

**Veliko nas je. Preveč, da bi vsak delal, kar hoče. Tudi doma veljajo določena pravila za člane družine; vsak ima svoje naloge in obveznosti. Spoštovanje in upoštevanje hišnega reda omogoča nemoten potek pouka in pomeni lepše, prijetnejše življenje za vse nas.**

**V šoli in izven nje se kulturno vedemo, kar pomeni, da smo prijazni in strpni drug do drugega. "Lepa beseda, vedno lepo mesto najde", zato naj nam ne bo odveč pozdraviti, se zahvaliti, se opravičiti, poslušati druge in se nasmehnuti.**

Na podlagi 27. člena Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS 12/96 – v nadaljevanju **Pravilnika**) ter 31. a člena Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o OŠ (Ur. list št. 102-5073/2007) sprejemam

## **HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE KAMNICA**

### **I. SPLOŠNA DOLOČBA**

Ta pravilnik o hišnem redu ureja vprašanja pomembna za življenje na Osnovni šoli Kamnica s podružnično šolo Bresternica in sicer predvsem:

- obseg in površino šolskega prostora,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporabo šolskega prostora,
- organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- vzdrževanja reda in čistoče,
- način informiranja udeležencev v VIZ procesu in
- drugo.

### **NAČELA HIŠNEGA REDA OŠ KAMNICA S PODRUŽNICO BRESTERNICA**

Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci:

- uresničujemo cilje in programe šole,
- spoštujemo človekove pravice in Konvencijo o otrokovih pravicah, vzpodbujamo ustvarjalnost in individualnost vsakega posameznika,
- varujemo šolsko imetje, skrbimo za urejeno šolsko okolje in s svojim delom izboljšujemo bivalno kulturo,
- skrbimo za varnost udeležencev vzgojno izobraževalnega dela, nastale težave med udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa rešujemo sprotno po demokratični poti in v skladu s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli.

Kulturna komunikacija na vseh ravneh je osnova življenja in dela šole. Pri tem morajo vsi udeleženci upoštevati zakonska določila.

### **II. OBMOČJE, KI SODI V ŠOLSKI PROSTOR**

V območje šole sodi šolski prostor, ki ga šola nadzoruje, in sicer objekt Osnovne šole Kamnica in pripadajoče funkcionalno zemljišče (glavni vhod, zadnji vhod, šolsko dvorišče, športna igrišča, otroško igrišče, vhod v telovadnico in telovadnica, zelenice, pot do šole) ter objekt podružnice v Bresternici in pripadajoče funkcionalno zemljišče (vhod, šolsko dvorišče, otroško igrišče) - v nadaljevanju **šolski prostor**.

Pravila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev, upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev veljajo tudi v programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah (športni, kulturni, tehniški dnevi, ekskurzije, šola v naravi, ipd.) ter na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji Osnovne šole Kamnica ter na prevoznih sredstvih, s katerimi šola organizirano izvaja prevoze učencev.

Odgovornost šole na šolskem prostoru velja za čas, ko na njem poteka vzgojno-izobraževalni proces.

### **Šolski prostor na Osnovni šoli v Kamnici**

Šolski prostor na osnovni šoli v Kamnici obsega

- šolsko stavbo s telovadnico,
- za stavbo prostor do ograje vrtca,
- pri garaži do konca ograjenega prostora s češnjami,
- v smeri proti glavni cesti od šole na desni igrišče za odbojko na mivki ter vzporedno z desno ograjenim prostorom igrišča vse do glavne ceste, na levi strani v smeri ceste skozi Kamnico prostor do glavne ceste vključno s parkiriščem.
- Šolski prostor se zaključi z glavno cesto.

### **Šolski prostor na podružnici v Bresternici**

Šolski prostor na podružnici v Bresternici obsega

- šolsko stavbo,
- za šolo igrišče z igrali in dovozom,
- pred šolo desno (v smeri ceste Bresternica - Kamnica) do ograjenega prostora bivalnih stavb, park vse do asfaltne ceste desno in naravnost do asfaltiranega igrišča,
- levo je šolski prostor omejen z asfaltiranimi cestami.

Na celotnem šolskem prostoru velja v času izvajanja šolskih dejavnosti splošna prepoved kajenja in uživanja alkoholnih pijač.

