

# HIŠNI RED

---

## Osnovna šola Medvode

Hišni red OŠ Medvode je bil sprejet 9. 5. 2019  
Velja od: 1. 9. 2019

Posodobljeni Hišni red OŠ Medvode je bil sprejet 30. 8. 2022  
Velja od: 1. 9. 2022

Ravnateljica OŠ Medvode je na temelju določil 31. a členu ZOsn (Ur. L. RS št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13) in po opravljenih sestankih aktivov strokovnih delavcev, dne 1. 9. 2022, sprejela posodobljen

## **HIŠNI RED OSNOVNE ŠOLE MEDVODE**

### **I. SPLOŠNA DOLOČBA**

S tem hišnim redom Osnovna šola Medvode (v nadaljnjem besedilu šola) določa:

- območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor ter druge lokacije, kjer se izvajajo dejavnosti šole;
- poslovni čas in uradne ure;
- uporabo šolskega prostora;
- organizacijo nadzora v šolskem prostoru;
- varovanje in nadzor vstopanja v šolo;
- vzdrževanje reda in čistoče ter ostala pravila, ki so pomembna za pouk in življenje na šoli;
- način informiranja učencev in staršev in
- prehodne in končne določbe.

Učenci, delavci šole, drugi udeleženci učno-vzgojnega procesa na šoli in zunanji uporabniki so dolžni upoštevati hišni red, ki velja za celotni šolski prostor, in s tem zagotavljati:

- uresničevanje ciljev in programov šole;
- spoštovanje človekovih pravic in Konvencije o otrokovih pravicah;
- varnost udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu;
- vzpodbujanje ustvarjalnosti in individualnosti vsakega posameznika;
- varovanje osebne in skupne lastnine;
- urejenost, čistočo ter dobro počutje vseh udeležencev.

S tem hišnim redom se določa organizacija izvajanja vzgojno-izobraževalnega dela na šoli.

Ta hišni red velja za vsa področja, kjer se vzgojno-izobraževalno in drugo delo organizira ali vodi pod naslovom šole.

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

V območje OŠ Medvode, v katerem velja hišni red, sodijo:

- objekt OŠ Medvode in športna dvorana;
- zunanje površine (šolsko dvorišče in zelenice okrog šole, otroško igrišče na travi ob šoli, športno igrišče pri šoli, pot do šole - v nadaljevanju šolski prostor).

Odgovornost šole velja za čas, ko poteka vzgojno-izobraževalni proces.

### **III. POSLOVNI ČAS IN URADNE URE**

#### **a) Poslovni čas šole**

Šola posluje vsak delavnik od ponedeljka do petka in izvaja:

- jutranje varstvo od 6.00 do 8.20;
- pouk od 7.40 do 14.50;
- podaljšano bivanje od 12.05 do 17.00;

- interesne dejavnosti oz. popoldanske dejavnosti v organizaciji šole;
- šolski prostor se uporablja tudi za izvajanje drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe, dejavnosti, ki jih s sklepom določi ustanovitelj, oddajanje prostorov v najem.

Razpored šolskih ur:

1. ura	7.40–8.25	odmor	8.25–8.30
2. ura	8.30–9.15	odmor za malico	9.15–9.35
3. ura	9.35–10.20	odmor	10.20–10.25
4. ura	10.25–11.10	odmor	11.10–11.20
5. ura	11.20–12.05	odmor	12.05–12.10
6. ura	12.10–12.55	odmor	12.55–13.00
7. ura	13.00–13.45	odmor	13.45–14.05
8. ura	14.05–14.50		

Poslovni čas tajništva in računovodstva je od 6.00 do 14.00.

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem.

V izjemnih okoliščinah (višja sila, dejavnosti posebnega pomena ...) lahko ravnatelj odredi začasno poslovanje šole tudi v dela prostih dneh.

#### b) Uradne ure

- Uradne ure tajništva in računovodstva so vsak dan od 8.00 do 12.00. Blagajna posluje vsako sredo od 8.00 do 12.00.
- Uradne ure šolske svetovalne delavke so objavljene na spletni strani OŠ Medvode.
- Ravnateljica in pomočnica ravnateljice sprejemata stranke po predhodni najavi po telefonu ali e-pošti, brez najave pa le v nujnih primerih.
- Šolska knjižnica deluje v skladu s knjižničnim redom in ga morajo upoštevati vsi uporabniki. Izposoja poteka po vnaprej objavljenem urniku, določenem za vsako šolsko leto posebej.
- Pedagoški delavci imajo določen čas za sodelovanje s starši v okviru:
  - roditeljskih sestankov, določenih s šolskim koledarjem;
  - skupnih in individualnih govorilnih ur, določenih v urniku letnega delovnega načrta;
  - drugih oblik dela s starši, določenih z letnim delovnim načrtom šole.

