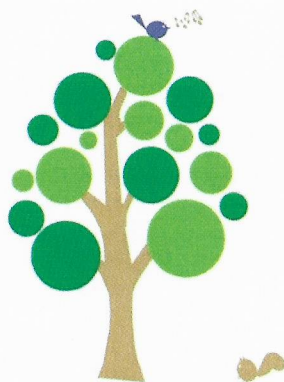


Osnovna šola Vižmarje Brod
Na gaju 2
1000 Ljubljana

HIŠNI RED OŠ VIŽMARJE BROD

osnovna šola
Vižmarje Brod



VSEBINA:

Območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor
Poslovni čas in uradne ure
Uporaba šolskega prostora
Organizacija nadzora
Ukrepi za zagotavljanje varnosti
Pravila primerne in varnega vedenja in ravnanja
Razpolaganje s ključi vhodnih vrat in šiframi
alarmnega sistema

Veljavnost od dne: 29. 8. 2025
Evid. št. splošnega akta: 007-1/2025-5

SPLOŠNE DOLOČBE

- Hišni red temelji na 31.a členu Zakona o osnovni šoli (Ur. L. RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23 in 16/24), navezuje pa se na Vzgojni načrt in Pravila šolskega reda.
- Hišni red velja za celotni šolski prostor, površine in zgradbo.
- Učenci, delavci šole in zunanji obiskovalci so dolžni upoštevati hišni red in s tem zagotavljati uresničevanje ciljev in programov šole, varnost in dobro počutje vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, varovanje osebne in skupne lastnine ter prispevati k urejenosti in čistoči celotnega šolskega prostora.

1. OBMOČJE ŠOLE in POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR

- Šolski prostor OŠ Vižmarje Brod obsega stavbo šole in vse zunanje površine (otroško in športno igrišče, zelenice, dohod do šole in parkirišči pred šolo) in je območje, kjer se zadržujejo učenci in se uporablja za učno-vzgojni proces.

2. POSLOVNI ČAS in URADNE URE

POSLOVNI ČAS

V času poslovanja šole, od ponedeljka do petka, šola izvaja:

- Dejavnosti pred poukom od 7.00 do 8:30,
- pouk v času od 8.30 do 15.15,
- razširjen program od 14.00 do 16.45,
- popoldanske dejavnosti v času od 16.45 do 19.00.

V času poslovanja smejo šolske prostore uporabljati le učenci, delavci šole in drugi, ki so neposredno povezani z delom šole, kot to določa urnik oddelkov oziroma prostorov. Zadrževanje učencev, ki nimajo šolskih obveznosti, v šolskem prostoru ni dovoljeno, razen v dogovoru z učitelji.

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem, v izjemnih okoliščinah lahko ravnatelj odredi začasno poslovanje šole tudi v dela prostih dneh.

Pouka prosti dnevi so z zakonom določeni državni prazniki in drugi dela prosti dnevi, šolske počitnice in sobote, razen če ni z letnim delovnim načrtom določeno drugače.

Poslovni čas v šoli ureja urnik in razpored delovnega časa, ki je sprejet z letnim delovnim načrtom za tekoče šolsko leto.

URADNE URE

Uradne ure v upravi so vsak delovni dan od 7.00 do 8.00 in od 13.00 do 14.00. in so namenjene staršem, učencem in zunanjim obiskovalcem šole. Popoldanske govorilne ure so določene v okviru letnega delovnega načrta za tekoče šolsko leto.

Uradne ure so objavljene v publikaciji in na spletni strani.

V pouka prostih dneh šola določi razpored delovnega časa glede na organizacijo dela in letne dopuste.

INFORMIRANJE

- Starši in učenci so z določili hišnega reda seznanjeni preko šolske spletne strani.
- Pravila šolskega reda so zapisana tudi v publikaciji.