## **III. VHODI V ŠOLO**

Šola v Kamnici ima za učence, njihove starše, zaposlene in obiskovalce tri vhode, podružnica v Bresternici ima en vhod.

### **Glavni vhod v Kamnici**

Glavni vhod uporabljajo učenci, starši, spremljevalci, zaposleni in obiskovalci. Vrata ob začetku jutranjega varstva 6.30 odklene hišnik. Vrata zaklenejo čistilke ob 16.30, razen, ko se v šoli izvajajo šolske dejavnosti (govorilne ure, sestanki, predavanja, tečaji ipd.).

### **Zadnji vhod**

Zadnji vhod je praviloma zaprt. S tem zagotavljamo varnost učencem, saj se s te strani opravlja dovoz in dostava ter odvoz smeti.

### **Stranski vhod ob telovadnici**

Stranski vhod ob telovadnici uporabljajo učenci in njihovi spremljevalci (učitelji), ko odhajajo med poukom ali med podaljšanim bivanjem na športna igrišča.

Stranski vhod ob telovadnici uporabljajo v popoldanskem in večernem času tudi uporabniki šolske telovadnice. Uporabniki odklepajo in zaklepajo vhodna vrata s ključem, ki ga prejmejo od ravnatelja.

### **Vhod v podružnico v Bresternici**

Vhod uporabljajo učenci, starši, spremljevalci, zaposleni in obiskovalci. Vrata ob začetku jutranjega varstva 6.30 odklene delavec na kombiniranem delovnem mestu. Vrata se zaklenejo ob 16.30 uri, razen, ko se v šoli izvajajo šolske dejavnosti (govorilne ure, sestanki, predavanja, tečaji ipd.).

## **IV. PRIHAJANJE V ŠOLO IN ODHAJANJE IZ NJE**

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni v OŠ Kamnica s podružnico Bresternica in učenci, ki so vpisani v šolo. V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih v šoli, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim

od zaposlenih delavcev oz. v času govorilnih ur, roditeljskih sestankov ali drugih oblik sodelovanja šole s starši in širšo okolico. V šoli se lahko zadržujejo tudi osebe, ki so na službenem obisku.

### **Poslovni čas in uradne ure**

Poslovni čas Osnovne šole Kamnica je od 6.00 do 22.00 ure, poslovni čas podružnice v Bresternici pa je od 6.30 do 16.30 ure.

Uradne ure so vsak dan od 8.00 do 11.00 ure.

### **Varovanje šole in nadzor nad vstopom v šolo**

Varovanje šole je porazdeljeno na zaposlene in ustrezno varnostno službo, ki izvaja tudi redne in izjemne obhode po šolskem okolišu.

Vstop v šolo je v vseh treh vhodih v šoli v Kamnici nadzorovan z nadzornimi kamerami, ponoči je šola varovana s kamerami.

Ob glavnem vhodu sta v avli šole vsak delovni dan dežurna dva učenca, ki ju določijo razredniki. Dežurstvo učencev poteka od 8.00 do 13.45 ure. Dežurna učenca sprejemata in usmerjata osebe, ki prihajajo v šolo.

Če ima šola preko javnih del zaposlenega informatorja, dežura en učenec, ki sodeluje z informatorjem.

Na podružnici v Bresternici ni dežurnih učencev, naloge informatorja oz. koordinatorske opravlja delavec, ki je zaposlen na kombiniranem delovnem mestu.

### **Prihajanje v šolo**

Učenci na poti v šolo in domov upoštevajo pravila prometne varnosti. Razredniki seznanijo učence o varni poti v šolo in domov prvi dan pouka, njihove starše pa na prvem roditeljskem sestanku. Varna pot v šolo je označena tudi v publikaciji OŠ Kamnica, ki jo učenci prejmejo ob pričetku vsakega šolskega leta.

Učenci so posebej opozorjeni na nevarnosti pri prečkanju ceste na prehodih in izven njih, na nevarnosti pri samostojnem vključevanju v promet kot pešci ali kolesarji, na prometne znake, ki urejajo promet in hojo pešcev. Na poti v šolo in domov naj učenci uporabljajo najvarnejšo pot in prehode čez cesto.

Učenci in drugi udeleženci vzgojno-izobraževalnega programa so dolžni prihajati v šolo pravočasno.

