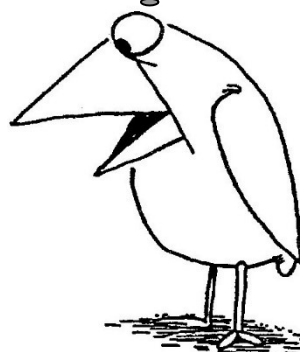


**Wva?**



**Osnovna šola  
Ivana Cankarja**

**Hišni red**

**Hišni red** je nastal na osnovi **31. a člena Zakona o osnovni šoli** in navodil Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, higienskih priporočil Nacionalnega inštituta za javno zdravje in Zavoda za šolstvo RS, ki so bila objavljena modelih in priporočilih **Vzgoja in izobraževanje v Republiki Sloveniji v razmerah, povezanih s covid-19**, 18. 8. 2021.

## HIŠNI RED

**1.** Šolski prostor je območje šole (prostori šole in šolske površine), kjer se zadržujejo učenci in se uporablja za izvajanje vzgojno-izobraževalnega procesa. Na področju šolskega prostora velja hišni red.

**1.1.** Osnovna šola Ivana Cankarja deluje v petih šolskih stavbah:

- v stavbi podružnične šole Drenov Grič poteka pouk in podaljšano bivanje (OPB) za učence I. triletja in učence 4. razreda.
- v stavbi matične šole na Tržaški 2 poteka pouk in OPB za učence I. triade.
- v stavbi matične šole na Lošci 1 poteka pouk za učence II. in III. triade, OPB za 5. razred ter NIS in PP.
- v stavbi matične šole na Tržaški 9b izvajamo program vzgoje in izobraževanja – PP.
- v stavbi matične šole na Tržaški 32 izvajamo pouk in OPB za učence 4. in nekaj oddelkov 5. razreda.

**1.2.** Območje šolskega prostora zajema:

- šolsko stavbo, zunanje površine šole: to so dvorišča, travnate površine, dovozne poti, parkirišča in športna oziroma otroška igrišča ob šoli.

**1.3** Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le učenci OŠ Ivana Cankarja in zaposleni.

Starši in drugi obiskovalci šole lahko pridejo v šolo le če so najavljeni. Pri tem morajo dosledno upoštevati higienska priporočila glede razkuževanja rok in protokol gibanja po šoli. Šola o njihovem obisku vodi evidenco (ime in priimek, naslov in telefonska številka).

Vsak prvi in drugi ponedeljek popoldne, če ni določeno drugače, imamo od 17:00 dalje skupne govorilne ure. Datumi so objavljeni v Šolski publikaciji.

Vendar bodo v šolskem letu 2021/22 govorilne ure in roditeljski sestanki potekali na daljavo – po telefonu ali preko računalniške oziroma video povezav. Le izjemoma lahko govorilne ure potekajo v šoli ob doslednem upoštevanju vseh higienskih ukrepov.

Šolska vrata na Tržaški 2 odpremo ob 6:00, ker nekateri učenci že tako zgodaj pridejo v jutranje varstvo.

Poslovni čas je od 7:30 do 14:30.

Učenci in učitelji se zadržujejo v šoli tudi v popoldanskem času, ko imajo razne interesne dejavnosti.

## **2. Vhodi v šolo**

**2.1** Vhod v podružnično šolo Drenov Grič je samo eden. Uporabljajo ga učenci, učiteljice in drugi obiskovalci šole. Šolska vrata so odprta od 6:30 do 16:00.

