

## I. Splošno

S tem hišnim redom javni vzgojno-izobraževalni zavod **Osnovna šola dr. Antona Debeljaka - Loški Potok**, (v nadaljevanju: **šola, vrtec**), določa:

- območje, ki sodi v šolski in vrtčevski prostor,
- nadzor v šolskih in vrtčevskih prostorih v času vzgojno-izobraževalnega procesa in drugih dejavnosti,
- dežurstvo strokovnih delavcev in učencev,
- nadzor nad vhodom v šolo, učilnicami, hodniki in garderobami
- poslovni čas in uradne ure,
- pravila obnašanja na šoli,
- Informiranje,

Varovanci vrtca, učenci in delavci OŠ dr. Antona Debeljaka - Loški Potok, starši, uporabniki vrtčevskega in šolskega prostora in obiskovalci so se 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

Dejavnost zavoda se v skladu z ustanovitvenim aktom in programi izvaja:

- na OŠ dr. Antona Debeljaka Loški Potok, ki ima v svoji sestavi tudi
  - podružnično šolo Podpreska
  - enoto vrtca pri OŠ Loški Potok in enoto vrtca pri podružnični šoli Podpreska

Dejavnost se izvaja v prostorih OŠ dr. Antona Debeljaka, večnamenski športni dvorani pri OŠ, v prostorih enote vrtca pri OŠ, na zunanjem športnem igrišču in otroškem igrišču pri OŠ - Hrib – Loški Potok 101, 1318 Loški Potok, v prostorih podružnične šole in vrtca Podpreska, večnamenski dvorani PGD Podpreska (telovadnica, dvorana za kulturne prireditve), na otroškem in športnem igrišču pri podružnični šoli Podpreska – Podpreska 3, 1319 Draga.

Učenci ter varovanci vrtca se morajo ravnati 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. Dežurni učenec je dolžan zaklepati garderobne prostore takoj po pričetku pouka.

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 ravnatelj šole v LDN in na javnem mestu v šoli. Dežurstvo vključuje **dežurstvo v vseh treh etažah šolske zgradbe. Razporedi dežurnih učiteljev so izobešeni 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 ravnatelj v razrednikovi odsotnosti.

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole. Dežurne učitelje ali ravnatelja 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, vhod v prvo triado pa je po pričetku pouka zaklenjen. Med delovnim časom je odklenjen tudi vhod 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 garderobah. Dežurni učenec ob osmi uri zaklene garderobi in ju odklepa le učencem, ki so v garderobi pozabili svoje stvari, ali učencem, ki so končali pouk.

Dežurni učenec s kuhinje pomaga dostavljati malico in kosilo v jaslični oddelek vrtca. Po končani malici in kosilu 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.

(Nad dogajanjem pred šolo, v garderobah in na spodnjem hodniku je vzpostavljen tudi videonadzorni sistem.)

Prostor pred vhodom, otroško igrišče, garderobe in spodnji hodnik so nadzorovani tudi z video nadzornim sistemom.

## **VI. Poslovni (delovni) čas, uradne ure**

### **Obvezni delovni čas zajema:**

- računovodstvo od 7.00 do 15.00 ure,
- tajništvo: od 7.00 do 15.00 ure,
- šolska svetovalna služba od 7.00 do 15.00 ure,
- knjižničar od 7.00 do 15.00 ure,
- hišnik od 6.00 do 14.00 ure,
- kuharica in pomočnica kuharice: ena od 6.00 do 14.00, druga od 7.00 do 15.00 ure,
- učitelji in učiteljice:  
začetek dela med 7.00 in 8.00 uro, zaključek dela med 15.00 in 16.00 uro oziroma po LDN šole, predmetniku, urniku in po zadolžitvah,
- vzgojiteljica v jasličnem oddelku: od 7.00 do 13.00 ure
- vzgojiteljici v oddelkih od 3 do 6 let in kombiniranem oddelku od 5.30 (9.30) do 11.30 (15.30) ure,
- pomočnica vzgojiteljice v jasličnem oddelku: od 8.00 do 15.00 ure,
- pomočnici vzgojiteljice v oddelkih od 3 do 6 let in kombiniranem oddelku od 5.30 (8.30) do 12.30 (15.30) ure; vzgojiteljica v kombiniranem oddelku vrtca pri podružnični šoli Podpreska od 5.30 do 13.00,
- pomočnica vzgojiteljice v kombiniranem oddelku vrtca pri podružnični šoli Podpreska od 13.00 do 15.00 ure.

Pri vzgojiteljicah je 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 ravnatelja oziroma vodje vrta. 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 ravnatelj, ki je dolžan nastalo situacijo tudi zagovarjati.