Učence prvega razreda v šolo in iz nje spremljajo starši oziroma oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

Učenci, ki se vozijo v šolo z avtobusom, prihajajo v šolo po voznem redu. Učenci prvega razreda odidejo v jutranje varstvo v učilnico prvega razreda, ostali učenci pa počakajo na začetek pouka v avli. Jutranje varstvo obiskujejo tudi učenci, ki so jih pisno prijavili starši.

V primeru, da učenec zamudi pouk, odide v učilnico, kjer poteka pouk in se opraviči učitelju za zamudo.

Učenci, ki v šolo prihajajo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in popolno opremljeno kolo. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti. Učenci puščajo kolesa na ploščadi pred šolo.

Vstop v šolske prostore je z rolerji, skiroji, kotalkami ter čevlji s kolesci strogo prepovedan.

### **Odhajanje iz šole**

Po končanem pouku ali drugih dejavnostih učenci v najkrajšem možnem času zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno. Odgovornost za neupravičeno zadrževanje učencev v šolskem prostoru po pouku prevzemajo učenci oziroma njihovi starši ali skrbniki.

V času izrednih ur, ko nimajo pouka (začetne ure pouka) učenci ne smejo motiti vzgojno-izobraževalnega procesa drugih učencev. Zadržujejo se v knjižnici ali zimskem vrtu.

V času po pouku od 12.00 do 14.00 je v avli in na hodnikih dežuren učitelj.

### **Izjemni odhodi učencev iz šole**

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odsotnost pisno ali ustno zaprosijo starši.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave ali se poškoduje, razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca po telefonu obvesti starše. Z njimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V takšnem primeru praviloma starši pridejo po učenca v šolo.

## **Vedenje na avtobusih**

Ob šolskih prevozi veljajo pravila, ki jih morajo upoštevati vsi učenci:

- varno vstopanje in izstopanje brez prerivanja;
- starejši učenci dajo pri vstopu prednost mlajšim;
- pri prevozu ni dovoljeno piti in jesti.

V času prevoza se ne moti šoferja in se dosledno upošteva njegova navodila.

## **V. ORGANIZACIJA**

### **Šolski koledar**

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli poteka po šolskem koledarju. Šolski koledar je sestavni del letnega delovnega načrta in se posebej objavi na oglasnih deskah. Šolsko leto se praviloma prične 1. septembra in konča 31. avgusta naslednjega leta.

Če je 1. september v petek, potem se šolsko leto prične naslednji ponedeljek. Šolski koledar za posamezno leto se izdelava na osnovi pravilnika o šolskem koledarju, ki ga določi Ministrstvo RS za šolstvo in šport.

### **Delo**

Vzgojno izobraževalno delo poteka v učilnicah in drugih prostorih ter zunanjih površinah, ki jih predvidi vodstvo šole za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa.

Vzgojno izobraževalno delo poteka tudi v obliki športnih, naravoslovnih, kulturnih, tehniških dnevih, šole v naravi, ekskurzij, taborjenj, potovanj, s sodelovanjem na raznih srečanjih, prireditvah in tekmovanjih. Za te oblike vzgojno-izobraževalnega dela veljajo dogovori med učenci in odgovornimi učitelji.

### **Matične učilnice**

Za učence prvega in drugega triletja (4. in 5. razred) centralne šole in podružnične šole v celoti se uporablja razredni način dela v matičnih učilnicah.

Učenci drugega (šesti razred) ter tretjega triletja za različne predmete in programe uporabljajo različne učilnice - kabinetni način dela.

Učilnica, ki jo uporablja njihov razrednik za pouk oz. je razredniku odrejena, je matična učilnica posameznega oddelka. Matične učilnice so označene z oznako razreda, oddelka in razrednika.

### **Učna ura, odmor**

Učna ura vzgojno izobraževalnega dela traja praviloma 45 minut, če z letnim delovnim načrtom ali programom dela za posamezno aktivnost ni drugače dogovorjeno.

Čas med koncem in začetkom naslednje učne ure je 5-minutni odmor, ki je namenjen pripravi za delo. V tem času učenci predmetne stopnje zamenjajo učilnice. Čas trajanja učnih ur, začetek in zaključek se objavi na začetku šolskega leta.

### **Zvonec**

Čas trajanja učne ure (začetek in konec) se v zgradbi šole v Kamnici oznanja z zvoncem. V primeru, da zvonec ne deluje ali če je izklopljen, čas trajanja učne ure odreja strokovni delavec, ki izvaja program.