Uradne ure se lahko iz objektivnih razlogov spreminjajo, sprememba je objavljena na vidnem mestu v šoli in spletni strani šole OŠ Medvode.

#### c) Vzgojno-izobraževalno delo

Učna ura vzgojno-izobraževalnega dela traja praviloma 45 minut, če z letnim delovnim načrtom ni drugače dogovorjeno.

Čas trajanja učne ure (začetek in konec) se v zgradbi šole lahko oznanja z zvočnim signalom. V primeru, da zvočni signal ne deluje oziroma je izklopljen, čas trajanja ure odreja učitelj, ki izvaja program.

## IV. UPORABA ŠOLSKEGA PROSTORA

### 1. Namen uporabe

- a) Šolski prostor je namenjen za izvajanje vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učencev šole, ki jih izvajajo strokovni delavci šole.

- b) Šolski prostor je namenjen tudi izvajanju drugih oblik vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v organizaciji zunanjih izvajalcev na podlagi sklenjene pogodbe, ki jih s sklepom določi ustanovitelj, ali na podlagi pogodb, sklenjenih z vodstvom šole.
- c) Šola oddaja šolski prostor v najem zunanjim uporabnikom. Z najemniki šola sklene ustrezne najemne pogodbe, ki opredeljujejo obnašanje v prostorih, varovanje prostorov in opreme ter druge obveznosti. Zanje veljajo pravila, ki so določena v najemni pogodbi.

## **2. Vhodi v šolo**

Šola ima za učence, njihove starše, zaposlene in obiskovalce tri vhode. Starši spremljajo otroka le do šolskega vhoda; izjema so starši učencev 1. razreda, ki spremljajo otroka do garderobe.

- a) Glavni vhod  
Glavni vhod uporabljajo učenci, starši, spremljevalci, zaposleni in obiskovalci. Vrata ob 6.30 odklene učitelj, ki je v jutranjem varstvu.
- b) Stranski vhod pri prvih razredih  
Stranski vhod pri prvih razredih uporabljajo učenci 1., 2. in 3. razreda, ki obiskujejo jutranje varstvo od 6.00 do 6.30 ter njihovi spremljevalci in zaposleni. Od 6.30 ta vhod uporabljajo samo še učenci 1. razreda in njihovi spremljevalci. Vrata ob začetku jutranjega varstva ob 6.00 odklene dežurni učitelj ali hišnik.
- c) Stranski vhod pri glasbeni učilnici  
Stranski vhod pri glasbeni učilnici uporabljajo učenci, starši, učitelji in obiskovalci ob posebnih priložnostih (organizirane prireditve). Vrata odklene in zaklene organizator prireditve.

V popoldanskem in večernem času ga uporabljajo tudi zunanji uporabniki glasbene učilnice, pri čemer upoštevajo pravila določena v najemni pogodbi.

## **3. Vstopanje v šolo**

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni v OŠ Medvode in učenci, ki so vpisani v šolo. V šoli je prepovedano gibanje nezaposlenih na 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. Osebe, ki v šolo prihajajo na sestanek z zaposlenimi, se javijo dežurnemu in počakajo pri glavnem vhodu v šolo. Dežurni poišče učitelja oz. zaposlenega delavca in mu sporoči, da ga obiskovalec čaka ob vhodu. Obiskovalce poprosijo za njihova imena in jih zapišejo na list. Dežurni učenec poišče učitelja oz. zaposlenega delavca in mu sporoči, da ga obiskovalec čaka ob vhodu. Osebe, ki pridejo v šolo v času uradnih ur vodstva šole oz. dopoldanskih govorilnih ur, ustrezno usmerijo do zaposlenih.

## **V. ORGANIZACIJA NADZORA V ŠOLSKEM PROSTORU**

Šola izvaja nadzor na šolskem območju z aktivnostmi učiteljev in drugih zaposlenih ter z dejavnostjo varnostne službe. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb. Učencem zagotavljamo varnost:

- a) z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c) z izvajanjem prometno varnostnega programa;
- d) z videonadzorom šolskih prostorov in okolice šole;
- e) z dežurstvom učencev v času pouka pri glavnem vhodu v šolo;
- f) z dežurstvom učiteljev med odmori, po razporedu, ki je javno objavljen;
- g) z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;

- h) z varovanjem šolskih objektov z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi nočnimi obhodi.