**2.2** V stavbo na Tržaški 2 lahko učenci in učiteljice vstopajo le skozi zadnji vhod.

- 2.3** V stavbi na Lošci 1 imamo dva vhoda (v A del in B del) za učence in strokovne delavce in obiskovalce šole. V A delu šole imajo pouk učenci 5. razreda, predmetne stopnje ter učenci NIS, zato vstopajo skozi glavni vhod (A del). Preostali učenci vstopajo in izstopajo skozi vhod v B del, kjer imajo v kleti tudi garderobe oziroma imajo prostor za garderobo v šolskem letu 2021/22 pri svoji učilnici.
- 2.4** V stavbi na Tržaški 9b imamo en vhod. Uporabljajo ga učenci, učiteljice in obiskovalci šole. Šolska vrata so odprta od 6:00 do 16:00.
- 2.5** V stavbi na Tržaški 32 imamo en vhod. Uporabljajo ga učenci, učiteljice in obiskovalci šole. Šolska vrata so odprta od 8:20 do 15:25 (oziroma ob 7.20 za preduro).
- 2.6** Vhodna vrata na Tržaški 2 so odprta od 6:00 do zaključka dela v OPB oziroma do konca interesnih in drugih dejavnosti.

### **3. Dežurstvo učencev**

#### **3.1 Ob glavnem vhodu na Lošci 1 sta vsak dan dežurna 2 učenca iz istega razreda.**

#### **3.2 Potek dežurstva:**

- dežurstvo se začne ob 8:30 in traja do 13:00
- prostor za dežurne učence je ob glavnem vhodu v šolo
- seznam dežurnih učencev pripravi razrednik, koordinacijo dežurstva pa opravlja tajnica šole
- seznam dežurnih učencev za cel mesec visi na oglasni deski ob dežurnem prostoru, seznam pripravi razrednik
- če dežurnega učenca ni v šolo, ga v dogovoru z razrednikom nadomesti nekdo drug, seznam pa ostane kljub temu v veljavi
- praviloma naj bi dežurali vsi učenci, razrednik pa lahko iz utemeljenih razlogov koga tudi izpusti
- kadar mora učenec v razred zaradi pisanja kontrolne naloge ali ocenjevanja, koordinatorica skupaj z razrednikom poskrbi za nadomeščanje
- ob naravoslovnih, kulturnih, tehniških in športnih dnevih dežurajo učenci, ki so tisti dan v šoli
- dežurnega učenca v takem primeru s pomočjo učiteljev določi tajnica šole.

#### **3.3 Naloge dežurnih učencev:**

- pred 8:30 prideta v pisarno tajnice po mapo z navodili in ustreznimi obrazci
- dežurna učenca pišeta zapisnik dežurstva, vpišeta vse naloge, ki sta jih opravila in na poseben list vse obiskovalce šole (ime in priimek, naslov in telefonska številka)
- obiskovalce šole ob prihodu vljudno pozdravita
- po vsakem odmoru obhodita hodnike šole in stranišča ter poskrbita, da so ugasnjene vse luči, da so zaprte vse pipe in da ni nobenih smeti
- če se med poukom na hodnikih zadržuje kakšen učenec, obvestita šolsko svetovalno delavko, pomočnika ali ravnatelja
- opravita vse naloge po naročilu strokovnih in tehničnih delavcev šole
- eden izmed dežurnih učencev mora biti vedno na mestu dežuranja
- ob 13:00 zaključita dežurstvo, mapo z zapiski prineseta v tajništvo šole in poročata o morebitnih težavah in nepravilnostih
- na kosilo gresta lahko med 6. šolsko uro, vendar ne skupaj.

#### **4. Učenci naj prihajajo v šolo 10 minut pred začetkom pouka.**

Pri vходу v šolo bo odrasla oseba, ki bo pazila na distanco med otroki in opozarjala na razkuževanje in umivanje rok že ob vstopu v šolo. Po prihodu v šolo se učenci preobujejo v copate in:

- na Tržaški 2, Tržaški 9 b in Tržaški 32 odidejo do dežurne učiteljice v jutranjem varstvu
- na Lošci 1 učenci II. triade, III. triade in NIS počakajo na začetek pouka pred ali v učilnici

Učenci 1.-5. razreda imajo garderobne omarice pri matičnih učilnicah.

