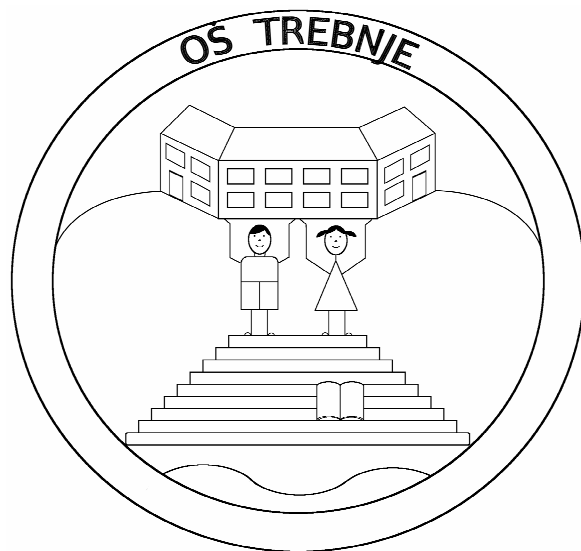


OSNOVNA ŠOLA TREBNJE
Kidričeva ulica 11
8210 Trebnje



HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE TREBNJE

Trebnje, september 2013

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06, 102/07) sprejme Svet šole Hišni red.

1. Šolski prostor

K šolskemu prostoru spadajo vsi prostori šole in telovadnic ter njima pripadajoče zunanje površine (šolsko avtobusno postajališče, šolsko igrišče, dvorišče). Prostori glasbene šole in njihovo parkirišče ne sodijo v šolski prostor.

1. Poslovni čas in uradne ure

Poslovni čas šole traja od ponedeljka do petka med 5.50 in 16.30 uro.

Pouk traja od 7.30 do 14.20. Jutranje varstvo za prvošolce se prične ob 6. uri, podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda traja do 16.05, dežurstvo pa do 16.30.

V času pouka so uradne ure vsak dan od 7.30 do 12. ure.

Uradne ure za učence v tajništvu in administracijski pisarni trajajo vsak dan od 7.05 do 8.15 in od 12. ure do 12.45, pri blagajničarki pa ob torkih in četrkih ob istem času ter med glavnim odmorom.

V času počitnic so uradne ure vsak delavnik od 7. do 10. ure.

2. Uporaba šolskega prostora

Šolski prostor je med 5.50 in 16.30 namenjen obveznemu in razširjenemu programu učencev osnovne šole.

Izven pouka uporabljajo šolske prostore tudi drugi v soglasju z vodstvom šole in ustanoviteljem.

3. Nadzor in skrb za varnost v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnostih, ki jih organizira šola

• Dežurstvo učiteljev

Razpored za varstvo vozačev pripravi pomočnica ravnatelja za teden dni vnaprej.

Varstvo vozačev je organizirano v skupnem prostoru od 7.05 do 8.15, ter po pouku od 11.55 do 14.30, od 12.45 do 14.30 pa tudi na avtobusnem postajališču in okolici šole.

Zjutraj dežurnim učiteljem pomagajo učenci dežurnega oddelka.

Med odmori in malico skrbijo za varnost vsi strokovni delavci.

- **Dežurni učenci**

V garderobi razredne stopnje dežura učenec 4. ali 5. razreda od 8.20 do 12.40.

Na predmetni stopnji dežura učenec pri službenem vhodu od 8.20 do 12.40.

Naloge dežurnih učencev so zapisane na oglasni deski pri dežurnem učencu.

- **Spremljanje učencev na ekskurzijah in dnevih dejavnosti**

Spremljanje učencev pri dejavnostih izven šolskega prostora izvajajo strokovni delavci v skladu s Pravilnikom o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole (Ur. L. RS, št. 57/07).

4. Varovanje in nadzor vstopanja v šolske prostore

V času pouka zunanji obiskovalci vstopajo skozi službeni vhod. Dežurni učenec obiskovalce usmeri k želeni osebi.

Izven poslovnega časa je šola zaklenjena. Vstop imajo le delavci, ki so s podpisom dobili kodo.

V nočnem času šolske stavbe elektronsko varuje izbrana agencija za varnost.

5. Vzdrževanje reda in čistoče

Za red in čistočo v učilnicah skrbijo in odgovarjajo vsi učenci in učitelji, še posebno pa reditelji. Učenci se morajo truditi, da šolski inventar ostane nepoškodovan. Prav tako skrbni morajo biti do lastnine sošolcev ter delavcev šole.

Za red in čistočo na hodnikih, v garderobah, večnamenskem prostoru in okolici šole pa je še posebej zadolžen dežurni oddelek. Zadolžitve učencev dežurnega oddelka pripravi razrednik.

6. Način informiranja učencev in staršev

Učenci pridobivajo informacije od razrednikov in drugih učiteljev praviloma ustno in pisno.

Pisne objave so na oglasnih deskah v jedilnici in oglasnih deskah v razredih.

Za zvočne objave je predvidenih prvih pet minut druge šolske ure.

Informacije posredujejo tudi dežurni učenci.

Starše informirajo učitelji, svetovalna služba in ravnatelj na individualnih srečanjih, roditeljskih sestankih, na spletni strani šole in s publikacijo šole. V izjemnih primerih starše obveščamo tudi telefonsko.

Trebnje, 14. 9. 2013

Ravnatelj
Rado Kostrevc