- Učence se z nujnimi informacijami seznanja preko centralnega ozvočenja in oglasne table v predprostoru ter preko spletne strani. Učence in starše obveščajo tudi učitelji in svetovalna služba (ustno ali pisno).
- Na začetku šolskega leta so učenci in njihovi starši v publikaciji seznanjeni z urnikom, s pravili šolskega reda, šolskim koledarjem ter z vsemi potrebnimi informacijami.
- Učitelji prve triade starše o dejavnostih obveščajo tudi pisno.
- V primeru slabega počutja ali poškodbe učenca razrednik, trenutni učitelj, svetovalna delavka ali vodstvo šole o tem obvesti starše.

Prvi vezni člen med domom in šolo je razrednik. Stiki z njim naj bodo pogosti.
Ko boste reševali morebitne težave, velja postopnost; najprej pokličete ali obiščete učitelja, nato razrednika, potem svetovalno službo in nazadnje ravnateljico.

Za vse sestanke in obisk dopoldanskih govorilnih ur se je treba vnaprej dogovoriti po telefonu (01/583 92 00 ali 031/617 747), datumi rednih mesečnih popoldanskih govorilnih ur so zapisani v publikaciji.

3. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

Šolski prostor v poslovnem času šole uporabljajo izključno učenci in delavci šole. V neposlovnem času je zunanji šolski prostor, mišljena so predvsem športna igrišča in ploščad pred šolo, dostopen vsem meščanom in ga lahko uporabljajo v skladu s pričakovanimi normami vedenja državljanov na javnih površinah.

V poslovnem času je zagotovljen nadzor nad skupinami učencev v okviru šolskega urnika oddelkov oziroma učnih skupin. Nadzor nad zunanjimi površinami šole v času poslovanja šole posredno opravljajo zaposleni, ki so takrat v šoli. V primeru konfliktnih situacij zaradi vsiljivih odraslih ali starejših mladoletnih oseb pokličejo policijo.

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v učilnicah in drugih prostorih ter na zunanjih površinah. V času pouka je učenec prepovedano zapuščati šolo.

Vsaka uporaba šolskih prostorov izven urnika mora biti pravočasno najavljena in odobrena s strani vodstva šole.

Pri športnih dejavnostih vstopajo učenci v športno dvorano le v spremstvu mentorja ali vnaprej določenega učitelja.

V neposlovnem času šole izvaja občasen nadzor šolskega prostora pooblaščen varnostno podjetje. Dostop do šole in šola sta tehnično varovane z video nadzorom in alarmom.

Oddaja šolskih prostorov drugim uporabnikom se sklene s pogodbo o najemu šolskih prostorov (telovadnica, učilnice). S pogodbo se določijo termin in namen uporabe šolskih prostorov ter cena. Najemnike šolskih prostorov se seznani s hišnim redom šole.

4. ORGANIZACIJA NADZORA

NADZOR V ŠOLSKIH PROSTORIH V ČASU POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTIH

- Šolske prostore nadzorujejo šolski strokovni delavci v okviru dežurstev, hišnik in čistilke. V popoldanskem času nadzorujejo šolske prostore vodje interesnih dejavnosti, sicer pa čistilke, ki so pooblašene, da obvestijo hišnika in pristojno varnostno službo ali policijo, če opazijo, da je ogrožena varnost ljudi v stavbi ali njihova lastnina oziroma je ogrožena

stavba ali šolska lastnina. Če gre za nevarnost požara, so dolžni poklicati gasilsko brigado ali uporabiti klic v sili 112.

- V času razširjenega programa učitelj tečajev ali dejavnosti izvaja pouk v skladu z urnikom. Učitelj, ki to dejavnost vodi, prevzame učence pri učitelju razširjenega programa in jih po končani dejavnosti pripelje nazaj. Učence, ki po končani dejavnosti zaključijo s poukom, učitelj pospremi do predprostora, kjer se preobujejo ter zapustijo šolsko stavbo.
- Svojo garderobo hranijo učenci v omaricah.

DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV

V času pouka, razširjenega programa in med vsemi odmori mora imeti učitelj stalen nadzor nad učenci ter je za njihovo varnost odgovoren.

