



OŠ in vrtec Sv. Trojica

Meznaričeva 1, 2235 Sveta Trojica

<http://www.ostrojica.si>; email: [ost-mb@guest.arnes.si](mailto:ost-mb@guest.arnes.si)



**unesco**

Članica  
Mreža Unesco  
pridruženih šol

*OSNOVNA ŠOLA in VRTEC SVETA TROJICA*

# *HISNI RED*

*SEPTEMBER, 2022*

V skladu s 49. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 102/2007) je Svet šole dne, 29. 9. 2017 sprejel in dopolnil 28. 9. 2022.

## **HIŠNI RED OŠ in vrtca SVETA TROJICA**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

#### **1. člen**

S šolskim hišnim redom šola določi območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor, poslovalni čas in uradne ure, uporabo šolskega prostora in organizacijo nadzora, ukrepe za zagotavljanje varnosti, vzdrževanje reda in čistoče in druga pomembna določila, ki zagotavljajo varno in nemoteno poslovanje šole ter informiranost učencev, staršev in širšega okolja.

#### **2. člen**

Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju na šoli,
- preprečevanju škode.

Določila hišnega reda veljajo in jih morajo spoštovati vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja.

#### **3. člen**

##### **Določila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev**

Upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev ter drugih zaposlenih v šoli veljajo tudi :

- pri programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah (športni, kulturni, tehniški in naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi ...),
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole ter
- na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča.

#### **4. člen**

##### **Odgovornost šole**

Šola je odgovorna na območju šolskega prostora in le v času, ko poteka učno-vzgojni proces in druge organizirane dejavnosti.

**5. člen**  
**Uporaba hišnega reda**

Hišni red velja za celoten šolski prostor, površine in zgradbe. Če so v zgradbi, ki jo uporablja šola, tudi drugi uporabniki, morajo le-ti hišni red dosledno upoštevati.

**II. OBMOČJE ŠOLE IN POVRŠINE, KI SODIJO V ŠOLSKI PROSTOR**

**6. člen**

V šolski prostor OŠ Sveta Trojica sodi celotna šolska zgradba, šolsko dvorišče in zunanje igrišče, ograjene površine, površine ob zgradbi, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo.

**III. POSLOVALNI ČAS, DELOVNI ČAS IN URADNE URE**

**7. člen**

Šola posluje od ponedeljka do petka. V teh dneh je vsak dan odprta od 6. do 22. ure, v času počitnic pa od 7. do 15. ure. Poslovalni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem.

Delovni čas delavcev šole se za vsako šolsko leto določi z Letnim delovnim načrtom šole. Uradne ure tajništva šole so vsak dan od 8.00 do 10.00 in od 12.00 do 14.00.

**8. člen**

Šola v času svojega poslovanja izvaja:

- jutranje varstvo od 6.00 do 8.00,
- redni pouk od 8.00 do 15.10,
- podaljšano bivanje od 11.35 do 15.45.

**9. člen**

Glede na naravo dela in vrsto nalog imajo pedagoški delavci določen čas za sodelovanje s starši, in sicer skupne in individualne pogovorne ure, roditeljske sestanke in druge oblike dela s starši, kar je določeno z Letnim delovnim načrtom šole.

**10. člen**

Zunanji obiskovalci ne smejo motiti pouka in drugih dejavnosti, ki jih šola izvaja z učenci. V nujnem primeru se oglasijo v tajništvu šole.

**IV. VSTOP V ŠOLSKE PROSTORE IN IZ NJIH**

**11. člen**



Šola ima tri vhode: Vhod Š1, Vhod Š2 in službeni vhod. Vhod Š1 (prva triada) je namenjen učencem od 1. do 5. razreda, ki imajo pouk na območju učilnic prve triade. Vhod Š2 (telovadnica zahod) je namenjen učencem od 6. do 9. razreda in učencem 3. in 4. razreda. Izhod klet je namenjen izključno učencem v času pouka v spremstvu učitelja.