Učenci 6.-9. razreda imajo zaradi covid-19 spremenjen sistem garderob:

- Učenci 6. a, 8. d, 9. d in 7. c uporabljajo garderobne omarice pri matični učilnici. V omaricah imajo pospravljene jakne in obuvala.
- Učenci 6. d, 6. e, 8. a, 8. b, 8. c, 7. c, 7. d, 8. a, 9. c, 9. e, 9. b imajo jakne obešene na svojem stolu v matični učilnici, obuvala pa pred učilnico na za to določenem mestu.
- Učenci 6. b, 6. c, 7. a, 9. a uporabljajo garderobne omarice v zaklonišču. V omaricah imajo pospravljene jakne in obuvala.

Učenci morajo biti v šolskih prostorih primerno oblečeni in obuti v šolske copate, pri športni vzgoji pa v čiste športne copate in športno opremo. V šolske copate se preobujejo tudi učenci, ki se na različne dejavnosti vračajo v popoldanskem času. V telovadnico lahko učenci vstopijo le v spremstvu učitelja ali trenerja. Pred in po uporabi telovadnice si učenci umijejo in razkužijo roke.

#### **5. Začetek pouka**

**5.1. Ob zvočnem signalu za začetek šolske ure morajo biti učenci na svojih mestih in pripravljeni na začetek pouka. Med vzgojno-izobraževalnim delom morata biti v razredu red in disciplina, To pomeni, da vsak učenec:**

- počaka učitelja na svojem mestu
- pripravi potrebne pripomočke za pouk
- posluša učitelja in ne moti pouka
- sodeluje pri pouku po svojih najboljših močeh
- dviguje roko, če želi kaj vprašati ali povedati, oziroma če želi dodatna pojasnila
- pospravi za seboj po končanem delu
- lahko zapusti učilnico, če mu to dovoli učitelj
- v času pouka morajo biti MP3-ji, mobilni telefoni in vse druge elektronske avdio naprave izklopljene ter pospravljene v torbah
- brez dovoljenja učitelja učenec ne sme zapustiti šole
- če učitelja po 5 minutah od začetka šolske ure ni v razred, mora učenec – reditelj o tem obvezno obvestiti pomočnika ali ravnatelja
- lahko zapusti šolo pred koncem pouka, če starši za to zaprosijo pisno ali ustno razrednika, če ima učenec zdravstvene težave ali se poškoduje, vendar mora to dovoliti razrednik, drug strokovni delavec ali svetovalni delavec, ki o tem obvesti starše in se dogovori o načinu odhoda.

Če učenec zamudi k uri pouka, učitelju pove vzrok zamude. Če učitelj in razrednik ugotovita, da gre za načrtno izogibanje prisotnosti pri pouku, o tem razrednik obvesti starše, učenec pa dobi neopravičeno uro.

Če učenec samovoljno zapusti razred ali šolo, učitelj o tem obvesti svetovalno delavko, pomočnika

ali ravnatelja in razrednika, ki o tem obvesti starše, učenec pa dobi neopravičeno uro in v primeru ponovitve dejanja ustrezen vzgojni ukrep.

Učenca, ki moti pouk, lahko učitelj vpiše v dnevnik oddelka. V skrajnem primeru ga lahko tudi napoti k svetovalni delavki ali vodstvu šole, ki z njim opravi razgovor in sodeluje pri nadaljnjem reševanju problema. Učitelj sam presodi ali je morda bolje, da pokliče svetovalno delavko, ki nato odpelje učenca.

