

Na podlagi 31. a člena Zakona o osnovni šoli (Ur. list, št. 81/2006 in 102/07) je ravnatelj Osnovne šole Škofja Loka-Mesto dne 9. 7. 2009 sprejel naslednji

HIŠNI RED

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (vsebina)

S hišnim redom se določa: območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor; poslovni čas in uradne ure; uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora; ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče; način informiranja učencev in staršev.

2. člen (območje šole)

Hišni red velja za območje šolskih prostorov v šolskih zgradbah in okolici in sicer:

V šolski prostor spadajo vsi prostori šole na Šolski ul. 1, šolske površine (na S strani športni park, na J strani park in parkirišče pred šolo, na V strani območje od šolske stavbe do Šolske ulice in parkirišče na Z strani šolske stavbe) ter drugi prostori, kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti šole (dnevi dejavnosti, šole v naravi, tabori, ekskurzije ...).

V šolski prostor spadajo tudi vsi prostori šole na Novem svetu 18, šolske površine (na J strani šolsko igrišče, na V strani parkirišče, na S strani dvorišče z vhodom in zelenica) ter drugi prostori, kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti šole (dnevi dejavnosti, šole v naravi, tabori, ekskurzije ...).

Odgovornost šole na območju šole velja za čas, ko na njem poteka vzgojno-izobraževalni proces. Šola ne odgovarja za učence, ki se zadržujejo na šolskih površinah v prostem času, prav tako ne za tiste učence, ki ne upoštevajo pravil šolskega reda ali neopravičeno izostajajo od pouka.

3. člen (poslovni čas, uradne ure)

Poslovni čas šole je od 6. 00 do 17 ure.

Uradne ure tajništva šole, računovodstva, knjižnice so od 7.00 do 14.00. Uradne ure vodstva šole, svetovalne službe so od 7. do 14. ure in v času popoldanskih govorilnih ur.

Uradne ure učiteljev so v času govorilnih ur.

4. člen (uporaba šolskega prostora)

Šola je prostor, kjer se zadržujejo le zaposleni in praviloma tisti učenci, ki so glede na šolski okoliš vpisani v šolo. Za vse dejavnosti v šoli je pripravljen urnik, ki ga morajo zaposleni, učenci, njihovi starši in drugi obiskovalci upoštevati.

V dogovoru z vodstvom šole se lahko šolski prostori uporabljajo tudi za druge dejavnosti.

5. člen
(organizacija nadzora)

Nadzor nad izvajanjem vstopa v šolo v Šolski ulici 1 skozi glavni vhod do začetka pouka izvajajo dežurni delavci šole in učenci. Zjutraj odklepa vhodna vrata hišnik

Vsak učitelj skrbi za **nadzor** v šolskih prostorih v času pouka, odmorov, malice ali drugih dejavnosti. Za nadzor na hodnikih, v učilnicah, večnamenskem prostoru, jedilnici in v drugih prostorih šole poleg dežurnih učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole.

Jutranji nadzor opravi hišnik, po pouku in v večernem času so za zaklepanje prostorov šole zadolžene čistilke.

Nadzor nad objektoma v nočnih urah opravlja varnostna služba.

Nadzor nad vstopanjem v šolo je urejen tudi z video-nadzornim sistemom.

6. člen
(zagotavljanje varnosti)

V šolskih prostorih zagotavljajo varnost vsi zaposleni delavci in učenci šole.

7. člen
(vzdrževanje reda in čistoče)

Za vzdrževanje reda in čistoče območja šole (glej 2. člen) so odgovorni vsi zaposleni, učenci in ostali uporabniki. Čiščenje okolice šole izvajajo učenci skupaj z razrednikom po vnaprej določenem razporedu, hišnika in čistilke.

Nadzor nad čistočo in urejenostjo okolice šole izvajata hišnika.

8. člen
(informiranje učencev in staršev)

Učence se z nujnimi informacijami obvešča preko centralnega ozvočenja.

Šola obvešča starše in učence na oglasnih deskah, na spletni strani šole, v šolski publikaciji, s pisnimi obvestili, na govorilnih urah in roditeljskih sestankih.

Hišni red prične veljati s 1. 9. 2009.

Marko Primožič, ravnatelj