### **Glavni odmor**

Daljši odmor med koncem druge in začetkom tretje učne ure je 20 minutni odmor, ki je namenjen malici za učence razredne in predmetne stopnje in pripravi na pouk.

Drugi daljši odmor med koncem šeste in začetkom sedme učne ure je 15 minutni in je namenjen kosilu za učence predmetne stopnje in pripravi na pouk.

## VI. POUK IN ŽIVLJENJE V ŠOLI

### **Pouk**

Pouk se začne točno. Za točnost začetka pouka so odgovorni učitelji in učenci. Zamujanje k pouku ni dovoljeno. Če učenec zamudi k pouku, se je za to dolžan opravičiti.

Če učitelja, ki izvaja vzgojno-izobraževalno delo v oddelku, ni pet minut po zvonjenju v razred, reditelj oddelka o tem obvesti vodstvo šole.

Učenci po zvonjenju počakajo učitelja v učilnici oziroma pred učilnico, če je ta zaklenjena.

Uporaba mobilnih telefonov med poukom ni dovoljena. Če učencu zveni telefon med poukom, mu ga učitelj ob prvem prekršku vzame, vrne pa mu ga razrednik po koncu pouka. Ob drugem prekršku se telefon učencu odvzame, dvignejo pa ga starši pri ravnatelju šole. Učitelji morajo v času pouka imeti izklopljen zvočni signal.

V kolikor je učenec uporabljal snemalnik, se mu telefon odvzame do konca šolskega leta, torej do 31.8. tekočega leta.

### **Odmori**

V času pet minutnih odmorov med šolskimi urami se učenci pripravijo na naslednjo uro pouka. Učenci na predmetni stopnji praviloma zamenjajo učilnico. Učitelji v tem času zamenjajo dnevnik v zbornici in poskrbijo za red na hodnikih. Dogajanje na hodnikih je nadzorovano s kamero.

Učenci malicajo in kosijo praviloma v jedilnici. Malica se opravi v glavnem odmoru med 10.05 in 10.25.

Učenci nižjih razredov po dogovoru lahko malicajo tudi v razredih. V času glavnega odmora od 10.05 do 10.25 so v avli šole in jedilnici dežurni učitelji, kot je določeno z razporedom.

Učenci lahko gredo na kosilo po pouku od 12.00 do 14.00 oz. v odmoru, ki je namenjen za kosilo. V času kosila za red v jedilnici poskrbijo dežurni učitelji in učitelji v oddelku podaljšanega bivanja. Dogajanje v avli je nadzorovano s kamero. Učenci so se dolžni pri kosilu obnašati kulturno in spoštljivo do strokovnih delavcev in tehničnega osebja. Postavijo se vedno na konec vrste, torbe pred tem odložijo na primerno mesto in ne v jedilnico. Če se učenec vede neprimerno, ga dežurni učitelj odstrani iz jedilnice.

### **Podaljšano bivanje**

Za učence od 1. do 5. razreda je organizirano podaljšano bivanje v času po pouku do 16.10 ure.

Učence v oddelek podaljšanega bivanja pisno prijavijo starši. Učenec odide domov, kot je zapisano na vpisnici. Predhodno lahko odide iz šole le v primeru, ko starši pisno obvestijo učitelja.

### **Skrb za urejenost**

Učenci morajo biti v šolskih prostorih primerno in dostojno oblečeni in preobuti v šolske copate, pri športni vzgoji pa v čiste športne copate. Učenci se v copate preobujejo v garderobi.

Učenci se v šoli gibljejo umirjeno, s čimer zagotavljajo varnost. Prepovedano je tekanje, spotikanje, prerivanje in kričanje. Po hodniku in stopnicah hodimo po desni, hodimo umirjeno in pazimo drug na drugega. Na neprijetno vedenje učencev takoj opozorimo dežurnega učitelja.

Učenci med odmori ne zapuščajo šole. Odhod je mogoč le s pisnim dovoljenjem razrednika oz. staršev.

Učenci morajo paziti na šolski inventar, čistočo učilnic in hodnikov. Škodo, ki jo učenec namerno povzroči, mora poravnati.

