

HIŠNI RED OŠ ROVTE, ki ga sprejme OŠ Rovte, temelji na Zakonu o osnovi šoli, ki ga je sprejelo Ministrstvo za vzgojo in izobraževanje.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

S tem hišnim redom Osnovna šola Rovte, Rovte 90 a, 1373 Rovte, določa:

- območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor,
- poslovni čas in uradne ure,
- uporabo šolskega prostora,
- organizacijo nadzora,
- ukrepe za zagotavljanje varnosti,
- ukrepe za zagotavljanje reda in čistoče,
- ostale določbe, ki so pomembne za življenje in delo v šoli.

2. člen

Hišni red velja za:

- Osnovno šolo Rovte, Rovte 90 a, 1373 Rovte in
- Podružnično šolo Vrh Svetih Treh Kraljev, Vrh Sv. Treh Kraljev 19, 1373 Rovte.

3. člen

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati določila hišnega reda in določila o dejavnosti vzgoje in izobraževanja.

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni ravnati tako, da je zagotovljena varnost oseb, stvari in materialnih dobrin v šoli in na zunanjih šolskih površinah in tako, da ne motijo vzgojno-izobraževalnega dela na šoli.

4. člen

Pravice in dolžnosti delavcev šole in učencev so urejene in določene z zakonom, podzakonskimi akti in notranjimi akti šole.

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

5. člen

Za šolski prostor se štejejo objekt šole in vse površine, ki sodijo v šolski prostor in jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalni proces ter jih nadzoruje.

V šolski prostor Osnovne šole Rovte, Rovte 90 a, 1373 Rovte, sodijo:

- objekt šole in telovadnica v Domu krajanov,
- vhodi v šolo in dohodne poti,

- parkirišče,
- dvorišče,
- igrišče na Kovku.

V šolski prostor Podružnične šole Vrh Svetih Treh Kraljev, Vrh Sv. Treh Kraljev 19, 1373 Rovte, sodijo:

- objekt šole,
- dvorišče,
- šolsko igrišče.

III. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE

6. člen

Poslovni čas Osnovne šole Rovte je v času pouka od ponedeljka do petka od 6.00 do 16.00. Če je v šolskem koledarju določeno, da poteka pouk tudi v soboto, je poslovni čas po prilagojenem urniku.

Poslovni čas Podružnične šole Vrh Svetih Treh Kraljev je v času pouka od ponedeljka do petka od 7.30 do 16.30. Če je v šolskem koledarju določeno, da poteka pouk tudi v soboto, je poslovni čas po prilagojenem urniku.

Poslovni čas šole se v času pouka prostih dni lahko tudi spremeni, o čemer odloča ravnatelj šole. Obvestilo o spremembi poslovnega časa šole v času pouka prostih dni se objavi na spletni strani šole in na glavnem vhodu v šolo.

7. člen

Uradne ure v Osnovni šoli Rovte so:

- za tajništvo in računovodstvo med 7.00 in 12.00,
- za knjižnico v času pouka med 7.30 in 13.30,
- za šolsko svetovalno službo v času pouka med 8.00 in 13.00.

Uradne ure pedagoških delavcev so v času skupnih in individualnih govorilnih ur, roditeljskih sestankov in drugih oblikah dela s starši ter so določene z letnim delovnim načrtom šole in objavljene v vsakoletni publikaciji in na spletni strani šole.

Ravnatelj in pomočnik ravnatelja sprejemata stranke v času uradnih ur tajništva in računovodstva šole ali po predhodnem dogovoru.

V času pouka prostih dni se uradne ure iz prvega odstavka tega člena lahko spremenijo, o čemer odloča ravnatelj šole. Sprememba uradnih ur se objavi na spletni strani šole in na glavnem vhodu v šolo.

Delovni čas se organizira in poteka skladno s šolskim koledarjem in urnikom.

IV. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

8. člen

Šolski prostor je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni in tisti učenci, ki so glede na šolski okoliš vpisani v šolo.