## **6. Učenec in strokovni delavec naše šole:**

- ne zamuja k pouku oziroma na delovno mesto (če ima na urniku preduro, na delovno mesto pride najpozneje 7.25, sicer pa najpozneje ob 8.00)
- je strpen in spoštljiv do drugih in drugačnih
- pomaga sošolcem oziroma kolegom
- pozdravlja sošolce in kolege in vedno uporablja besede:  
dobro jutro, dober dan, nasvidenje, hvala, prosim, oprostite ...
- ne preklinja in ne izvaja nobenega verbalnega, fizičnega ali psihičnega nasilja nad sošolci oziroma kolegi, učitelja nad učencem oziroma učenca nad učiteljem
- ima ničelno toleranco do nasilja
- se ne norčuje in ne žali nikogar
  - v učilnici skrbi za red in namerno nikoli na poškoduje šolskega inventarja ali lastnine nekoga drugega
- skrbi za varno okolje
- zaradi varnosti se ne sklanja skozi okno
- v šolo ne prinaša pirotehničnih sredstev, orožja ali drugih nevarnih snovi
- v šoli ničesar ne preprodaja
- v šoli in njeni okolici v času pouka, na dnevih dejavnosti in vseh drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela ne kadi ali uživa alkohola, mamil ali drugih opojnih substanc
- med poukom ne uporablja mobilnega telefona, v primeru nuje lahko uporablja stacionarne telefone v šoli
- skrbi, da po nepotrebnem ne gorijo luči ali ne teče voda v učilnicah ali straniščih
- priporočamo, da učenec med poukom ne žveči, ne je in ne pije.

## **7. Prehranjevanje**

Učenci morajo hrano uživati v učilnicah ali v jedilnici.

Odmor za malico je določen z urnikom. Na Tržaški 2 odmore smiselno začenjajo in zaključujejo učiteljice glede na ritem dela v razredu in posebnosti učencev.

Učenci malicajo v razredu, s higienskim robčkom pred malico pobrišejo svojo klop, na klop postavijo papirnato brisačko in po malici ponovno s higienskim robčkom klop pobrišejo. Malico razdeli učitelj (ali dežurna oseba), ki si pred tem temeljito umije roke.

Učenci se lahko prijavijo na kosilo za vse dni v tednu, lahko pa tudi občasno ali le za posamezne dneve. Učenci 1. razreda, nekaj učencev 2., 4. razreda in treh oddelkov 5. razreda kosijo v učilnicah, vsi ostali pa v jedilnici.

V jedilnico vstopamo po protokolu, ki predvideva distanco in največje število otrok v prostoru.

Zato morajo učenci, ki so prijavljeni na kosilo, po 5. in 6. šolski uri počakati v matični učilnici, da dežurni učitelj pride ponje. Mlajše učence pa na kosilo pripelje učiteljica ali učitelj podaljšanega bivanja.

Kuhar razdeljuje hrano s kirurško zaščitno masko.

Kosilo imajo učenci po določenem razporedu, ki ga je obešen v razdelilnici.

Med kosilom v jedilnici dežurajo učitelji, seznam dežurnih učiteljev pripravi ravnateljica.

Učitelji lahko odidejo na malico šele potem, ko poskrbijo, da malico pojedjo učenci. Malicajo lahko skupaj z učenci v razredu.

#### **8. Starši naših učencev:**

- sodelujejo z učitelji na govorilnih urah in roditeljskih sestankih
- sproti urejajo in rešujejo morebitne težave ali spore – upoštevajo vrstni red: učitelj, razrednik, pomočnik ali ravnatelj, svet šole, šolska inšpekcija
- v primeru težav, ki jih ima otrok, poslušajo tudi drugo stran (učitelja, razrednika, trenerja ...)
- upoštevajo sporočila in obvestila šole, prebirajo šolsko spletno stran (<http://www.osivanacankarja.si>), svetujejo in izražajo mnenja ustno, pisno, po telefonu ali e-pošti
- redno sodelujejo z razrednikom in ga sproti informirajo o uspehih, spremembah, težavah in posebnostih otroka
- vsak izostanek napovedo ali takoj opravičijo
- za izredno odsotnost od pouka zaprosijo pisno
- skrbijo za zdravstveno varstvo otrok
- skrbijo, da otrok redno obiskuje šolo
- spremljajo delo in napredek otroka v šoli
- nadzorujejo pisanje domačih nalog
- redno in sproti poravnava obveznosti do šole.

