

HIŠNI RED

OSNOVNE ŠOLE DR. IVAN PRIJATELJ SODRAŽICA

I. SPLOŠNA DOLOČBA

S temi pravili o hišnem redu Osnovna šola dr. Ivana Prijatelja Sodražica, (v nadaljevanju: šola, vrtec), določa območje, ki sodi v šolski in vrtčevski prostor, poslovni čas in uradne ure, uporabo šolskega in vrtčevskega prostora, nadzor v šolskih in vrtčevskih prostorih v času vzgojno-izobraževalnega procesa in drugih dejavnosti, vzdrževanje garderobe, dežurstvo strokovnih delavcev, način informiranja učencev in staršev in ostala pravila hišnega reda, ki so pomembna za življenje na šoli.

Malčki, učenci, delavci Osnovne šole dr. Ivana Prijatelja Sodražica, starši, uporabniki vrtčevskega in šolskega prostora in obiskovalci so dolžni ravnati tako, da se zagotavlja varnost oseb in materialnih dobrin v šoli ter vrtcu in na zunanjih vrtčevskih in šolskih površinah.

II. OBMOČJE, KI SODI V ŠOLSKI PROSTOR

V območje šole ter vrtca sodi šolski ter vrtčevski prostor, ki ga šola ter vrtec lahko nadzoruje, in sicer:

- objekt Osnovne šole dr. Ivan Prijatelj Sodražica, Cesta Notranjskega odreda 10, 1317 Sodražica
- objekt Podružnične šole Sveti Gregor, Sveti Gregor 3, 1316 Ortnek
- objekt enote vrtca pri Osnovni šoli dr. Ivan Prijatelj Sodražica, Cesta Notranjskega odreda 10, 1317 Sodražica
- pripadajoče funkcionalno zemljišče (dvorišče šole in vrtca, šolsko igrišče, igrišča in telovadnica,
- zelenice, pot do šole in vrtca (v nadaljevanju: šolski ter vrtčevski prostor).

Učenci ter malčki se morajo ravnati smiselno v skladu s temi pravili tudi v primerih dejavnosti, na športnih dnevih, kulturnih, naravoslovnih in tehničnih dnevih ter ekskurzijah na drugih lokacijah.

III. NADZOR V ŠOLSKIH PROSTORIH V ČASU POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTI

Vsak učitelj skrbi za **nadzor** v šolskih prostorih v času pouka, malice ali druge dejavnosti. Za nadzor na hodnikih, učilnicah, knjižnici, jedilnici in v drugih

prostorih šole poleg dežurnih učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole (hišnik, kuharice in ostali učitelji in zaposleni).

Svojo **garderobo** hranijo učenci v garderobah. Učenci so dolžni skrbeti za svojo garderobo, ki jo odlagajo v garderobnih prostorih na za vsak razred predvidenih garderobnih policah. Nadzor nad to garderobo imajo dežurni učenci, razredniki in dežurni učitelji.

V slačilnico za športno vzgojo prihajamo pet minut pred začetkom pouka le tisti učenci, ki imamo na urniku športno vzgojo. Na igrišče ali v telovadnico gremo le v spremstvu učitelja.

Med prosto uro se učenci zadržujejo v za to določenih prostorih pod nadzorom učitelja.

IV. DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV IN UČENCEV

Urejeno je po razporedu, ki ga objavi ravnateljica šole v LDN in na javnem mestu v šoli. Dežurstvo vključuje **dežurstvo v vseh treh etažah šolske zgradbe. Razporedi dežurnih učiteljev so izobešeni na oglasnih deskah v vseh treh etažah.** Vrstni red dežurnih učencev določi razrednik razreda, ki je v določenem obdobju predviden za izvajanje dežurstva, načeloma po abecednem redu. Seznam dežurnih učencev se objavi v vseh treh etažah na oglasnih deskah in v tajništvu teden dni pred pričetkom dežurstva. Dežurstvo se prične izvajati drugi šolski dan z 9. razredom. Zamenjavo dežurnega učenca lahko odobri le razrednik razreda, ki izvaja dežurstvo, ali ravnateljica v razrednikovi odsotnosti.