V šolskem prostoru in na dejavnostih, ki jih organizira šola, je prepovedano:

- gibanje nezaposlenih, razen v primerih, ko so dogovorjeni z enim od zaposlenih delavcev šole. Starši prvošolca v šolo pospremiti največ prvih 5 delovnih dni, kasneje pa tudi prvošolci sami vstopajo v šolo in jo sami tudi zapuščajo. Prvošolce vozače spremiti v šolo in na avtobus ali kombi dežurni učitelj;
- kajenje (cigaret, elektronskih cigaret ...), vejpjanje, uživanje ostalih tobačnih izdelkov (snus, fuge ali tobaka za oralno uporabo oziroma tobak za žvečenje ...), uživanje drog ter drugih psihoaktivnih sredstev;
- vnašanje, ponujanje, prodajanje in uživanje alkoholnih pijač ter pijač z oznako 0,0 ‰ alkohola (tudi te pijače lahko vsebujejo alkohol, do 0,5 ‰);
- vnašanje in uživanje energijskih pijač ter ostalih izdelkov, ki vsebujejo kofein;
- vnašanje orožja (strelivo, noži, ostri predmeti, frače, zračne pištole ...);
- vnašanje in uporaba pirotehničnih in drugih sredstev;
- vnašanje, branje ali gledanje pornografskega materiala;
- prodajanje knjig in drugih predmetov učencem šole;
- vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
- namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- nagibanje skozi okna;
- vstopanje v šolo z rolerji, skiroji;
- nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

Če obstaja sum, da je učenec s seboj prinesel katerokoli izmed prepovedanih stvari, ki so naštet v tem členu, lahko zaposleni na šoli odredi pregled učenčeve garderobne omarice, šolske torbe in/ali drugih osebnih stvari, pri čemer morajo biti pri pregledu prisotni učenec in vsaj dva zaposlena iz šole. Učenec prepovedan predmet

ali snov izroči zaposlenemu. Zaposleni izpolni zapisnik o začasnem odvzemu predmeta, ga izroči razredniku, ta pa obvesti starše.

9. člen

Šolski prostor lahko uporabljajo tudi najemniki prostorov pod pogojem, da se za uporabo šolskega prostora dogovorijo z vodstvom šole.

10. člen

Šolski prostor v Osnovni šoli Rovte in Podružnični šoli Vrh Svetih Treh Kraljev se uporablja za izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa v šolski stavbi in na zunanjih površinah, ki sodijo v območje šole.

11. člen

V prostorih šole ni dovoljeno povzročanje hrupa, uporaba prostorov na način, da bi bil moten pouk, in uporaba prostorov na način, da bi se povzročala škoda. Zaradi varnosti lahko ravnatelj šole začasno omeji prosto gibanje na posameznih območjih šolskega prostora.

12. člen

Upravne prostore šole uporablja uprava šole.

Tehnično osebje šole uporablja prostore, ki jim jih določi ravnatelj.

13. člen

Prehrana se v šoli pripravlja v šolski kuhinji. Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in vodji šolske prehrane, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme, in zunanjim obiskovalcem, ki so pomembni za dosledno izvajanje in kontrolo HACCP programa. Jedilnico uporabljajo učenci in delavci šole v času malice in kosila, po potrebi tudi za izvajanje pouka.

14. člen

Garderobe se uporabljajo za odlaganje obleke, obutve, dežnikov, šolskih potrebščin in drugih predmetov v dogovoru z učitelji.

V garderobe učenci ne smejo odlagati:

- hrane in pijače,
- živali,
- alkoholnih pijač, cigaret, vejпов, elektronskih cigaret in drugih tobačnih izdelkov, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev, orožja (noži, frače, ostri predmeti, zračne pištole ...), pirotehničnih sredstev,

- pornografskega materiala.

Šola ne odgovarja za vredne predmete, mobilne telefone in druge elektronske naprave ter denar v garderobah.

15. člen

Vsi delavci šole, učenci in drugi izvajalci programov odgovarjajo za inventar, učila in vso ostalo opremo v šoli in so moralno in materialno odgovorni za skrbno uporabo opreme in prostorov šole.

16. člen

Dejavnosti, ki ne sodijo v šolski program, se izvajajo v popoldanskem času. Za vse uporabnike šolskih prostorov v popoldanskem času velja ta hišni red. Uporabnik v celoti odgovarja tudi za škodo, nastalo v času uporabe šolskega prostora.

O uporabi prostorov šole v popoldanskem času se vodi evidenca v tajništvu.

Zunanji uporabniki lahko šolske prostore uporabljajo le po vnaprej dogovorjenem, javno objavljenem urniku.

Če uporabnik želi uporabljati prostore izven zanj določenega časa, se mora o tem predhodno dogovoriti z vodstvom šole.

Najemniki šolskih prostorov so odgovorni za opremo, šolski inventar in prostor v skladu z najemno pogodbo. Vsako kršenje pravil pomeni odvzem pravice do uporabe prostorov.