- Dežurstvo učiteljev je urejeno po razporedu, ki ga objavi vodstvo šole v letnem delovnem načrtu in na oglasnem prostoru v šoli. Dežurstvo vključuje jutranje dežurstvo, dežurstvo med odmori in med kosilom.
- Učitelji dežurajo po razporedu na določenih dežurnih mestih. Pred poukom in med odmori dežurni učitelj spremlja dogajanje na hodniku. Ob morebitnih prekrških ukrepa in o tem pisno obvesti razrednika. Učitelj, ki je dežuren, izvaja na ta dan dežurstvo med vsemi odmori in je odgovoren za red na šoli.
- Malica za učence je med uro RAP in v tem času učenci malicajo v učilnicah ali v jedilnici po razporedu, ki je v letnem delovnem načrtu. Med malico je prisoten učitelj. Učence, ki malicajo v jedilnici, nadzirajo učitelji, ki so učence pripeljali v jedilnico. Učitelj, ki je dežuren v jedilnici, je odgovoren za red, veljaven v jedilnici.
- V času kosila učencev razširjenega programa dežurajo v jedilnici učitelji, ki učence pripeljejo na kosilo.
- V odmoru za kosilo učencev dežurajo v jedilnici učitelji po razporedu.

NADZOR NAD VHODI V ŠOLO

- Za nadzor vstopa v šolo in odhajanja domov skrbi receptorska služba ob vseh vstopih v šolo med 7.00 in 16.00.
- Šola je praviloma ves dan zaklenjena. **Učenci, ki so v razširjenem programu, lahko prihajajo v šolo od 7:00 do 8:30.** Na vratih ob domofonu je seznam učilnic, kjer so posamezni oddelki.
- Učence, ki se vozijo s šolskim kombijem, informator sprejme in pospremi v šolo, kjer počakajo na začetek pouka.
- Učenci, ki se jim zaradi organizacije urnika začne pouk kasneje, pridejo v šolo med odmorom, in sicer pred uro začetka pouka.
- **Starši oziroma spremljevalci poskrbijo, da se otrok v predprostoru preobuje v copate, in ga pospremijo do vhoda v avlo, ne do učilnic.**
- Vhod v šolo je od 8:30 naprej zaklenjen. Vrata zaklene dežurna čistilka.
- **Po končanem pouku morajo učenci od 6. do 9. razreda zapustiti šolo. Zadrževanje v šoli po pouku ni dovoljeno. Če ima učenec prekinitvev pouka, počaka v vnaprej dogovorjeni učilnici z dežurnim učiteljem.**
- **Za učence 1. razreda za prihod in odhod iz šole poskrbijo starši. Do 15:15 lahko starši prihajajo po otroka ob 12:35, 13:25 ali 14:15. Na svojega otroka počakajo pred šolo.** O točni uri odhoda domov in spremstvu starši pisno obvestijo učitelja.
- Učence, ki se vozijo s šolskim kombijem, informator ob 14:00 ali 14:40 ali 15:25 počaka v predprostoru in jih pospremi do kombija.

- **Starši ne smejo vstopati v učilnice, saj tako motijo pouk.** Čas za pogovor z učitelji je v času dopoldanskih ali popoldanskih govorilnih ur.
- **Vsi obiskovalci se morajo evidentirati pri informatorju.**
- Vstop v šolo v popoldanskem času:
 - V popoldanskem času odpira vrata vodja dejavnosti, h kateri je učenec namenjen, zato je treba prihajati k dejavnosti točno. Učenec, ki ima dejavnost po 16. uri, s seboj vzame vse svoje stvari in se ne vrača v učilnico ali garderobo. Vodja interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani dejavnosti do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Učenci, ki obiskujejo športne dejavnosti v šoli, v notranjih prostorih šole uporabljajo le šolske ali športne copate.

5. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Na osnovi Pravilnika o normativih in standardih za izvajanje programa osnovne šole se določijo merila za oblikovanje oddelkov, učnih skupin, izbirnih predmetov, razširjenega programa in spremstva za izven šolske dejavnosti.

V skladu s Pravilnikom o varstvu pri delu, sprejetim 13. 5. 1998, se izvajajo ukrepi za zagotavljanje varnosti učencev.

Dežurstvo strokovnih delavcev se razporedi s sprejetim letnim delovnim načrtom za tekoče šolsko leto.

