

# HIŠNI RED

## I Šolski prostor

### 1. člen

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni ravnati tako, da zagotavljajo varnost oseb in materialnih dobrin na celotnem šolskem prostoru.

### 2. člen

Šolski prostor sestavljajo vsi prostori v šoli in vrtcih ter zunanje površine kot so asfaltirana igrišča, dvorišča in travnate površine, ki so na parcelah katastrskih občin Solkan, Grgar in Trnovo vpisane v zemljiški knjigi Okrajnega sodišča v Novi Gorici s pravico uporabe v korist Osnovne šole Solkan.

### 3. člen

Hišni red se smiselno uporablja tudi povsod tam, kjer skladno z letnim delovnim načrtom poteka vzgojno izobraževalno delo (dnevi dejavnosti, ekskurzije, prireditve, tekmovanja, šole v naravi, najeti prostori...).

## II Poslovni čas

### 4. člen

Glavni vhod v šolo je v času pouka, ki je določen s šolskim koledarjem, odprt od 6.45 do 16.00, ob sredah pa zaradi šolske zobne ambulante do 20. ure.

Prostori, ki so namenjeni izvajanju jutranjega varstva, so odprti skladno z urnikom jutranjega varstva.

### Razporeditev delovnega časa zaposlenih

Učitelji imajo neenakomerno razporejen delovni čas glede na potrebe delovnega procesa na različnih lokacijah. Na šoli so prisotni po urniku.

Ostali strokovni in vodstveni delavci delajo 8 urni delavnik, in sicer od 7.00 do 15.00 s fleksibilnim zamikom (30').

Delavci/- ke na tajništvu, v računovodstvu, v kuhinji in hišniki delajo 8 urni delavnik, in sicer od 7.00 do 15.00 s fleksibilnim zamikom (30').

Snažilke delajo od 13.00 do 21.00, dopoldanska od 5.00 do 13.00, na POŠ Trnovo pa deljeno, od 6.30 do 9.30 in od 11.30 do 16.30.

Razporeditev delovnega časa zaposlenih je izjemoma drugačna v dogovoru in z odobritvijo ravnatelja.

### 5. člen

Uradne ure tajništva so vsak delovni dan od 8.00 do 15.00. V času poletnih počitnic posluje tajništvo po skrajšanem urniku, ki ga določi ravnatelj in je objavljen na vratih glavnega vhoda.

### 6. člen

Začetek pouka je ob 8.00. Zaradi lažje organizacije ostalega dela se ob 7.30 začne predura, ki je namenjena izvajanju dopolnilnega in dodatnega pouka, izbirnim predmetom oziroma projektnemu delu interesnih skupin.

## URE POUKA

predura: od 7.30 do 7.55

1. šolska ura: od 8.00 do 8.45

2. šolska ura: od 8.50 do 9.35

ODMOR ZA MALICO IN REKREACIJO – 20 MINUT

3. šolska ura: od 9.55 do 10.40

4. šolska ura: od 10.45 do 11.30

5. šolska ura: od 11.35 do 12.20

ODMOR ZA KOSILO – 30 MINUT

6. šolska ura: od 12.50 do 13.35

7. šolska ura: od 13.40 do 14.25

**1. razred:** kosilo ob 11.35

#### 7. člen

Začetek in konec učne ure oznanja zvočni signal. Čas med koncem in začetkom učne ure, 5-minutni odmor, je namenjen zamenjavi učilnic in pripravi na pouk. Med drugo in tretjo učno uro je 20-minutni odmor namenjen malici in rekreaciji, med 5. in 6. učno uro pa je 30-minutni odmor za kosilo.

#### 8. člen

Učenci in strokovni delavci šole lahko uporabljajo šolsko knjižnico za potrebe pouka vsak dan od 7.00 do 14.30.

Izposoja pa je od ponedeljka do četrтка, od 9.35 do 14.30, od septembra do konca maja. Ob petkih je knjižnica za izposajo zaprta.

Prvošolci si izposojajo knjige ob petkih, od 11.35 do 12.20. V knjižnico prihajajo v spremstvu učitelja.

#### 9. člen

Podaljšano bivanje je organizirano za učence od 1. do 5. razreda, in sicer na osnovi vpisa staršev oz. skrbnikov, ki je v mesecu aprilu za naslednje šolsko leto. Podaljšano bivanje začne po končanem pouku in traja pet ur po 50 minut, sledi individualno varstvo.