17. člen

V primeru, da na zunanjih šolskih površinah potekajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti, uporaba zunanjih šolskih površin zunanjim obiskovalcem ni dovoljena.

V. ORGANIZACIJA NADZORA

18. člen

Nadzor šolskega prostora v času pouka in drugih dejavnostih, ki jih organizira šola, izvajajo vsi delavci šole in drugi izvajalci dejavnosti. Učenci pri tem le sodelujejo.

Vsi delavci šole morajo biti pozorni na gibanje neznanih zunanjih obiskovalcev, posebno še v primeru, ko le-ti navezujejo stike z učenci.

19. člen

Dežurstvo na šoli izvajajo zaposleni in dežurni učenec. Dežurstvo učencev je organizirano v Osnovni šoli Rovte, medtem ko dežurstva na Podružnični šoli Vrh Svetih Treh Kraljev ni. Učenci z odločbami ne dežurajo. Zadrževanje ostalih učencev

na dežurnem mestu ni dovoljeno. Za določanje dežurnega učenca je zadolžen razrednik. Morebitno menjavo dežurnega učenca mora odobriti učitelj oz. razrednik.

20. člen

V popoldanskem času, po končanih dejavnostih v šoli, ponoči, ob koncu tedna, ob praznikih, med šolskimi počitnicami in pouka prostih dneh je objekt šole zaklenjen.

21. člen

V času pouka je možen vstop v zgradbo le skozi glavni vhod; trije zasilni izhodi so zaprti, vendar nezaklenjeni. Zadrževanje na zunanji strani zasilnih izhodov ni dovoljeno (balkon pri telovadnici v 1. nadstropju in oba zasilna izhoda v pritličju). Ključ za glavni vhod v šolo imajo nekateri zaposleni na šoli. Vsi zunanji uporabniki prostorov, ki so vodje dejavnosti, se za odpiranje in zapiranje šolskih prostorov predhodno dogovorijo z vodstvom šole.

Ključke dobijo zaposleni in zunanji uporabniki. Zanje so odgovorni, zato se morajo tudi podpisati. Seznam ključev in oseb, katerim so bili ključki dani, hrani tajnica.

O vsaki izgubi ali kraji ključa je dolžan imetnik ključa takoj obvestiti vodstvo šole in tajništvo.

22. člen

Zadrževanje učencev v garderobah ni dovoljeno.

23. člen

Vse učilnice, razen učilnic razredne stopnje, odklepajo učitelji pred začetkom ure vzgojno-izobraževanega dela. Učitelj mora zagotoviti, da se ob zvočnem signalu oziroma začetku ure začne vzgojno-izobraževalno delo, in poskrbeti, da so učilnice predmetne stopnje pravočasno odklenjene.

Kabinete in specialne učilnice mora po čiščenju zaklepati čistilka.

Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo v prostorih šole ali izven nje. Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku je dovoljeno samo v primeru organiziranega varstva ali na podlagi dovoljenja razrednika, dežurnega učitelja oziroma ravnatelja šole.

V času pouka je možen vstop v zgradbo le skozi glavni vhod.

VI. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

24. člen

Šola odgovarja za varnost učencev v času pouka in dejavnosti, ki jih organizira po letnem delovnem načrtu na celotnem območju šolskega prostora, ki je opredeljen v 5. členu tega hišnega rada.

Zaposleni delavci šole so dolžni poskrbeti za varnost vseh učencev in opozoriti vodstvo šole na vse situacije in dogodke, ki bi lahko ogrozili varnost učencev.

Varovanje učencev je ena izmed temeljnih nalog pedagoškega dela in je za določenega izvajalca obvezna.

25. člen

Za zagotavljanje varnosti šola izvaja naslednje ukrepe:

- določa pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- določa uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov v skladu z Izjavo o varnosti in zdravju pri delu z oceno tveganja,
- upošteva navodila Požarnega reda,
- zagotavlja preventivne zdravstvene ukrepe (omara za prvo pomoč, usposobljenost delavcev za nudenje prve pomoči, drugi ukrepi),
- sprejema prepoved uporabe nedovoljenih naprav, pripomočkov in snovi,
- določa druge ukrepe, s katerimi se zagotavlja varnost v šoli.

26. člen

Na poti v šolo in iz šole morajo učenci upoštevati pravila prometne varnosti.

