za njih določenem prostoru.



7. ORGANIZACIJA POUKA (malica, odhod na zunanje površine)

Pouk se prične ob 8.20 in zaključi najkasneje ob 13.35 za vse učence.

Sadni odmor traja 10 minut (11.50 – 12.00). Sadje za sadno malico bo v avli šole pripravljeno ob 11.50. **Dežurni učenci** (od 3. razreda dalje) ga pridejo iskati in odnesejo v učilnico. Sadje razdeli učitelj, ki je v razredu poučeval 4. uro in ostane do konca odmora (higiena miz, rok). Ostanke sadja po koncu odmora odneseta dežurna učenca nazaj v avlo.

Učitelj si sam organizira pouk in določi čas trajanja dejavnosti (učnih ur) ter odmorov, ko je z učenci v isti učilnici več zaporednih ur. **Menjave učiteljev pa se izvajajo ob točno določenih urah** glede na urnik. Po vsaki uri in tudi med poukom samim je potrebno učilnice **prezračiti**.

MALICA

Malica bo organizirana od 9.05. do 9.25 za učence razredne stopnje, in od 9. 55 – 10. 15 za ostale (6. in 7. razred) učence. Vsi, **razen učenci 4. in 8. razreda**, malicajo v učilnicah.

Malica: Malica bo pripravljena v skladu s smernicami NIJZ. Za učence prve triade bo malico pred razrede prineslo kuhinjsko osebje in hišniki. Za učence 5., 6., 7. in 9. razredov pa bo malica pripravljena na vozičkih v avli šole. **Dežurni učenci** malico odnesejo v razrede ob 9.50 uri.

Hrano pri malici razdelita **učitelj in dežurna učenca**, ki si pred tem temeljito umijeta roke z vodo in milom.

Pred in po malici je obvezno **prezračevanje učilnic**.

Pred pričetkom malice učenci svojo mizo obrišejo z razkužilno brisačko ali razkužilom (na razredni stopnji razkužilo uporabljajo samo učiteljice). Pred zaužitjem si učenci temeljito umijejo roke z vodo in milom. Po zaužitju ostanke odvržejo v zato namenjene koše – ločevanje odpadkov: papir, plastika, itd. Nato obrišejo svojo mizo s papirnato brisačko in razkužilom. Temu sledi temeljito umivanje rok z vodo in milom.

Ostanke hrane in embalažo ter morebitno posodo odnesejo **dežurni učenci nazaj v jedilnico**.



BIVANJE NA PROSTEM

Vsak oddelek ima **določeno lokacijo na prostem**. Priporočeno je, da se večina pouka izvaja na prostem. Med seboj se dogovorite, kdaj bo katera skupina na določenem prostoru, da ne odhajate na zunanje površine hkrati ampak v zamiku. Enako velja za prihajanje nazaj v učilnice.

	Prostor pred I. triado	Zelenica ob I. triadi	Prostor pri parkirnem prostoru	Zelenica pred glavnim vhodom	Prostor pri parkirnem prostoru pri telovadnici	Zelenica pri telovadnici	Nogometno igrišče/igrišče na Sp. Muti in Gortini	Košarkarsko igrišče/igrišče na Sp. Muti in Gortini
skupine	1. a	1. b	2. a + 2. b	3. a + 3. b	4. a + 4. b	5. a + 5. b	6.-9.r	6.-9.r

8. ODHODI UČENCEV DOMOV IN ORGANIZACIJA PODALJŠANEGA BIVANJA

Podaljšano bivanje naj obiskujejo samo učenci, katerih starši to obliko varstva **nujno potrebujejo** (razredniki zberejo podatke).

Podaljšano bivanje poteka v »mehurčkih«, predstavljajo posamezne oddelke OPB (npr. OPB1, OPB2 ...) v skladu z normativi in ukrepi za preprečevanje okužb z novim koronavirusom. Oddelki OPB se med seboj ne mešajo do 14.30 ure, ko večina učencev odide domov. Nato se združujejo ob upoštevanju ukrepov (v uporaba maske v zaprtih prostorih, zračenje učilnic, razdalja med učenci različnih OPB oddelkov).

Učenci odhajajo domov ob uri, ki so jo starši navedli v anketi. Starši učenca počakajo pred šolo.

Kosilo

Skupine PB odhajajo na kosilo po razporedu. Učenci si pred odhodom na kosilo v učilnici umijejo roke. V jedilnico ohranjajo varnostno razdaljo.