Službeni vhod uporabljajo zaposleni ter starši, dobavitelji in drugi obiskovalci po predhodni najavi in dogovoru z učitelji in ravnateljem. Vsak vstop drugega uporabnika ali obiskovalca mora biti evidentiran.

## **12. člen**

### **Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi**

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. Starši vstopajo v šolo pri službenem vходу. V času pouka lahko starši in obiskovalci dostopajo do učilnic le z dovoljenjem ravnatelja.

Zgoraj omenjeno ne velja za starše oz. pooblaščenega spremljevalca učencev 1. razreda, ki otroka pospremi do učilnice in ga predajo učiteljici, ob koncu pouka pa pridejo ponj v 1. razred.

## **13. člen**

### **Prihajanje učencev v šolo**

Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 10 minut pred pričetkom pouka oz. dejavnosti. V šolo prihajajo učenci ob določeni uri, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo. Učenci vozači čakajo na prihod v šolo na igrišču, v primeru slabega vremena jih dežurni učitelj odpelje v jedilnico. Ob prihodu v šolo se učenci preobujejo v copate, odložijo oblačila v garderobne omarice in v učilnici počakajo na pričetek pouka.

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši, in so o tem pisno obvestili šolo. Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom oz. motornim kolesom, morajo imeti opravljen izpit in po predpisih opremljeno kolo oz. motorno kolo.

Učenci kolesa in motorna kolesa parkirajo na posebej določenem mestu, vendar šola za njih ne prevzema odgovornosti.

Vstop v šolske prostore je z rolerji, s skiroji ali kotalkami prepovedan.

## **14. člen**

### **Odpiranje učilnic**

Pred začetkom 1. šolske ure učenci čakajo v učilnicah. V času prvega glavnega odmora, ki je namenjen malici, učenci od 6. – 9. razreda in učenci 4. razreda malicajo v jedilnici, kjer počakajo učitelja na začetek 3. šolske ure.

Učenci vstopajo v telovadnico samo v spremstvu učitelja.

Če učitelji zaklepajo učilnice v času 5-minutnih odmorov in drugega glavnega odmora, učenci počakajo na učitelja pred učilnico.

### **15. člen**

#### **Odhajanje učencev iz šole**

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem in učencem, ki obiskujejo interesne ali druge v šoli dogovorjene dejavnosti.

### **16. člen**

#### **Izjemni odhodi učencev med poukom**

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši. Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so:

- odhod k zdravniku na podlagi napotnice, sporočila staršev,
- predhodno najavljeni športni treningi na podlagi potrdila kluba in najave staršev,
- obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa na podlagi obvestila glasbene šole ali društva in obvestila staršev.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost ipd.) ali se poškoduje, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvesti razrednika. Strokovni delavec obvesti starše in se z njimi dogovori o času ter načinu odhoda učenca domov.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev oziroma osebe, ki so jo za to pooblastili starši.

Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik, v primeru poškodbe pa se zapiše še zapisnik.

## **V. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA IN ORGANIZACIJA NADZORA**

### **17. člen**

Šolski prostor je namenjen izvajanju vzgojno izobraževalnega dela in drugih dejavnosti v skladu z Letnim delovnim načrtom šole in v soglasju z vodstvom šole.

Za organizacijo nadzora je odgovorno vodstvo šole.

## **VI. RED, ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI IN UKREPI**

### **18. člen**

Učenci redno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti. Spoštujejo pravice učencev in vseh delavcev šole. Imajo spoštljiv in strpen odnos do drugih. Šolske ure se začenjajo s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami.



Med vzgojno-izobraževalnim delom veljata red in odgovorno vedenje, ki zajemata: točen prihod v šolo in k pouku, prinašanje šolskih potrebščin, ki so potrebne za spremljanje pouka, sodelovanje med poukom ter poslušanje učiteljevih razlag in navodil, ki so potrebna za izvajanje zastavljenih nalog.