Razredniki seznanijo učence z varnimi potmi v šolo prvi dan pouka, njihove starše pa na prvem roditeljskem sestanku. Posebno pozornost je treba posvetiti učencem 1. razreda (rumene rute, kresničke). Prvošolce vozače spremlja v šolo in na avtobus ali kombi dežurni učitelj.

Učence 1. razreda do vhoda v šolo in izpred šole ali na avtobus ter kombi obvezno spremljajo starši ali druga oseba, ki so jo starši za to pooblastili in o tem pisno obvestili vodstvo šole ali razrednika.

27. člen

Za organizacijo nadzora in zagotavljanje varnosti so določeni dežurni učitelji. Naloge dežurnih učiteljev so:

- dežurstvo v jedilnici, garderobah, v učilnicah in na hodnikih v času malice,
- dežurstvo v šolskih prostorih in na dvorišču ter v bližnji okolici šole (vhodi, poti okoli zgradbe) v času odmorov,

- spremljanje, posredovanje in sporočanje o pedagoških in drugih posebnostih v času odmora ravnatelju.

Razpored dežurstev učiteljev je objavljen na oglasni deski v zbornici in v spletni zbornici.

28. člen

Dežurstvo učencev je organizirano samo na Osnovni šoli Rovte. Dežurstvo učencev je določeno in urejeno s Pravili šolskega reda.

Dežurstvo učencev poteka v času pouka prvi dve šolski uri in med malico (8.20–10.15). Dežurno mesto je v pritličju v šolski avli.

Dežurni učenci in vsi drugi učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje in ravnatelja na dogajanje, ki ni v skladu s Pravili šolskega reda in v drugih primerih, ki pomenijo neobičajno dogajanje v šoli.

Dežurni učenci so dolžni v primeru konfliktnih situacij, nastalih zaradi vsiljivih odraslih oseb ali starejših mladoletnih oseb, obvestiti dežurne učitelje ali ravnatelja. V navedenih primerih in če je potrebno, dežurni učitelj ali ravnatelj o dogajanju na šoli obvesti policijo.

29. člen

V času vzgojno-izobraževalnega procesa učenci brez vednosti in dovoljenja razrednika oz. nadomestnega razrednika ne smejo zapuščati šolskega prostora.

30. člen

Za druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela, kot so ekskurzije, šola v naravi, tabori, dnevi dejavnosti, ogledi prireditev, tekmovanja ipd., veljajo glede varnosti in reda dogovori med učenci in odgovornim učiteljem, spremljevalci oziroma razrednikom in starši, skladno z akcijskim načrtom, ki ga pripravi strokovni vodja druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela.

31. člen

V primeru poškodbe ali slabega počutja učenca učenec sam, ostali učenci ali dežurni učitelj takoj obvesti razrednika oziroma nadomestnega razrednika. Razrednik ali nadomestni razrednik je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca takoj obvestiti njegove starše. V primeru težjih poškodb ali v primeru zelo slabega počutja učenca mora šola takoj obvestiti zdravstveno službo. V takih primerih se izpolni tudi zapisnik o poškodbah učenca, ki je priloga hišnega reda.

Če pride do poškodbe zaradi nasilnega dejanja ali nesreče, je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo. V takih primerih se izpolni tudi zapisnik o poškodbah učenca in/ali zapisnik o izrednem dogodku, ki sta prilogi hišnega reda.

32. člen

V primeru naravnih nesreč je potrebno ravnati v skladu z Varnostnim načrtom šole.

VII. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE REDA IN ČISTOČE

33. člen

Učenci morajo prihajati v šolo pravočasno, to je 10 minut pred začetkom pouka.

Po prihodu v šolsko stavbo se v garderobi preobujejo v šolske copate. Za ure športa v telovadnici je obvezna uporaba čistih športnih copat.

Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo v prostorih šole ali izven nje. Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku je dovoljeno samo v primeru organiziranega varstva ali na podlagi dovoljenja razrednika oziroma nadomestnega razrednika.

Zadrževanje v šoli ali v prostorih okoli šole v popoldanskem času je dovoljeno le za učence, ki imajo v tem času interesne ali druge šolske dejavnosti.

34. člen

Učenci hranijo svojo obleko in obutev v garderobi ter so dolžni skrbeti za red v njej. Nadzor nad garderobo in omaricami imajo razredniki, dežurni učenci in dežurni učitelji in tudi vsi drugi zaposleni.

35. člen

Po šoli se morajo učenci in delavci šole gibati umirjeno po desni strani hodnikov in stopnic.