#### **9. Posebna opozorila:**

- starši morajo poravnati materialno škodo, ki so jo njihovi otroci namerno povzročili na šolski opremi šola ne more zagotoviti varovanja prevoznih sredstev (koles ali motornih koles)
- učenci naj v šolo ne prinašajo večjih količin denarja in drugih dražjih predmetov (mobilni telefoni, MP3-ji, dragocen nakit, igrače ...)
- kot vzgojni ukrep se lahko na šoli uporabi tudi ukrep opravljanja družbeno-koristnega dela
- določila in pravila hišnega reda smiselno veljajo tudi na dnevih dejavnosti.

#### **10. Posebne omejitve in dogovori**

**10.1** V šolskih prostorih nihče ne sme uporabljati naprav za avdio in video snemanje brez dovoljenja ravnatelja šole. Snemanje ali fotografiranje učencev ali zaposlenih je dovoljeno le v primeru, če sami to želijo - za učence morajo soglasje dati njihovi starši oziroma zakoniti zastopniki, vsako drugo dejanje pa bomo obravnavali kot hujšo kršitev hišnega reda in ustrezno ukrepali.

**10.2** Za objavo fotografij in posnetkov učencev je potrebno pridobiti soglasje staršev.

Učitelj lahko učencu odvzame predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z uporabo teh predmetov ali snovi (telefon, MP3, video igrice, fotoaparati, nož, pirotehnična sredstva, mamila ali druge opojne substance) moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih. Učitelj lahko po lastni presoji po pouku vrne odvzeti predmet učencu, ali pa ga odda pomočniku ravnatelja, ki o dogodku obvesti starše in jim ga vrne. Učitelj o dejanju vedno obvesti ravnatelja.

**10.3** V primeru poškodbe učenca mora učitelj poskrbeti za poškodovanega učenca. Takoj pokliče

svetovalno delavko, pomočnika, ravnatelja ali drugega učitelja, ki prevzame skrb za poškodovanega učenca ali poskrbi za ostale učence. O dogodku je treba takoj obvestiti starše, razrednika in ravnatelja ali druge organe, ki lahko pomagajo in ukrepajo. Potem, ko smo poskrbeli za učenca, je o dogodku potrebno napisati tudi zapisnik.