Učenci, zaposleni v šoli in drugi uporabniki so dolžni skrbeti za čisto okolje. To velja za vse prostore, ki pripadajo šoli in zunanje šolske površine.

### **Uporaba garderob**

Garderobe nižje stopnje uporabljajo učenci od 1. do 5. razreda in so namenjene shranjevanju obleke in obutve.

Učenci od 6. do 9. razreda hranijo svoja oblačila in obutev v garderobi višje stopnje. Učenec za dodeljeno omarico odgovarja in jo ima primerno urejeno. Nastalo škodo povzročitelj poravnava v dogovoru z ravnateljem in starši. Garderobe višje stopnje so varovane s kamero.

V garderobni omarici učenci hranijo obleko in obutev ter predmete za pouk. Za dragocenosti (nakit), mobilne telefone, digitalne fotoaparate, audio ter video predvajalnike in denar šola ne odgovarja. Ravnatelj ali pomočnik ravnatelja lahko iz posebej utemeljenih razlogov opravita splošen ogled notranjosti garderobnih omaric brez prisotnosti učenca.

### **Naloge rediteljev**

Vsak teden sta iz vsakega oddelka reditelja dva učenca, ki ju določi razrednik. Naloge rediteljev so:

- obveščati učitelje o odsotnosti učencev od pouka;
- skrbeti za pripravo pripomočkov za pouk po naročilu učitelja;
- po vsaki učni uri in po potrebi tudi med urami počistiti tablo;
- obveščati vodstvo šole, če učitelja ni k pouku pet minut po zvonjenju;
- skrbeti za urejenost učilnice.

### **Dežurstvo učencev v avli šole**

V avli šole sta dežurna dva učenca, ki ju določijo razredniki razen v primeru, ki je zapisan v točki IV (informator).

Dežurstvo traja neprekinjeno od 8.00 do 13.45 ure. V tem času morajo biti na mestu, ki je za to predvideno. Če dežurni učenec ne prične z dežuranjem ob 8.00, glavni dežurni učitelj določi drugega dežurnega učenca, tisti dežurni učenec, ki je bil zamenjan, mora k pouku. Predhodni odhod z dežurnega mesta se kaznuje po

#### **Pravilniku.**

Po prvem zvonjenju dežurna učenca odideta v avlo, ki jo pripravita za malico in pri tem upoštevata navodila kuharice.

Obiskovalce poprosita za njihova imena in jih zapišeta v knjigo dežurstva. Osebe, ki pridejo v šolo, dežurna učenca ustrezno usmerita do zaposlenih. Učenci ne zapisujejo staršev, ki pripeljejo otroka v šolo oz. pridejo po njih.

Če je po dogovoru na urniku pisno ocenjevanje si morata s soglasjem dežurnega učitelja poiskati zamenjavo.

Če imata dovolj časa, prepisejo snov, ki so jo obravnavali sošolci. Naslednji dan morata imeti tudi naloge, ki so jih dobili sošolci.

Po zvonjenju ugašata luči in skrbita za red in čistočo v šoli ter v njeni okolici.

Obvestita učitelje ali tajništvo, da se v šoli ali pred njo zadržujejo osebe, ki niso naši učenci ali zaposleni.

Dežurna učenca dolžnosti opravljata vljudno in natančno.

Knjigo dežurstva, primerno izpolnjeno, dežurna učenca po končanem dežurstvu vrneta v tajništvo. Če opazita, da je knjiga poškodovana oz. neustrezno popisana, o tem takoj javita ravnatelju oz. njegovemu pomočniku, sicer sama odgovarjata za nastalo škodo.

### **Dežurstvo učiteljev**

Naloge dežurnih učiteljev so predvsem, da skrbijo za red in disciplino učencev med poukom, med odmori ter pri malici in kosilu, da skrbijo za njihovo varnost, da nadzorujejo gibanje učencev, opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci zavoda in opozarjajo na nepravilnosti, nadzorujejo delo dežurnih učencev, ter jim dajejo dodatna navodila in naloge, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in na morebitno kršenje določil hišnega reda, kontrolirajo garderobe učencev.