Po notranjih prostorih šole ni dovoljeno tekanje, kričanje in divjanje ter povzročanje nepotrebnega hrupa, igranje z žogo in drugimi rekviziti.

36. člen

Oblike vzgojno-izobraževalnega dela: pouk, dopolnilni pouk in interesne dejavnosti potekajo v prostorih šole po razporedu, kot ga določa urnik. Med poukom morajo učenci upoštevati naslednja navodila:

- po zvonjenju morajo biti na svojem mestu,
- pripraviti morajo vse učne pripomočke za pouk,
- poslušati morajo razlago in upoštevati navodila učiteljev,
- po končanem delu morajo pospraviti za seboj.

Učenci morajo prihajati k uram točno. Po zvonjenju se ne smejo zadrževati na hodnikih in v drugih delih šolske zgradbe.

Med šolskimi učnimi urami učenci ne smejo zapustiti učilnice brez dovoljena učitelja. V primeru proste ure učenci čakajo na nadaljevanje pouka v šolski avli, v knjižnici ali prosti učilnici. V času pouka (med prostimi urami) ne smejo odhajati na igrišče na Kovku.

37. člen

V času malice in kosil nošenje šolskih torb v jedilnico ni dovoljeno. Učenci predmetne stopnje šolske torbe v času malice, kosil in med urami športa pustijo v garderobnih omaricah. V učilnico 8 učenci prinesejo s seboj le šolske potrebščine, ki jih potrebujejo za dotični predmet.

38. člen

Zadrževanje staršev in drugih obiskovalcev šole v šolskih prostorih (tudi v garderobah in hodnikih pred razredi) ni dovoljeno. Starši učence oddajo in počakajo pri glavnem vhodu v šolo, le prvošolčke lahko prvih pet delovnih dni spremijo v šolo. Izjema so spremstva prvošolcev v oddelek jutranjega varstva do 7.30.

39. člen

Učenci, delavci šole, zunanji izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov in drugi uporabniki so dolžni vzdrževati urejenost šolskih prostorov, ki jih uporabljajo. Ob koncu učne ure morajo pospraviti vse uporabljene učne pripomočke v omare ali na za to določen prostor. Učenci pospravijo svojo opremo v torbe ali na za to določen prostor.

40. člen

Vse poškodbe, ki nastanejo na opremi, šolskem inventarju ali v zgradbi, učenci in zaposleni takoj javijo v tajništvo šole, ravnatelju ali hišniku.

Če je mogoče, se poškodbe in okvare sanirajo takoj, v nasprotnem primeru pa v najkrajšem možnem času. Za popravila skrbi hišnik.

41. člen

Vsaka oddelčna skupnost ali razrednik določi na razrednih urah po dva ali več rediteljev, ki opravljata/jo svoje delo en teden oziroma po dogovoru in imata/jo naslednje naloge:

- da se učenci pravočasno pripravijo na začetek vzgojno-izobraževalnega dela,
- ob začetku učne ure seznanita/jo izvajalca vzgojno-izobraževalnega programa z odsotnostjo učencev,

- po končani uri počistita/jo tablo, uredita/jo učilnico ter pospravita/jo morebitne odpadke,
- pred malico in po končanem pouku pokrijeta/jo e-tablo z leseno zaščito,
- po malici pomagata/jo poskrbeti za čistočo in urejenost učilnice,
- sporočita/jo razredniku ali izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske lastnine,
- javljata/jo odsotnost učitelja pet minut po začetku pouka vodstvu šole ali v tajništvo oziroma vodi podružnične šole,
- opravljata/jo druge naloge, za katere ju/jih pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

42. člen

Učenci pod vodstvom razrednikov skrbijo tudi za urejenost in čistočo šolskega prostora. Za red in čistočo v razredu je odgovoren vsak učenec.

43. člen

Vsi odpadki, ki nastanejo pri delu, se sproti odlagajo v koše za smeti. Odpadni papir, plastika – embalaža, kartuše in baterijski vložki se zbirajo v posebnih zbiralnikih. Odpadkov ni dovoljeno puščati po klopih in pod klopmi ali odvreči na tla.

44. člen

Šolske prostore in površine po opravljenem vzgojno-izobraževalnem delu čistijo čistilke. Razpored čiščenja in čas čiščenja določi ravnatelj. Dela in naloge čistilk se določijo na osnovi sistemizacije delovnih mest.

Nadzor nad čistočo in urejenostjo okolja izvaja hišnik.