#### 10.4 PRAVILA ZAGOTAVLJANJA HIGIENE V RAZMERAH POVEZANIH S COVID-19

- Za prihod do šole se priporoča hojo, kolesarjenje in individualni prevoz.
- Učenci vozači uporabijo prihajajo v šolo z zadnjim možnim avtobusom in odhajajo s prvim možnim avtobusom (glede na pričetek/zaključek svojega urnika).
- Pri vožnji z avtobusom je obvezno nošenje maske cel čas vožnje. Učenci, ki ne bodo imeli maske, bodo ostali brez šolskega prevoza.
- Po šoli se gibamo kot v prometu – po desni strani.
- Učenci in zaposleni si **redno in natančno umivajo roke in upoštevajo higieno kašljanja**. Roke stalno obravnavajo kot možen vir okužbe.
- Strokovni delavci vodijo seznam (eAsistent ali zeleni dnevnik pri npr. interesnih dejavnostih, pogovornih urah in podobno) prisotnih pri obveznem in razširjenem programu.
- Učenci imajo pouk v matičnih učilnicah oddelka. V kolikor pouk poteka v specializiranih učilnicah, učence po začetku ure v matično učilnico pride iskat učitelj. Po hodnikih se ne sprehajajo brez nadzora. Specializirana učilnica je očiščena pred prihodom nove skupine učencev.
- Razrednik na vrata matične učilnice nalepi urnik razreda.
- Pred in po uporabi telovadnice si učenci umijejo in razkužijo roke.
- Sedežni red v matični učilnici določi razrednik in ga obesi na vidno mesto v razredu. Prav tako je določen tudi sedežni red pri manjših učnih skupinah in izbirnih predmetih - učenci istega razreda sedijo skupaj v eni koloni in so 1,5 m oddaljeni drug od drugega razreda. Sedežni red v manjših učnih skupinah in izbirnih predmetih določi učitelj.
- Razrednik za učence, ki imajo matične učilnice na Lošci 1, pripravi seznam redno prijavljenih na kosilo. Obesi ga na vidnem mestu v učilnici.
- Učenci (6. do 9. razred) v razredu nosijo zaščitne maske, strokovni delavci jih nosijo, če ni možno zagotoviti minimalne razdalje 1,5 – 2 m. Strokovni delavci nosijo maske v skupnih prostorih. Ukrepi o nošenju mask se lahko med šolskim letom 2021/22 spreminjajo na podlagi sprejetih Odlokov s strani Vlade RS Slovenije.
- Vrata v razrede bodo odprta, tudi med odmori, učilnice prezračene in z odprtimi okni (če bo za to primerno vreme).
- Vsak dan je potrebno pred poukom razred temeljito počistiti in razkužiti kljuge. Čistilke v dopoldanskem času bodo stalno čistile kljuge, ročaje, mize ...
- Razdalja med stoli mora biti vsaj 1,5 m.
- Učitelji in učenci so na razdalji vsaj 1,5 m.
- Učitelji so stalno v razredu z učenci.
- Računalnik v učilnici uporablja zgolj učitelj.
- Za pisanje po tabli uporabljamo flomastre, krede ne uporabljamo. Vsakič po uporabi oz. dotiku učenca, flomaster razkužimo.
- Učenci uporabljajo le svoje pripomočke in učna gradiva.
- Oddelek uporablja sanitarije, ki so najbližje matični učilnici.
- Odhod v sanitarije je ob ustrezni distanci.
- V sanitarije učenci vstopajo posamično, priporočajo odpiranje vrat s komolcem, roke si temeljito umijejo.
- Okna v sanitarijah so odprta.
- Koše za smeti je potrebno prazniti vsaj 1-krat na dan.

- **Med odmori se učenci različnih skupin ne družijo.**
- Pisne naloge in druga gradiva pobira zgolj učitelj. Gradiva naj pri učitelju odležijo vsaj 24 ur, predno jih pregleduje oz. vrne učencem.
- V knjižnici je omejeno delo. Če učenec prime knjigo, mora ta pred ponovno uporabo odležati vsaj 24 ur. Za delo v knjižnici je potrebno upoštevati navodila za ravnanje s knjižničarskim gradivom v času korona virusa. Za izposajo gradiva je pripravljen urnik za posamezen oddelek. Učenci so o tem obveščeni.

### **UKREPANJE V PRIMERU SUMA OKUŽBE UČENCA ALI ZAPOSLENEGA S KORONA VIRUSOM**

- V primeru suma z okužbo pokličemo starše, da otroka pridejo iskat. Do takrat se ga osami v sobi za izolacijo. Soba za izolacijo na T2 je pisarna pomočnice, na T32 je pisarna svetovalne delavke, na DG je kabinet in na Lošci 1 je pisarna svetovalne delavke. Zaposleni pa mora takoj domov in obvesti svojega osebnega zdravnika. Tako starši kot zaposleni morajo o potrjeni okužbi takoj obvestiti šolo.
- Ravnateljica šole seznani Ministrstvo za izobraževanje znanost in šport po telefonu 01 400 52 69 ali 030 483 010 ali na e-naslov in na NIJZ. V primeru potrjene okužbe s SARS-CoV-2 se šola ravna v skladu s priporočili in navodili Območne enote Nacionalnega inštituta za javno zdravje Ljubljana tel. 01/58 63 900.
- Podrobna navodila o postopkih so navedena na 12. in 13. strani Higienskih priporočil za izvajanje pouka v osnovni šoli (NIJZ, 8. 5. 2020).