Prevzem kosila evidentirajo **učitelji PB** in **dežurni učitelj** v jedilnici. Na razredni stopnji peljejo učence na kosilo razredničarke ali učiteljice OPB (v skladu z urnikom OPB in razporedom odhodov na kosilo).

Učence od 6. do 9. razreda spremlja v jedilnico **učitelj, ki jih ima zadnjo uro** ter poskrbi, da učenci počakajo pred jedilnico v svojih »mehurčkih« ter se **ne mešajo z učenci drugih razredov**.

Nato nadzor nad učenci prevzame **dežurni učitelj v jedilnici**. Ta poskrbi, da se učenci pravilno posedejo in da jih naenkrat ni preveč v jedilnici.

Vsi učitelji v jedilnici poskrbijo za zračenje jedilnice (odprta okna in vrata jedilnice).

Učenci morajo, dokler ne sedijo pri mizi v jedilnici, nositi zaščitno masko.

Učenci, ki nimajo kosila, gredo takoj po končanem pouku v garderobo in iz šole (domov).



V primeru ustreznega vremena, je lahko posamezna skupina ves čas na zunanjih površinah. **Ob 14.00 vsi učitelji** (ki še imajo učence v svoji skupini) pridejo z otroki na šolsko dvorišče. Bivanje na prostem prav tako poteka v skladu z ukrepi za preprečevanje okužb. Učiteljice OPB se dogovorijo, kateri prostor bo zasedla katera skupina.

Predlog:

	<i>Prostor pri parkirnem prostoru pri telovadnici</i>	<i>Zelenica pri telovadnici</i>	<i>Zelenica pred glavnim vhom</i>	<i>Nogometno igrišče</i>	<i>Košarkarsko igrišče</i>
skupine	1. a + 1. b	2. a + 2. b	3. a + 3. b	4. a + 4. b	5. a + 5. b

5. ŠPORTNA DVORANA

Športna dvorana OŠ Muta se lahko uporablja. Uporaba garderob ni dovoljena (učenci od 1. do 5. razreda ter dekleta od 6. do 9. razreda se preoblačijo v učilnicah, fantje od 6. do 9. razreda pa na balkonu; v telovadnico vstopajo skozi vhod pri hišniku).

Lahko pa se v skladu z razporedom uporabljajo športne površine na prostem.

V času športne vadbe so lahko učenci brez zaščitne maske.

6. OBRATOVANJE ŠOLSKE KNJIŽNICE OSNOVNE ŠOLE MUTA

Šolska knjižnica je odprta vsak dan med 10.00 in 14.00.

Knjižničarka poskrbi, da se učenci različnih razredov ne mešajo. Prav tako poskrbi za zračenje prostora in razkuževanje miz, knjig ...

Pripravila: mag. Helena Boh

Ravnateljica: Anita Ambrož, prof.



PRILOGA B:

Na podlagi Protokola za samotestiranje, ki ga je izdalo Ministrstvo za zdravje, številka 187-399/2020/257, z dnem 10. 11. 2021 ter Pravil šolskega reda OŠ Muta ter Hišnim redom OŠ Muta, izdaja Osnovna šola Muta

PROTOKOL SAMOTESTIRANJA NA OSNOVNI ŠOLI MUTA

Samotestiranje poteka od srede, 17. 11. 2021 do preklica v matičnih učilnicah posameznega razreda ob 8.10 (ponedeljek, sredo in petek) pod nadzorom razrednikov.

Če je razrednik odsoten, se določi nadomestnega učitelja.

Če ima razrednik 0. uro pouk, jo zaključi do 8.10.

Če je učenec v ponedeljek odsoten, se samotestira v šoli v torek in četrtek.

Pred prvim samotestiranjem mora razrednik pridobiti **soglasje** oziroma zavrnitev s strani staršev. Razrednik o samotestiranju vodi evidenco o opravljenih samotestiranjih učencev.

Informacije za starše:

- starši se opredelijo glede samotestiranja učenca (soglasje DA ali NE);
- zagotoviti teste za učenca, ki jih prinese v šolo;
- starši morajo učenca seznaniti s protokolom za izvajanje samotestiranja;
- starši lahko za učence 1. triade sami izvedejo samotestiranje svojega otroka v prostorih OŠPP pod nadzorom osebe, ki jo imenuje ravnateljica;
- starši lahko otroka peljejo na samotestiranje na Covid točko in prinesejo veljavno potrdilo na vpogled;

Protokol velja od srede, 17. 11. 2021 do preklica.

Ravnateljica:
Anita Ambrož, prof.