## VII. Pravila obnašanja na šoli

**Spoštujemo pravice učencev in vseh delavcev šole.** Imamo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.

**Učenci se obnašamo v skladu s pravili vzdrževanja reda, discipline in dobrega počutja na OŠ dr. Antona Debeljaka Loški Potok, ki so zapisana v LDN in potrjena na šolskem parlamentu.**

Spoštujemo **navodila in usmeritve** dežurnih učiteljev, razrednikov in vodstva šole ter upoštevamo določila o umirjenem gibanju in zadrževanju v šolskih prostorih.

Med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli velja **disciplina**, ki obsega: **točnost, prinašanje pripomočkov** za pouk, **poslušanje razlage** in navodil, **izvajanje** zastavljenih nalog, **izogibanje** dejavnostim, ki **povzročajo hrup, žalijo učitelja** ali **sošolce** (učenci z ničimer ne motijo pouka – sošolcev in učiteljev).

**Redno obiskujemo pouk** in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

S svojim **vedenjem ne ogrožamo** ali vznemirjamo drugih učencev (fizično obračunavamo, nadlegujemo z otipavanjem ali besednim nadlegovanjem).

Sporov **ne rešujemo** z uporabo načinov, ki imajo znake nasilja (fizičnega ali psihičnega).

Učenci **prihajamo v šolo** največ 10 minut pred pričetkom pouka ali drugih dejavnosti in se tudi po zaključku pouka ne zadržujemo več v šolskih prostorih, hodnikih, garderobah. Med prostimi urami učenci čakajo v za to predvideni učilnici.

Učenci, ki zamudimo pričetek pouka, moramo takoj v razred in se **opravičiti** učitelju.

Dežurni učenci v oddelku (reditelji) moramo javiti ravnatelju, dežurnemu učitelju ali tajnici **odsotnost učitelja** 5 minut po zvonjenju.

**Iz šole ne smemo oditi** med poukom, odmori in prostimi urami brez dovoljenja razrednika ali dežurnega učitelja.

Med poukom in odmori v šolskih prostorih ne **tekamo**, se **ne spotikamo**, **prerivamo** in **kričimo**.

V šolo prinašamo le **šolske potrebščine** in ne drugih predmetov, ki s šolskim delom niso povezani.

V šolo ni dovoljeno prinašati in uporabljati **mobilnih telefonov**. Učenci lahko za nujne klice uporabljajo telefone, ki se nahajajo v stavbi šole, z dovoljenjem kateregakoli učitelja. Ker prinašanje in uporaba mobilnih telefonov v šoli ni dovoljena, šola ne prevzame nikakršne odgovornosti v zvezi z morebitno izgubo ali odtujitvijo mobilnega telefona.

Učenci moramo sami skrbeti za svojo imovino, zato:

ne puščamo šolskih torbic in potrebščin po šoli ali izven šole vredne predmete, denar, nakit imamo vedno pri sebi in jih v šolo ne prinašamo, če to ni potrebno

Učenci skrbimo za svoj primeren izgled, zato si ne: barvamo las,ličimo nohtov, oči itd. se primerno, neizzivalno ter dostojno oblačimo.

V šolskih prostorih uporabljamo izključno natikače iz blaga ali preproste šolske copate, pri športni vzgoji športne copate.

Učenci, ki uporabljajo za prihod v šolo kolesa ali moped, te pustijo na za to določenem prostoru.

Do šolske in tuje lastnine imamo **odgovoren odnos** in pazimo, da namerno ali nenamerno **ne uničujemo** (razbijamo, čečkamo, krušimo ...) stolov, miz, sten, tal, stikal, garderobnih omaric, učnih pripomočkov ...

Namerno povzročeno škodo smo učenci dolžni **poravnati** šoli ali posameznikom ali o nastali škodi in povzročitelju obvestiti razrednika ali dežurnega učitelja.

Pazimo **na red in čistočo** šolskih prostorov in okolice. V šolskih prostorih je prepovedano kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev. Prav tako je prepovedano tudi prinašanje teh snovi v šolo, njeno okolico ali k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov. V šoli in v okolici šole je prepovedana uporaba pirotehničnih izdelkov.

Vseh pravil šolskega reda in lepega primerne vedenja se držimo tudi na dejavnostih, ki jih izvajamo izven šolske zgradbe (na ekskurzijah, kulturnih, naravoslovnih, športnih in tehniških dnevih).

Učence, ki ne spoštujejo navedenih pravil obnašanja, učitelji opozorijo ali zahtevajo izrek vzgojnega ukrepa.

## VIII. Informiranje

Hišni red je na javnem mestu dostopen vsem učencem in delavcem šole (oglasna deska pri dežurnem učencu).

Učence z nujnimi informacijami obveščamo preko šolskega ozvočenja, s pisnimi okrožnicami (dežurni učenec potrka in počaka na hodniku), sicer pa obveščajo učence in starše (ustno in pisno) razredniki, učitelji in svetovalna služba.

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

Številka: 007-1/2022/6  
Datum: 01. 09. 2022

Loški Potok, september 2022



Ravnatelj:  
Uroš Govc