Šola skrbi za varnost učencev:

- z neposrednim nadzorom učencev pri vseh oblikah dela in življenja v šoli;
- z neposrednim in tehničnim nadzorom vhoda v šolo in zunanjega šolskega prostora;
- z dežurstvom učiteljev, po razporedu;
- z izvajanjem drugih aktivnosti, ki so usmerjene v seznanjanje učencev, skupinsko ali individualno, s situacijami ali oblikami vedenja, ki bi lahko ogrozile varnost učencev;
- izdelava varnostne načrte za primere izrednih situacij (nesreče, naravne nesreče) in jih redno preverja v praksi (reševalne vaje);
- v kriznih situacijah, v katerih je ogrožena varnost in zdravje otrok in jih ne obvladuje sama, pokliče na pomoč ustrezne službe (reševalce, policijo);
- zaradi zagotavljanja varnosti in preprečevanja hujših kršitev hišnega reda si šola pridržuje pravico, da ob utemeljenem sumu zaposleni v prisotnosti učenca opravijo vpogled v njegovo šolsko torbo, ob tem se vodi zapisnik.

Navodila, ki zadevajo vsakdanje življenje na šoli, dajejo učencem strokovni in drugi delavci šole v skladu s svojimi pristojnostmi in konkretno situacijo. Učenci so dolžni ravnati po danih navodilih.

6. PRAVILA PRIMERNEGA IN VARNEGA VEDENJA IN RAVNANJA

Hišni red podrobneje določa pravila primerne in varnega vedenja ter ravnanja učencev v spodaj navedenih značilnih šolskih situacijah. Pravila hišnega reda, ki se na nanašajo na vedenje učencev in upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev, pa veljajo tudi:

- v programih in dejavnostih, ki jih šola izvaja na drugih lokacijah (športni, naravoslovni, kulturni in tehniški dnevi, ekskurzije, šole v naravi, tabori, bivanje v CŠOD ...);
- na prireditvah, predstavah in drugih obiskih ustanov, ki se jih učenci udeležujejo v okviru OŠ Vižmarje Brod;
- na prevoznih sredstvih, s katerimi šola organizirano izvaja prevoze učencev.
- Pravila vedenja in ravnanja so podrobno opisana in razčlenjena v Pravilih šolskega reda.

Prihod v šolo in odhod iz šole

- Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oziroma druga oseba, ki jo za to pooblastijo starši in o tem pisno obvestijo šolo. Ostali učenci prihajajo sami peš oziroma jih v šolo pripeljejo starši. Zaradi varnosti svetujemo previdnost pri prihajanju v šolo s kolesi, s skuterji, rolkami, skiroji, in rolerji. Za varovanje prevoznih sredstev poskrbijo učenci sami s ključavnicami.
- K pouku prihajajo pravočasno, 10 minut pred začetkom pouka. Šola se odpre ob 8.15. Pred tem imajo vstop le učenci, ki imajo preduro ali jutranje varstvo.
- V času med poukom ni dovoljeno zapuščati šole, razen z dovoljenjem razrednika na podlagi pisnega obvestila staršev (zdravnik, zobozdravnik, glasbena šola, trening ...).
- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave ali pa se poškoduje, mora razrednik ali učitelj takoj obvestiti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda.
- Učenci so po zaključenih dejavnostih dolžni zapustiti šolo. Po končanem pouku so lahko v šoli učenci, ki so vključeni v RAP.

Garderoba in garderobne omarice

- Učenci odlagajo obleko in čevlje v garderobne omarice.
- Učenci se v copate preobujejo ob vhodu v šolo.
- Učenci so dolžni skrbeti za svojo omarico. Šola ne odgovarja za vrednejše predmete, ki bi jih pustili v garderobni omarici.

Uporaba toaletnih prostorov

- Učenci ne hodijo v toaletne prostore, ki so namenjeni nasprotnemu spolu.
- Starejši učenci ne uporabljajo toaletnih prostorov za učence razredne stopnje.
- Toaletni papir, papirnate brisače, vodo in milo uporabljajo namensko in pazijo na higieno.
- Učenci se v toaletnih prostorih ne zadržujejo po nepotrebnem.
- Delavci šole imajo pravico do nadzora toaletnih prostorov na način, ki v največji meri spoštuje zasebnost posameznika.