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

- varno vstopanje in izstopanje brez prerivanja;
- v času prevoza se ne moti šoferja in se dosledno upošteva njegova navodila.

## VI. VAROVANJE IN NADZOR VSTOPANJA V ŠOLO

### a) 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 zaradi varovanja oseb in premoženja nadzorovan z nadzornimi kamerami.

Ob vходу sta v avli šole vsak delovni dan dežurna dva učenca, ki ju določijo razredniki. Dežurstvo učencev poteka od 7.30 do 14.15. Dežurna učenca sprejemata in usmerjata osebe, ki prihajajo v šolo, razen v izrednih razmerah.

Dežurni učitelji skrbijo, da vzgojno-izobraževalno delo poteka nemoteno in da je zagotovljena varnost v posameznih šolskih prostorih. Opozarjajo na nepravilnosti in ukrepajo v skladu s Pravili šolskega reda OŠ Medvode.

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

### b) Prihajanje učencev 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.

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

Učence prvega razreda, v šolo ali 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 s šolskim prevozom, prihajajo v šolo po voznem redu. Učenci vozači od 1. do 3. razreda odidejo v jutranje varstvo po razporedu, ostali učenci pa počakajo na začetek pouka v predprostoru.

Jutranje varstvo lahko obiskujejo učenci od 1. do 3. razreda, ki so jih prijavi starši. Ostali učenci vstopijo v šolo ob 8.20.

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

Vstop v šolske prostore je z rolerji, skiroji, rolkami, kotalkami in drugimi podobnimi rekviziti prepovedan. Učenci, ki prihajajo v šolo s skiroji in kolesi, jih puščajo v prostoru, ki je temu namenjen. Šola za prej omenjene rekvizite ne prevzema odgovornosti.

### c) 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. V času, ko učenci čakajo na nadaljnje dejavnosti, odidejo na kosilo, v avlo ali knjižnico in ne smejo motiti vzgojno-izobraževalnega procesa drugih učencev in ne smejo zapuščati šole.

V času kosila je od 13.00 do 13.30 in od 13.45 do 14.15 v jedilnici in avli šole (vhod v šolo) dežuren učitelj.

Učenci od 2. do 9. razreda, ki čakajo na šolski avtobus, in niso v podaljšanem bivanju, imajo organizirano varstvo vozačev.

#### **d) Izjemni odhodi učencev iz šole**

Izjemni odhod iz šole in od vseh šolskih dejavnosti (zdravniški pregledi, druge obveznosti) je dovoljen le z vednostjo razrednika in učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in s pisnim dokazilom ali dovoljenjem staršev.

#### **e) Ukrepanje ob zdravstvenih težavah in poškodbah**

Vsak delavec šole, ki opazi ali je obveščen, da ima učenec v šoli zdravstvene težave ali se poškoduje, ukrepa v skladu s Smernicami NIJZ.

Obvesti starše, vodstvo šole, po potrebi pokliče reševalno službo (112). Izpolni poročilo o poškodbi in dogodku ter se ga odda v tajništvo šole.

### **VII. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE TER OSTALA PRAVILA, KI SO POMEMBNA ZA POUK IN ŽIVLJENJE V ŠOLI**

#### **a) Pouk in ostale šolske dejavnosti**

Pouk in dejavnosti se začenjajo točno. Za točnost so odgovorni učitelji in učenci. Zamujanje k pouku ni dovoljeno.

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, kjer se pripravijo na pouk oziroma pred učilnico, če je ta zaklenjena. Zadrževanje na stopniščih, v avli, na hodnikih in v sanitarijah ni dovoljeno.

Po pouku gredo učenci takoj domov ali v podaljšano bivanje ali v VARSTVO VOZAČEV.

V času pouka, ob dnevih dejavnosti ter ostalih aktivnostih (kosilo, odmori ...) je prepovedana uporaba mobilnih telefonov (telefoniranje, fotografiranje, snemanje ...) in ostalih elektronskih naprav zabavne elektronike, razen če jih učitelj vključi v vzgojno-izobraževalni proces. Telefoni in druge elektronske naprave morajo biti izklopljene.

#### **b) Odmori**

V času petminutnih odmorov med šolskimi urami se učenci sprostijo in umirjeno pripravijo na naslednjo uro. Učenci na predmetni stopnji v času odmora praviloma zamenjajo učilnico. Odmori so tudi čas za opravljanje osebnih potreb (stranišče, pitje vode ...). Učitelji v tem času poskrbijo za red.