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole in s pravili šolskega reda. Dežurne učitelje ali ravnateljico šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

V. NADZOR NAD VHODOM V ŠOLO, UČILNICAMI, HODNIKI IN GARDEROBAMI

V šoli imamo pri vhodu **dežurnega učenca**, ki pozdravi, vljudno sprejme in vpiše vse obiskovalce šole ob prihodu, odhodu in zadrževanju v bližini šole. Vhodna vrata so odklenjena. Med delovnim časom sta odklenjena tudi oba vhoda v enoto vrtca.

Dežurni učenec lahko zapusti svoje mesto samo po naročilu učitelja ali delavca šole. Izvaja nadzor nad dogajanjem pred šolo, na spodnjem hodniku in v garderobi.

Dežurni učenec s kuhinje pomaga dostavljati malico. Po končani malici dostavi v kuhinjo uporabljeno posodo in pribor.

Po glavnem odmoru se dežurni učenec sprehodi po šoli in pobere papirčke in uredi prostor pri vodni postaji.

V času dežurstva skrbi za čistočo in urejenost pred šolo in v avli ter garderobi.

VI. POSLOVNI (DELOVNI) ČAS

Obvezni delovni čas zajema:

- ravnateljica od 7.00 do 15.00 ure,
- računovodstvo od 7.00 do 15.00 ure,
- tajništvo: od 7.00 do 15.00 ure,
- psihologinja od 7.00 do 15.00 ure,
- knjižničarka od 7.00 do 15.00 ure,
- hišnik od 6.00 do 14.00 ure,
- čistilke: od 13.00 do 21.00 ure,
- čistilka in perica v vrtcu od 13.00 do 21.00 ure,
- čistilka, perica in kuharska pomočnica od 7. 45 do 15. 45
- kuharici: ena od 6.00 do 14.00, druga od 6.30 do 14.30 ure
- del. mesto gospodinjca Sv. Gregor: 6.30 do 11.30
- učitelji in učiteljice v času od 7.00 do 15.00 ure skladno z urnikom in LDN šole ter po zadolžitvah ravnateljice
- vzgojiteljice in pomočnice vzgojiteljic :
 - od 5. 30 do 13. 30
 - od 6. 30 do 14. 30
 - od 7.00 do 15.00
 - od 7. 45 do 15.45
 - od 8.00 do 16.00 in sicer

pri vzgojiteljicah 6-urno neposredno delo z otroki, pri pomočnicah pa 7-urno neposredno delo z otroki, s tem da se pri delovnem času vseh upošteva sočasnost glede na število otrok v vrtcu v določenem času in po zadolžitvah ravnateljice. Razpored dela se tedensko menjava.

Delovni čas se lahko zaradi narave dela in spremenjenih razmer v času delovnega (pedagoškega) procesa tudi spremeni. O tem odloča ravnateljica, ki je dolžna nastalo situacijo tudi zagovarjati.

Za administrativno tehnične delavce velja fleksibilni delovni čas. Čas prihoda na delo je lahko največ do pol ure pred začetkom obveznega delovnega časa in čas odhoda je lahko največ do pol ure po obveznem delovnem času.

VII. URADNE URE

Uradne ure v tajništvu in računovodstvu šole so vsak dan od 7. 30 do 8. 30 in od 11.30 do 13.30 ure.

VIII. INFORMIRANJE

Starši in učenci so v pisni obliki seznanjeni z določili PRAVIL ŠOLSKEGA REDA v šolski publikaciji, ki jo v začetku vsakega šolskega leta pripravi šola. Pravila šolskega reda in Hišni red je dostopen vsem učencem in delavcem šole na oglasni deski v avli šole in na šolski spletni strani.

Šola pisno obvešča starše in učence na oglasnih deskah, na spletni strani šole, v šolski publikaciji in s pisnimi obvestili.

Učence z nujnimi informacijami obveščamo preko šolskega ozvočenja, sicer pa obveščajo učence razredniki, učitelji in šolska svetovalna služba.

Ustna obvestila posredujejo učitelji na dopoldanskih in popoldanskih govorilnih urah in roditeljskih sestankih, na dogovorjenih razgovorih in po telefonu. Učenci in starši lahko dobijo ustrezen strokovni nasvet pri razredniku in šolski svetovalni službi.

Hišni red stopi v veljavo, ko ga sprejme in objavi ravnateljica.

Sodražica, 1. september 2009

Ravnateljica
Majda Kovačič Cimperman, prof.