## **11. Druga pravila, naloge in dogovori**

**11.1** Razredniki morajo hišni red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.

**11.2** Pričakujemo, da bomo vsi zaposleni, učenci in starši dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil. Na šoli bo potrebno posvetiti veliko pozornosti lepim, vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom med učenci, med učenci in zaposlenimi na šoli in do vseh obiskovalcev šole.

**11.3** Učenci zaposlene na šoli vikajo.

**11.4** Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o pravilih lepega in spoštljivega vedenja.

**11.5** Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev. Učenci višjih razredov naj se brez razloga ne zadržujejo v prostorih, ki so namenjeni mlajšim učencem.

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

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

**11.8** V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za uporabo živali pri vzgojno-izobraževalnem delu.

**12. Okolico in notranjost šolskih stavb na Tržaški 2, Tržaški 9.b, Tržaški 32 in Lošci 1 varujemo tudi z video nadzornim sistemom, ki ga sestavljajo naslednje komponente:**



- kamere v posebnem ohišju
- digitalna snemalna naprava
- računalniški monitor s tipkovnico in miško
- programska oprema.

Digitalna snemalna naprava je povezana v intranet. Na ta način je možno upravljanje sistema in pregled arhiva dogodkov iz katerega koli osebnega računalnika, ki je povezan v mrežo pod pogojem, da imamo ustrezno šifro za vstop v sistem in upravljanje s sistemom.

Z video nadzornim sistemom upravljajo osebe, ki jih pooblasti ravnatelj šole.

Za obdelavo, arhiviranje in upravljanje z arhivom podatkov video nadzornega sistema je zadolžen upravljavec podatkov. Upravljavec podatkov za našo šolo je VARNOST Vič.

Upravljavec podatkov je dolžan voditi zbirko podatkov o posnetkih video nadzornega sistema. Zbirka podatkov vsebuje podatke o posnetku video nadzornega sistema (slika oziroma glas), osebnem imenu, naslovu stalnega ali začasnega prebivališča, času vstopa in izstopa na varovano območje in razlogu vstopa v varovano območje.

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa in izvajalci drugih nalog so se dolžni držati pravil hišnega reda. V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z navedenim dokumentom in s šolskim vzgojnim načrtom.

**13.** Hišni red je nastal na podlagi že obstoječih pravil in ravnanj, izdelala ga je ravnateljica šole na osnovi pogovorov z učenci, strokovnimi delavci šole in starši.

Osnutek hišnega reda je bil obravnavan na pedagoški konferenci, na sestanku Sveta staršev in sestanku Sveta šole.

Želim, da bi bilo ravnanje vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa v naši šoli skladno z obče veljavnimi in življenjskimi normami in pravili.

Ta pravila predstavljajo dinamičen dokument. Spreminjajo se po potrebi glede na dejansko situacijo, glede na državne ukrepe, glede na pravne akte, smernice, navodila, usmeritve pristojnih institucij in v odvisnosti od epidemiološke situacije v RS. Šola jih bo dopolnjevala in spreminjala v odvisnosti od navedenega ter dopolnjena pravila oz. dopolnitve same objavljala na spletni strani šole in oglasnih deskah v zbornicah. Zaposlene na šoli in učence bo s spremembami seznanjala na videokonferencah, sestankih in na razrednih urah.

**Ravnateljica je HIŠNI RED sprejela dne 20. 8. 2021. Veljati začne 1. 9. 2021.**

Ravnateljica Osnovne šole Ivana Cankarja  
Polonca Šurca Gerdina



A' smo zmenen' ?