Učenci zajtrkujejo, malicajo in kosijo v jedilnici, razen če se drugače dogovorijo z učitelji. Učenci malicajo v času od 9.15 do 9.35. Učenci lahko kosijo po pouku v času odmorov od 12.05 do 14.05.

V času desetminutnega odmora med 11.10 in 11.20 imajo učenci možnost rekreativnega odmora, kar je organizirano z urnikom in poteka pod nadzorom učiteljev.

V času kosila za red v jedilnici poskrbijo dežurni učitelji in učitelji podaljšanega bivanja.

#### **c) Prehranjevanje**

Učenci ravnajo s hrano spoštljivo. Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oziroma v učilnici. Pred uživanjem hrane si učenci umijejo roke.

Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja, navodila strokovnega osebja in se ravnati po dogovorjenih pravilih. Po jedi pospravijo za seboj. Upoštevajo pravila za ločevanje odpadkov. Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.

Med jedjo učenci ne motijo sošolcev in ostalih z glasnim govorjenjem, prerivanjem ali drugim neustreznim ravnanjem.

Učenci predmetne stopnje pustijo torbe zložene v garderobi ali na policah pred jedilnico.

Upoštevajo navodila dežurnih učiteljev na hodnikih in v jedilnici ter dežurnih učencev v razredu pri malici in kosilu.

V času šolskih kosil smejo v jedilnico samo tisti učenci, ki so naročeni na kosilo.

#### **d) Podaljšano bivanje**

Za učence od 1. do 5. razreda je organizirano podaljšano bivanje v času po pouku do 17.00. Učence v oddelke podaljšanega bivanja pisno prijavijo starši. Učenec odide domov, kot je zapisano na obrazcu Pooblastilo za spremstvo učencev iz podaljšanega bivanja, kjer morajo biti navedene tudi vse osebe, ki lahko spremljajo otroka iz šole. Predhodno lahko učenec odide iz šole le v primeru, ko starši pisno obvestijo učitelja.

#### **e) Skrb za urejenost in čistočo**

Učenci morajo biti v šolskih prostorih primerno in dostojno oblečeni in obuti v šolske copate. V športni dvorani morajo biti učenci oblečeni in obuti v ustrezno predpisano in čisto športno opremo (hlače, majica, obutev z nedersečim podplatom).

Učenci se v šoli gibljejo umirjeno, s čimer zagotavljajo varnost. Prepovedano je tekanje, spotikanje, prerivanje in kričanje.

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. Skrbimo, da smeti ločeno odlagamo v koše.

Učenci sodelujejo pri organiziranih in dogovorjenih oblikah čiščenja, vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice. Z zbiralnimi akcijami poskrbijo za odvoz starega papirja. Z zbiralnimi akcijami zbirajo star papir, baterije, plastične zamaške in drug odpadni material.

Vsi skrbimo za pozitiven odnos do naravnega okolja.

Varčujemo z električno energijo, vodo, toaletnim papirjem in papirnatimi brisačami.

#### **f) Uporaba garderob**

Garderobe uporabljajo učenci 1. razreda in so namenjene shranjevanju obleke in obutve.

Učenci od 2. do 9. razreda dobijo v uporabo garderobno omarico in pripadajoči ključ. Učenec za dodeljeno omarico odgovarja in ima primerno urejeno. Če učenec izgubi ključek od svoje omarice, učenec na lastne stroške poskrbi za novega. Ključ omarice učenci vrnejo razredniku ob zaključku 5. in 9. razreda.

V garderobni omarici učenci hranijo obleko in obutev ter predmete za pouk. Za predmete, shranjene v omarici, garderobi, torbi ... odgovarja učenec sam.

Če obstaja sum, da so v šolo vnesena sredstva, ki bi lahko ogrozila varnost, zdravje ali počutje učencev in učiteljev, lahko učitelj, ob predhodno pridobljenem soglasju staršev, pregleda učenčevo šolsko torbo, garderobno omarico ali zahteva, da izprazni žepe, kot je to opredeljeno v Pravilih šolskega reda.

Najdene oz. izgubljene predmete učenci oddajo v tajništvo šole ali čistilki.

Pozabljena oblačila učenci poiščejo v zabojnikih pred telovadnico, na hodniku razredne stopnje in v garderobi 1. razreda. Če jih učenci do konca šolskega leta ne prevzamejo, jih šola odda v humanitarne namene oz. se jih zavrže.