V šolo učenci prinašajo le šolske potrebščine in ne predmetov, ki s šolskim delom niso povezani.

V času pouka je uporaba mobilnih telefonov prepovedana. V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa sklepa, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev. Mobilni telefon učenec ob prihodu v šolo ugasne in ga shrani v garderobno omarico.

Če učenec mobilni telefon uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na športnih dnevih, naravoslovnih, kulturnih, tehniških dnevih), mu ga učitelj začasno odvzame. Odvzeti mobilni telefon učitelj preda razredniku, kjer telefon lahko prevzamejo učenčevi starši. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov razrednik obvesti starše. Uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli je strogo prepovedana. Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

Mobilni telefon se lahko uporablja v vzgojno izobraževalne namene le z dovoljenjem učitelja.

Učencem med poukom ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.

V šoli je prepovedana tudi uporaba drugih elektronskih naprav, ki omogočajo kakršno koli povezovanje s spletom in mobilnim omrežjem ter avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in učencev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole). Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.

Nepooblaščno uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

### **19. člen**

Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali stvari, ki ne sodijo v šolo, še posebej če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.

Učitelj po svoji presoji po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti razrednika, starše in vodstvo šole.

V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:

- nevarnih predmetov in
- drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.

Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev so prepovedani v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.

V šolo je prepovedano prinašati in uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energijski napitki).

Med poukom učenci ne žvečijo žvečilnih gumijev in ne uživajo hrane.

V šolo prihajajo primerno oblečeni in v času pouka ne nosijo pokrival.

Učencem ni dovoljeno odpirati oken, spuščati in dvigovati žaluzij brez dovoljenja učitelja.

Učencem priporočamo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur ...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola na prevzema odgovornosti.

## **20. člen**

### **Nadzor**

V času pouka in drugih dejavnostih odgovarjajo za učence izvajalci dejavnosti.

Na hodnikih in v jedilnici šole v odmorih, pred in po pouku izvajajo nadzor dežurni učitelji po načrtu dežurstva, ki ga šola sprejme z Letnim delovnim načrtom.

## **21. člen**

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom. Dežurne učitelje, svetovalno službo in vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

## **22. člen**

Varnost učencev in zaposlenih zagotavljamo v skladu z zakoni in predpisi varstva pri delu in požarne varnosti.

## **23. člen**

### **Dežurstvo**

Dežurstvo se izvaja pred začetkom pouka, med odmori in po koncu pouka. Dežurstvo izvajajo strokovni delavci, učenci in drugi zaposleni na hodnikih in stopniščih, v učilnicah in jedilnici. Razpored dežurstev določa ravnatelj.

### **Dežurstvo učiteljev**

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učenci in izvajalci programov opravljajo dnevna dežurstva po razporedu v posameznih šolskih prostorih.

Dežurni učitelji lahko v skladu s Pravili šolskega reda predlagajo za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oz. kršijo določila tega hišnega reda, vzgojne ukrepe.

Dežurni učitelji:

- skrbijo za red in primerno disciplino učencev ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti,



- nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge,
- učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja,
- kontrolirajo prostor z garderobnimi omaricami.

Dežurni učitelj v jedilnici skrbi, da:

- učenci kulturno zaužijejo hrano,
- učenci po končanem obroku pospravijo svoj prostor,
- učenci mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

Dežurni učitelj ima pravico in dolžnost, da ob neprimernem vedenju učenca ali skupine učencev vzgojno ukrepa.

### **Dežurstvo učencev**

#### **Rediteljstvo**

V času pouka poteka dežurstvo v razredu – rediteljstvo. Razrednik določi na razrednih urah po dva reditelja, ki praviloma opravljata svoje delo en teden in imata naslednje naloge:

- skrbita, da je učilnica ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- učitelja ob prihodu v razred obvestita o odsotnosti učencev,
- med uro in po končani uri očistita tablo in uredita učilnico,
- odneseta malico,
- po malici poskrbita za čistočo in urejenost prostora, kjer malicajo,
- javljata razredniku ali drugemu učitelju nepravilnosti in poškodbe šolske lastnine,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost, razrednik ali učitelj.