### III Organizacija dela

#### 10. člen

Vzgojno–izobraževalno delo v šoli poteka po šolskem koledarju in na osnovi letnega delovnega načrta. Vsak strokovni delavec odpira učilnico, v kateri izvaja pouk in jo po uporabi tudi zaklene. Aktivnosti učencev v učilnici brez prisotnosti učitelja lahko odobri učitelj, ki je zadolžen za določeno učilnico, šolska svetovalna služba ali vodstvo šole.

#### 11. člen

Za informiranje učencev in staršev skrbijo vsi strokovni delavci šole v okviru svojih pristojnosti. Pomembne informacije so objavljene na oglasni deski pred jedilnico, podane so po zvočniku pet minut pred koncem 2. šolske ure in objavljene so na spletni strani šole.

#### 12. člen

Za točen začetek pouka je odgovoren učitelj. Morebitno odsotnost učitelja morajo dežurni učenci v oddelku javiti na upravo šole 5 minut po zvonjenju. Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj.

#### 13. člen

Učenci morajo po končanem pouku oziroma po končanih dejavnostih šolski prostor čim prej zapustiti.

### IV Nadzor in zagotavljanje varnosti

#### 14. člen

(avtonomija šolskega prostora)

V prostore šole lahko vstopajo učenci šole, delavci šole, starši/ -skrbniki učencev in osebe, ki jih starši pooblastijo za spremstvo otroka.

Pacientom naše šolske zobne ambulante je dovoljen dostop do zobne ambulante.

Ostale osebe lahko vstopajo v šolske prostore le, če imajo na šoli opravke povezane z dejavnostjo šole, oziroma le z dovoljenjem vodstva šole.

V popoldanskem času je dovoljen vstop in uporaba šolskih prostorov tudi osebam, ki vodijo in se udeležujejo aktivnosti v šolskih prostorih, ki jih šola daje v najem ali v uporabo.

#### 15. člen

Za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice in drugih aktivnosti skrbi strokovni delavec, ki dejavnost vodi. Hodnike, garderobe in druge prostore so poleg dežurnih učiteljev dolžni nadzirati vsi delavci zavoda.

#### 16. člen

Dežurstvo strokovnih delavcev šole je urejeno po razporedu, ki je objavljen na oglasni deski v zbornici šole in na oglasni deski na hodniku pred jedilnico. Dežurni strokovni delavci nadzirajo vstop v šolske prostore in dogajanje na hodnikih ob odmorih in pri kosilu. Za učence, ki po pouku čakajo na šolski avtobus, izbirne predmete, pevske vaje ali druge interesne dejavnosti, je organizirano varstvo v za to določenih učilnicah.

Če ima oddelek odmor izven urnika, v tem času za otroke poskrbi učitelj sam.

#### 17. člen

Pri glavnem vhodu dežurajo učenci od 7. do 9. razreda . Dežurstvo traja od 7.00 do 14.00. Dežurna učenca sta dolžna o morebitnih kršitvah hišnega reda obvestiti dežurnega učitelja oziroma nekoga na upravi šole.

#### 18. člen

Učenci od 1. do 4. razreda hranijo svojo obutev in oblačila v odprtih garderobah na hodnikih pred učilnicami, učenci 5. razreda pa v garderobnih omaricah. Za učence od 6. do 8. razreda imamo na centralni šoli skupen garderobni prostor, ki je pod video-nadzorom. Za odpiranje in zapiranje tega prostora sta zadolžena dežurna učenca. Učenci 9. razreda imajo svoje garderobne omarice.

#### 19. člen

Na centralni šoli so vhod v šolo, igrišče in garderoba pod videonadzorom.

### **V Vzdrževanje reda in čistoče**

#### 20. člen

Učenci in strokovni delavci šole so dolžni skrbeti za urejenost učilnic in drugih šolskih prostorov in površin. Poškodbe opreme ali stavbe je potrebno takoj javiti upravi šole.

#### 21. člen

Šolske prostore in zunanje površine šolskega okoliša čistijo in urejajo snažilke in hišniki. Njihove naloge in razpored je določen s posebnim sklepom.

V letnem delovnem načrtu šola načrtuje akcije za čiščenje šolske okolice, ki jo vodijo strokovni delavci šole, pri katerih sodelujejo tudi učenci šole.

### **VI Končne določbe**

#### 22. člen

**Določila tega hišnega reda se uporabljajo tudi na podružničnih šolah Grgar in Trnovo z nekaterimi izjemami zaradi specifik del.**

Solkan, 1. 9. 2016