VIII. OSTALE DOLOČBE, KI SO POMEMBNE ZA ŽIVLJENJE IN DELO V ŠOLI

45. člen

Priporočljivo je, da učenci denarja in drugih vrednih predmetov ne prinašajo v šolo, saj šola za kraje ne odgovarja.

O vsaki nastali škodi ali kraji so učenci dolžni obvestiti dežurnega učitelja ali razrednika oziroma ravnatelja. Zapiše se tudi zapisnik o izrednem dogodku. V primeru, da učenec namerno povzroči škodo, je le-to dolžan šoli povrniti. Višino škode oziroma zneska, ki ga je učenec dolžan povrniti, določi ravnatelj. Zapiše se tudi zapisnik o izrednem dogodku.

46. člen

Šola obvešča starše in učence z obvestili:

- na oglasnih deskah,
- na spletni strani šole,
- po elektronski pošti,
- po telefonu v določenih primerih,
- po šolskem radiu in
- v šolski publikaciji.

Elektronsko pošto uporabljamo za obvestila, vabila in kratka sporočila med šolo in starši učencev. Reševanje učne in vzgojne problematike je potrebno urediti osebno na sestanku v šoli (govorilne ure, roditeljski sestanki, svetovalna služba, osebni pogovor), kjer se upošteva načelo postopnosti. Starši se najprej obrnejo na dotičnega strokovnega delavca, nato na razrednika, potem na svetovalno službo in na koncu na ravnatelja, če problema niso mogli rešiti. V primeru, da starši pošljejo elektronsko pošto z opisom učne ali vzgojne problematike, bodo s strani šole prejeli le povabilo na sestanek in pogovor v prostore šole.

47. člen

V šolskih prostorih se ne sme prodajati knjig in drugih predmetov, prav tako se brez dovoljenja vodstva šole ne sme deliti propagandnega gradiva.

48. člen

V prostorih šole in na dejavnostih v okviru vzgojno-izobraževalnih vsebin v skladu z veljavnimi predpisi ni dovoljeno kajenje, (cigareti, elektronske cigarete ...), vejpanje, uporaba drugih tobačnih izdelkov (snus, fuge ali tobak za oralno uporabo oziroma tobak za žvečenje ...), uživanje drog ter drugih psihoaktivnih sredstev, uživanje alkoholnih in energijskih pijač ter ostalih izdelkov, ki vsebujejo kofein, vnašanje orožja in pirotehničnih sredstev ter gledanje pornografskega materiala.

Če obstaja sum, da je učenec s seboj prinesel katerokoli izmed prepovedanih stvari, naštetih v tem členu, zaposleni na šoli odredi pregled učenčeve garderobne omarice, šolske torbe in/ali drugih osebnih stvari, pri čemer morajo biti pri pregledu prisotni učenec in vsaj dva zaposlena šole.

V času trajanja vzgojno-izobraževalnega procesa in obšolskih dejavnosti, med odmori in v času čakanja na avtobusni odvoz je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana. Elektronske naprave, ki jih učenci prinašajo v šolo, morajo biti izklopljene. Učenci jih na lastno odgovornost shranijo v garderobnih omaricah. Za izgubljene ali drugače odtujene mobilne telefone in ostale elektronske

naprave šola ne odgovarja. Uporaba mobilnih telefonov in elektronskih naprav je izjemoma dovoljena na podlagi izrecnega dovoljenja učitelja za namene in potrebe učnega procesa in v primeru zagotavljanja varnosti ali zdravja učenca (sladkorni bolniki ...). V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v zbornici ali tajništvu šole. Zvočno, slikovno snemanje ter fotografiranje in objava učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja niso dovoljeni.

Če obstaja sum, da učenec uporablja telefon, snema ali fotografira, zaposleni na šoli odredi pregled učenčeve garderobne omarice, šolske torbe in/ali drugih osebnih stvari, pri čemer morajo biti pri pregledu prisotni učenec in vsaj dva zaposlena v šoli. Učenec telefon izklopi in ga izroči zaposlenemu. Zaposleni izpolni zapisnik o začasnem odvzemu predmeta, ga izroči razredniku, ta pa obvesti starše.

49. člen

Razredniki so dolžni hišni red predstaviti učencem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom. Predstavijo ga tudi staršem na 1. roditeljskem sestanku, objavljen pa je tudi na spletni strani šole.

Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati o bontonu.

Učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

50. člen

Hišni red začne veljati 27. septembra 2023.

Rovte, 27. 9. 2023

Ravnateljica OŠ Rovte
Aleksandra Urbas