Pouk in odmori

- Učenci k pouku in ostalim dejavnostim prihajajo pravočasno.
- V prostorih šole se učenci gibljejo umirjeno. Prepovedano je tekanje, spotikanje, prerivanje, kričanje in druge oblike neprimernega vedenja.
- Ob zvonjenju morajo biti učenci pripravljeni na pouk. Na učitelja počakajo mirno, v primeru, da učitelja ni 10 minut, javijo njegovo odsotnost v upravo.
- Ob prihodu učitelja v učilnico, se učenci umirijo, vstanejo in kulturno pozdravijo učitelja.
- Učitelj lahko ob soglasju učenca med poukom vpogleda v šolsko torbo z namenom, da mu pomaga pri iskanju učnih potrebščin ali drugih potrebnih predmetov za nemoteno delo pri pouku.
- Med poukom učenci ne žvečijo in uživajo hrane in/ali pijače.
- Čas med koncem in začetkom ure (5 minut) je namenjen menjavi učilnic in pripravi na delo. V daljšem odmoru, oziroma RAP uri imajo najprej malico učenci od 1. do 5. razreda, učenci od 6. do 9. razreda pa imajo RAP dejavnosti, nato se zamenjajo. V času odmora RAP imajo učenci možnost rekreacije v športni dvorani in na zunanjih igriščih šole po razporedu za vsako šolsko leto.

- Po končanem pouku učenci pospravijo stvari, ki so jih potrebovali pri pouku. Za urejenost učilnice, jedilnice so zadolženi vsi učenci, ne le reditelj. Prostor lahko zapustijo, ko jim to dovoli učitelj.

Knjižnica

Knjižnica deluje v skladu z knjižničnim redom, ki je obešen v knjižnici na vidnem mestu in ga morajo upoštevati vsi uporabniki. V času RAP ure se v knjižnici organizirajo različne aktivnosti za učence.

Jedilnica, malica kosilo

- Učenci malicajo v učilnici ali jedilnici po razporedu, ki je določen. Pred učenci vzamejo malico, poskrbijo za ustrezno higieno rok. Za sabo pospravijo.
- Čas kosila v šolski jedilnici je po vnaprej določenem razporedu oziroma po pouku. Prehranjevanje in evidentiranje nadzorujejo dežurni učitelji in učitelji RAP-a. Učenci, ki ne jedo kosila, se ne zadržujejo v jedilnici. Ko učenec zaključi s kosilom, odnese pladenj in ga za sabo pospravi.
- Odnajanje hrane, napitkov in vode v druge prostore šole je prepovedano. Pri kosilu upoštevamo pravila kulturnega prehranjevanja. V primeru nespoštljivega odnosa do hrane, nespoštljivega odnosa do drugih učencev, učiteljev in osebja mora učenec na zahtevo delavca zapustiti jedilnico. Nadaljnje ukrepanje poteka v skladu s Pravili šolskega reda in Vzgojnim načrtom.
- Če učenec pride na kosilo brez ključka za evidenco prehrane, bo kosilo prejel po končani razdelitvi kosil, ob 14.20. uri.
- Organizator prehrane bo na vrata jedilnice izobesil tabelo razredov, v katero bo vsak predsednik razreda ob začetku tedna vpisal imena dežurnih učencev.

Dežurstvo učencev

- Vsaka oddelčna skupnost na razrednih urah določi reditelje, ki opravljajo svoje delo teden dni in imajo naslednje naloge:
 - skrbijo, da je učilnica, kabinet ali prostor v katerem delajo, vedno čist in pospravljen;
 - ob prihodu učitelja v razred, ga seznani z odsotnostjo učencev;
 - po končani uri počistijo tablo in uredijo učilnico;
 - pripravijo malico in po malici skrbijo za čistost in urejenost jedilnice ali učilnice,
 - opravljajo druge naloge, ki jih odredi zaposleni v šoli.

Dežurni učenci morajo svoje naloge opravljati vestno, odgovorno in zanesljivo.