#### **g) Naloge rediteljev**

Vsak teden sta iz vsakega oddelka reditelja dva učenca, ki ju določi razrednik. Razredi se lahko odločijo tudi za tri učence reditelje. Naloge rediteljev so:

- obveščati učitelje o odsotnosti učencev od pouka;
- skrbeti za pripravo pripomočkov za pouk po naročilu učitelja;
- po vsaki učni uri počistiti tablo;
- obveščati vodstvo šole, če učitelja ni k pouku pet minut po zvonjenju;
- skrbeti za urejenost učilnice;
- opraviti druge naloge po naročilu učitelja;
- po malici pospraviti mize ter oditi zadnji iz razreda;
- druge naloge po naročilu oz. navodilih učitelja.

#### **h) Dežurstvo učencev v avli šole**

V avli šole sta dežurna dva učenca predmetne stopnje od 6. do 9. razreda, ki ju določijo razredniki. V primeru odsotnosti učencev predmetne stopnje, dežurajo učenci razredne stopnje.

Dežurstvo traja neprekinjeno od 7.30 do 14.15. V tem času morajo biti na mestu, ki je za to predvideno. Ne glede na naloge, ki jih dežurna od kogar koli v teku dežurstva dobita, mora ves čas dežurstva biti vsaj eden izmed njiju vedno pri vhodu/izhodu šole.

Naloge dežurnih učencev so:

- Jedilnico pripravijo za malico in kosilo, pomagajo pri ločevanju odpadkov, pospravljanju jedilnice in brisanju miz. Pri tem upoštevajo navodila zaposlenih v kuhinji.
- Skrbijo za čistočo v šolskem prostoru in opravljajo druge naloge ter pri tem upoštevajo navodila zaposlenih.
- Obiskovalce vljudno sprejmejo, vprašajo za njihova imena in jih zapišejo na list. Obiskovalce ustrezno usmerijo do zaposlenih.
- Če ima dežurni učenec dogovorjene obveznosti (ocenjevanje znanja) mora poiskati zamenjavo.
- Dolžni so prepisati snov, ki so jo obravnavali pri pouku. Naslednji dan morajo imeti opravljene tudi domače naloge, ki so jih dobili pri pouku.
- Obvestijo učitelje ali tajništvo, da se v šoli ali pred njo zadržujejo otroci, ki niso naši učenci, ali druge osebe.
- Dežurni učenci dolžnosti opravljajo vljudno in natančno.

#### **i) Medsebojni odnosi**

V medsebojnih odnosih smo prijazni, vljudni, spoštljivi in strpni.

Učenci vse zaposlene na šoli in obiskovalce vikajo in imajo do njih spoštljiv odnos.

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

Vse probleme rešujemo sproti.

Izogibamo se neprimernim besedam, žaljivkam in kakršnim koli nestrpnostim, kajti tisto, česar ne želimo sebi, ne namenjamo drugim.

#### **j) Starši v šoli**

- upoštevajo hišni red;
- ne motijo učno-vzgojnega procesa;
- ob prihodu po otroka v oddelek podaljšanega bivanja počakajo nanj pred glavnim vhodom v šolo;
- pri komuniciranju ob reševanju težav upoštevajo postopnost, kar pomeni, da se najprej obrnejo na učitelja, nato razrednika, šolsko svetovalno službo in nazadnje po potrebi še na vodstvo šole.

## **VI. INFORMIRANJE UČENCEV IN STARŠEV**

Učence in starše se informira preko šolske spletne strani, šolskih oglasnih desk, pisnih, ustnih ali elektronskih obvestil. Starši dobijo informacije tudi neposredno od učiteljev na roditeljskih sestankih in govorilnih urah ali po telefonu v tajništvu. Dodatne informacije oziroma svetovanje lahko starši dobijo v svetovalni službi oziroma pri vodstvenih delavcih zavoda. Sprotno informiranje učencev poteka tudi preko šolskega zvočnika ter na razrednih urah.

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. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

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

Učenci, starši in vsi zaposleni morajo dosledno spoštovati in izvrševati dogovorjena pravila hišnega reda.

Kršitve pravil hišnega reda se obravnavajo v skladu z določili Pravil šolskega reda.

Hišni red OŠ Medvode se objavi na šoli običajen način in na spletni strani šole.

Posodobljen Hišni red je bil sprejet 30. 8. 2022 in stopi v veljavo s 1. 9. 2022. S tem dnem preneha veljati Hišni red OŠ Medvode, ki je bil v veljavi od 1. 9. 2019.



Ravnateljica  
mag. Damjana Šubic