V primeru, da učitelja deset minut po začetku ure še ni v razredu, reditelja to sporočita v tajništvo.

#### **Dežurstvo hišnika**

Zaradi zagotavljanja varnosti učencev in urejanja šolskega reda opravlja hišnik obhode in dežurstvo pred poukom, po pouku in z obhodi v šolskem prostoru po razporedu, ki ga določi ravnatelj, in o tem vodi zapis.

## **24. člen**

### **Ukrepi za varnost v času odmora in prostih ur**

V času odmora in prostih ur skrbijo za varnost učencev dežurni učitelji. Zaradi večje varnosti počakajo vsi učenci zjutraj v jedilnici oz. čitalnici. V času prostih ur učenci počakajo učitelja v jedilnici.



## **25. člen**

### **Ukrepi za varnost ob dnevih dejavnosti**

Učenci se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora, kjer se odvija po programu določena aktivnost.

## **26. člen**

### **Ukrepi za varstvo vozačev**

V času varstva vozačev se lahko učenci gibljejo le v jedilnici, knjižnici ali v učilnici, določeni za varstvo vozačev, v primeru lepega vremena pa le ob spremstvu učitelja tudi na prostem. Učenci so dolžni upoštevati navodila učiteljev varstva vozačev. Učenci so dolžni obvestiti dežurne učitelje o dogajanju, ki ni v skladu s hišnim redom šole.

## **27. člen**

### **Zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite**

Za zagotavljanje varnosti in zdravja se upoštevajo določila:

- Pravilnika o zahtevah za zagotavljanje varnosti in zdravja delavcev na delovnih mestih in
- Pravilnika o organizaciji, materialu in opremi za prvo pomoč na delovnem mestu (omarica prve pomoči, količina in vsebina sanitetne opreme).

V šolo prihajajo samo zdravi otroci. V šolskih prostorih skrbimo za redno higieno rok, kašljanja in kihanja.

### **Ukrepanje v primeru poškodb ali ob slabem počutju učencev**

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi oziroma slabem počutju učenca. Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Učenca namestimo v kabinet Razgovor s starši. Delavec šole je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti tajništvo šole, svetovalno službo ali vodstvo šole, ki obvesti starše, da pridejo po otroka.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, mora delavec šole poklicati na številko 112 in obvestiti starše.

V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (npr. padec z višine ...), je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo. V primeru take poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

Na organizirane zdravniške preglede ZD Lenart učence prvega VIO spremljajo starši ali skrbniki, učence ostalih razredov spremlja strokovni delavec.

## **28. člen**

### **Druge oblike ukrepanja**

V primeru kršenja hišnega reda lahko strokovni delavec:

- zapiše obvestilo o kršitvi v e asistenta
- predlaga vzgojni ukrep,
- obvesti razrednika,
- obvesti starše,
- povabi starše na razgovor,
- predlaga obravnavo pri šolskem svetovalnem delavcu,
- predlaga razgovor pri ravnatelju.

## **VII. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

### **29. člen**

#### **Vzdrževanje šolskega prostora**

Šola mora vzdrževati šolski prostor tako, da je zagotovljena:

- varnost učencev, ki ga uporabljajo,
- čistoča in urejenost,
- namembnost uporabe.

Učenci skupaj z učitelji skrbijo za urejenost šolskih prostorov in površin. Program in raspored urejanja določi vodstvo šole.

Ob koncu učne ure učenci pomagajo učitelju pospraviti vse uporabljene učne pripomočke v omare ali na določen prostor.

### **30. člen**

#### **Šolska prehrana**

Čas, način in pravila ravnanja v času zajtrka, malice in kosil določi šola v Letnem delovnem načrtu in s pravili ravnanja ter obnašanja v jedilnici.

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in vodji šolske prehrane, hišniku in ravnatelju, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi drugim osebam.