Dežurstvo strokovnih delavcev

- Strokovni delavci šole dežurajo skladu z navodili iz letnega delovnega načrta v času malice, kosila in med odmori po razporedu, ki je objavljen za tekoče leto v leto.
- Dežurni učitelji skrbijo za red varnost učencev. Učenci morajo upoštevati navodila dežurnih učiteljev.
- Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom in pravili šole.

Starši v šoli

- Učence starši pospremijo do vhoda v šolo.

- Starši ne motijo vzgojno-izobraževalnega procesa.
- Starši lahko v šolske prostore vstopijo le na povabilo zaposlenega v šoli in v času govorilnih ur.
- Po otroka, ki je vključen v RAP prihajajo ob vnaprej določenih urah in otroka počakajo pred vhodom v šolo. Po otroka gre receptor ali pa uporabijo domofon.

Izjemni dogodki: telesne poškodbe, bolezenska stanja, hujše kršitve šolskega reda, ogrožajoči dogodki

- V primeru, da ima učenec zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ...) ali se poškoduje, razrednik, učitelj ali drug strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V vsakem primeru starši pridejo po učenca v šolo.
- V primerih, ko strokovni delavci opazijo, da je zaradi ravnanja učenca resno ogroženo zdravje, varnost in osebna integriteta drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, se lahko uporabijo skrajni ukrepi: odstranitev učenca iz vzgojno-izobraževalnega procesa, klicanje staršev v šolo, predaja otroka staršem ali nujna intervencija zunanjih služb.
- V času izjemnih razmer ali kadar se take razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke in druge nevarnosti), je poglobljena naloga vseh zaposlenih v zavodu, še posebej strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost učencev. V takih primerih je potrebno upoštevati navodila, ki jih izdajajo odgovorni oziroma vodilni delavci zavoda ali ustrezni štabi ter ravnati v skladu z evakuacijskim načrtom zavoda.

Skrb za lastno in tuje imetje ter šolsko lastnino

- Učenci so dolžni skrbeti za svoje stvari. Obleko in obutev imajo v garderobnih omari, v učilnicah oziroma jih nosijo s seboj. Pred prihodom v jedilnico ali športno dvorano torbe obvezno odložijo na dogovorjeno mesto. Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Najdene predmete se odda v tajništvo šole, kjer se hrani izgubljene in pozabljene ključe, ure, obeske in druge podobne predmete. Pozabljene obleke in obutev se hrani pri vodji čistilk.
- V šoli so vsi dolžni skrbeti za skupno imetje. Spoštovati je potrebno tudi imetje vsakega posameznika. Tujega imetja ali šolske lastnine si ne dovoljeno prisvajati, skrivati, uničevati ali poškodovati.
- O vsaki nastali škodi, kraji ali nasilju morajo učenci obvestiti dežurnega učitelja ali druge učitelje, razrednika ali vodstvo šole.
- Škodo, ki nastane zaradi malomarnosti ali namernega uničevanja šolskega inventarja in lastnine ter lastnine učencev in delavcev, morajo učenci oziroma njihovi starši povrniti.

Uporaba digitalne tehnologije (mobilni telefoni, pametne ure, tablice, računalniki, predvajalniki ...)

- V šoli je učencem **prepovedana** uporaba mobilnega telefona ali pametne ure. Uporabo mobilnega telefona ali druge digitalne tehnologije lahko izjemoma za potrebe učnega procesa dovoli učitelj za točno določen čas in namen.
- V primeru, da učenci v šolo prinesejo mobilni telefon, pametno uro ali ostalo digitalno tehnologijo, mora biti le ta ob prihodu v šolo izključena in spravljena v omarico.
- Na ekskurzijah, v šoli v naravi in drugih izvenšolskih dejavnostih, ki jih organizira šola, učencem ni dovoljena uporaba digitalne tehnologije. Izjemoma je uporaba na teh