Dežuranje učiteljev posameznega dne koordinira glavni dežurni učitelj. Glavni dežurni učitelj o svojem delu vodi evidenco v mapi dežurnih učiteljev. Dežurstvo glavnega dežurnega učitelja traja od 8.00 do 14.05. Glavni dežurni učitelj ne sme zapustiti šole pred koncem dežurstva. V primeru, da je odsoten (razen v primeru bolniške odsotnosti) je dolžan za svoje dežurstvo najti zamenjavo. V primeru bolniške odsotnosti poskrbi za zamenjavo dežurnih učiteljev pomočnik ravnatelja.

Glavnemu dežurnemu učitelju pri delu pomagajo vsi učitelji, konkretno pa učitelji na hodnikih ter dežurni učitelji pri kosilu. Dežurstvo pri kosilu hkrati opravljata dva učitelja, dežurstvo na hodnikih pa po en učitelj za vsako nadstropje.

Tudi za te učitelje po nadstropjih velja, da morajo svoje delo opravljati vestno in do konca pouka. Razpored dežurstev je objavljen na oglasni deski v zbornici in velja za en mesec naprej.

### **Samopomoč učiteljev**

V primeru, ko vzgojno izobraževalni proces ni mogoč zaradi motenja določenega učenca, le tega učenca odstranimo iz razreda. V tem primeru upoštevamo protokol samopomoči:

- učenca, ki moti pouk, učeči učitelj odstrani iz razreda in ga preda skupaj z vsemi potrebščinami dežurnemu učitelju. Učenec nadaljuje z delom sam, smatra se, da je po končani uri snov usvojena. Ker je prekinil z uro, mu odmor ne pripada.
- za samopomoč je na voljo prostor 64 (kabinet OPB), sejna soba in kabineti posameznih strokovnih delavcev,
- iz prostora lahko učenca spustimo z zvoncem za konec odmora, razen v primeru, ko ima strokovni delavec druge obveznosti,
- o dogodku se obvesti starše tako da jih pokličemo po telefonu, če se to ne da, to storimo z navadno pošto,
- za vsako uro posebej, učenec mora zapisati poročilo, o uri se je dolžan pogovoriti z razrednikom. Če učenec poročila ne zapiše velja kot edina resnica poročilo učečega učitelja.
- za vsako takšno uro se glede vzgojnih ukrepov držimo **Pravilnika**,
- pri tretjem opominu učenca lahko organiziramo en dan za njega samostojni pouk, ločeno od ostalih učencev, odmori in malica so posebej,
- v primeru neprestanega motenja pouka starše pozovemo, da učenca zadržijo doma za dogovorjen čas,
- naloga učitelja je samo fizični nadzor učenca, drugih pedagoških obveznosti nima,
- o dežurstvih se vodi knjiga dežurstev, vsak učitelj vodi še svojo evidenco.

### **Vzgojno ukrepanje**

Če pride do različnih kršitev **Pravilnika**, so učitelji dolžni ravnati v skladu s sprejetimi smernicami. Učitelj, ki je dogodek videl ali je bil na njega opozorjen, na poseben obrazec zapiše opažanje in imena kršiteljev ter obrazec preda razredniku, kopijo obrazca pa socialni delavki. Razrednik je dolžan ukrepati v skladu s **Pravilnikom**. O dejavnostih se obvesti socialno delavko, o ukrepih pa ravnatelja in socialno delavko. Ravnatelj je dolžan voditi evidenco izrečenih ukrepov.

## **VII. INFORMIRANJE UČENCEV IN STARŠEV**

Učenci in starši se informirajo preko šolske publikacije, šolske spletne strani, šolskih oglasnih desk in pisnih obvestil. Starši dobijo informacije tudi neposredno od učiteljev na roditeljskih sestankih in govorilnih urah ali izjemoma tudi po telefonu. Dodatne informacije oziroma svetovanje lahko starši dobijo v svetovalni službi oziroma pri vodstvenih delavcih zavoda. Sprotno informiranje učencev poteka tudi preko šolskega zvočnika.

V času izrednih 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 in lastno varnost. 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.

## **VIII. OSTALA PRAVILA HIŠNEGA REDA**

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom, učenci in učitelji pa morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

Učitelji so se dolžni pogovarjati tudi o bontonu. Učenci zaposlene vikajo, ob prihodu katerega koli strokovnega delavca v razred učenci vstanejo. Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev.

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

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

Hišni red začne veljati z 19.6.2008, ko je bil sprejet na Svetu Osnovne šole Kamnica.

**Majda Kreševič**  
predsednica sveta  
Osnovne šole Kamnica

---