Učenci in učitelji morajo upoštevati urnik, ki ga šola določi z Letnim delovnim načrtom, pravila prijavljanja in odjavljanja malic in kosil ter pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici.

Jedilnik za tekoči mesec je objavljen na oglasni deski in na spletni strani šole.

### **31. člen**

#### **Garderoba učencev**

Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v hodniku pri vhodu. Po šoli hodijo v copatih. Za telovadnico imajo posebne športne copate, ki jih ne nosijo na prostem.

Učenci shranjujejo obutev, vrhnjo garderobo in telovadno opremo v garderobnih omaricah.

Urejenost omarice občasno preverja razrednik ob prisotnosti učenca. Če je omarica neurejena, jo mora učenec izprazniti in očistiti.



Učenci morajo pred zimskimi počitnicami in ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval izprazniti omarico in jo očistiti.

### **32. člen**

#### **Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo**

Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic. Vsi delavci in učenci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

Pri namerni poškodbi šolskega inventarja se povzročiteljem zaračunajo stroški popravila oz. plačila računa novega inventarja.

### **33. člen**

#### **Ostala določila hišnega reda**

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem v začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.

Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

Na šoli posvečamo veliko pozornosti lepim, vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom med učenci, med učenci in zaposlenimi, med učenci, zaposlenimi in obiskovalci šole.

Sporov učenci med seboj ne rešujejo z načini, ki imajo znake nasilja (fizičnega ali psihičnega), temveč s pogovori in skupaj s strokovnimi delavci šole.

Spoštujemo pravice učencev in vseh delavcev šole. Imamo spoštljiv in strpen odnos do drugih.

Učenci zaposlene na šoli vikajo in nazivajo (učiteljica/učitelj ali gospa/gospod ipd.)

Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu.

Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev.

Učenci višjih razredov se ne smejo zadrževati na razredni stopnji brez dovoljenja učiteljev.

Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole ter njene okolice.

V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.

V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo vključene v vzgojno-izobraževalni proces.

Starši rešujejo manjše težave s pomočjo razrednika ali svetovalne službe, v resnejših primerih se pogovorijo še z ravnateljem.

### **34. člen**

#### **Skrb za čisto in urejeno okolje**

Odpadke ločujemo in razvrščamo v ustrezne koše za smeti.

Pazimo in ne uničujemo šolske lastnine.

Skrbimo za higieno v sanitarijah.

Toaletni papir, papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko in varčno.

Posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu okolju.

Ko učenci zapuščajo šolsko igrišče ali dvorišče, odvržene odpadke pospravijo.



## VIII. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

### 35. člen

#### Kršitve pravil hišnega reda

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Pravil šolskega reda in Vzgojnega načrta ter Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 0070-67/08).

### 36. člen

#### Spremembe in dopolnitve Hišnega reda

Spremembe in dopolnitve Hišnega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

### 37. člen

#### Obveščanje

Ta hišni red se objavi na šolski oglasni deski in šolski spletni strani.

### 38. člen

#### Veljavnost hišnega reda

Hišni red prične veljati naslednji dan po potrditvi na seji Sveta zavoda, uporabljati pa se začne s 1. 10. 2022. Do takrat se uporabljajo določila hišnega reda objavljene v publikaciji šole za šolsko leto 2021/2022.

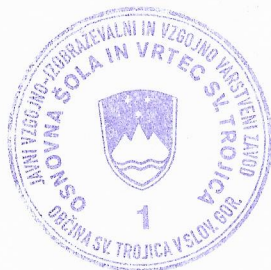
### 39. člen

#### Ukrepi za preprečevanje širjenja okužb z virusom SARS-CoV-2

Šola bo upoštevala smernice, navodila in priporočila za preprečevanje širjenja okužb z virusom SARS-CoV-2 Nacionalnega inštituta za javno zdravje NJIZ ter Ministrstva za šolstvo.

Predsednik Sveta zavoda:

Andreja Trstenjak



Ravnatelj:

Darko Škerget