- dejavnostih dovoljena; razrednik ali učitelj v tem primeru natančno opredeli obseg in namen uporabe digitalne tehnologije.
- Če učenec v šolo ali na izvenšolsko dejavnost prinese digitalno tehnologijo, zanjo tudi v celoti odgovarja. Za izgubljeno, poškodovano ali odtujeno digitalno tehnologijo šola ne odgovarja.
 - Če učenec krši pravila glede rabe digitalne tehnologije, se mu jo odvzame. Učenec svojo napravo pred učiteljem ali drugim strokovnim delavcem izklopi. Izklopljeno napravo se preda v tajništvo, kjer se jo zaklene v ognjevarno omaro.
 - Učenec o odvzeti digitalni tehnologiji sam pove svojim staršem.
 - Starši lahko učenčevo odvzeto digitalno tehnologijo prevzamejo po predhodnem dogovoru pri ravnateljici v dogovorjenem terminu.
 - V šoli in vseh izvenšolskih dejavnostih velja prepoved kakršnegakoli snemanja ali fotografiranja zaposlenih, učencev ali šolskih prostorov (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole in pisno soglasje staršev otrok).
 - Če učenec v šoli uporablja digitalno tehnologijo, bo šola to obravnavala kot težjo kršitev Pravil šolskega reda.

Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

- V šolo je prepovedano prinašati nevarne predmete (nože, ostre predmete, pirotehnična sredstva ...).
- Kajenje, pitje alkohola in uživanje drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v šolskih prostorih in na pripadajočem območju šole. Prav tako je prepovedano prinašanje teh snovi k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov. Če učenec to krši, bo šola to obravnavala kot težjo kršitev Pravil šolskega reda.
- V šolo in na druge izvenšolske dejavnosti je prepovedano prinašati in uporabljati tudi druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energijske pijače, sladkarije, tobačni izdelki, prepovedane substance, alkohol in drugo). V primeru najde, šola ravna v skladu s Pravili šolskega reda.
- V primeru vnaprej dogovorjenega praznovanja učenca ali drugih dogodkov na šoli, se razrednik s starši dogovori o vnosu in uživanju sladkarij in sladkih pijač. Bolj natančne opredelitve o tem, so zapisane v Pravilih šolskega reda.
- V primeru kršitev, ki se nanašajo na predhodne alineje, se nevarni predmeti ali snovi, ki škodujejo zdravju učenca, odvzamejo ter se o kršitvah obvesti učenčeve starše. Če se pojavi sum ali prepričljiva dejstva, ki kažejo na to, da je učenec pod vplivom psihoaktivnih sredstev, so starši dolžni priti iskat otroka v šolo.
- V šolskih prostorih je prepovedno oglaševanje in prodaja izdelkov, razen za namen šolskega sklada.

7. RAZPOLAGANJE S KLJUČI VHODNIH VRAT IN UČILNIC TER ŠIFRAMI ALARMNEGA SISTEMA

Ključ šole se lahko vroči delavcu šole, zunanjemu sodelavcu in pogodbenemu delavcu samo v soglasju z ravnateljico in s podpisom izjave. Za prejeti ključ vsak odgovarja osebno. V primeru izgube ključa mora vsak prejemnik takoj obvestiti ravnateljico.

V zbornici imajo učitelji omarico z rezervnimi ključi učilnic, če nadomeščajo odsotnega učitelja in uporabljajo njegovo učilnico. Zaradi varnosti je uporaba ključev iz omarice mogoča le s ključem, ki ga dobi vsak strokovni delavec in zanj tudi osebno odgovarja.

Vsi prostori šole morajo biti ves čas, ko niso v uporabi, zaklenjeni. Za zaklepanje in zapiranje oken so odgovorni uporabniki učilnice, v popoldanskem času pa čistilke/čistilci.

Šifro za vključitev in izključitev alarmnega sistema določi ravnateljica vsakemu upravičencu posebej. Za tajnost šifre alarmnega sistema vsak odgovarja osebno.

Vsaka zloraba šifre alarmnega sistema in ključev je hujša kršitev delovne obveznosti.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Vzgojnega načrta in s Pravili šolskega reda. Če pa gre za kršitve javnega reda in miru, posreduje policija.

Hišni red se objavi v e-zbornici in na šolski spletni strani.

Hišni red začne veljati 1. septembra 2025 in s tem preneha veljati Hišni red z dne 1. 9. 2024.

Ravnateljica

Nevenka Lamut

