



HIŠNI RED

1. Splošne določbe

- Hišni red temelji na 31.a členu Zakona o osnovni šoli (Ur. l. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11), navezuje pa se na Vzgojni načrt šole in Pravila šolskega reda.
- Hišni red velja za celotni šolski prostor, površine in zgradbo.
- Učenci, delavci šole in zunanji obiskovalci so dolžni upoštevati hišni red in s tem zagotavljati uresničevanje ciljev in programov šole, varnost in dobro počutje vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, varovanje osebne in skupne lastnine ter prispevati k urejenosti in čistoči celotnega šolskega prostora.

2. Območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor

Šolski prostor OŠ Franceta Bevka obsega stavbo šole in vse zunanje površine (igrišča, zelenice, dovoz in parkirišče) med Slovenčevo, Tolstojevo in Ulico Pohorskega bataljona.

3. Poslovni čas šole

V času poslovanja šole, od ponedeljka do petka, šola izvaja:

- jutranje varstvo od 6.00 do 7.50
- pouk od 8.00 do 15.00
- podaljšano bivanje od 11.40 do 17.00
- popoldanske dejavnosti (v organizaciji šole in zunanjih najemnikov) do 17.00 do 22.00 ure

V času poslovanja smejo šolski prostor uporabljati le učenci, delavci šole in drugi, ki so neposredno povezani z delom šole, kot to določa urnik oddelkov oziroma prostorov. Zadrževanje učencev, ki nimajo šolskih obveznosti, v šolskem prostoru ni dovoljeno, razen v dogovoru z učitelji.

Poslovni čas ob sobotah je določen s šolskim koledarjem, v izjemnih okoliščinah lahko ravnatelj odredi začasno poslovanje šole tudi v dela prostih dneh.

4. Uradne ure

Uradne ure v upravi so vsak delovni dan od 8. do 12. ure. Popoldanske govorilne ure pri učiteljih so vsak prvi četrtek v mesecu od 17.00 do 18.00, dopoldanske pa v skladu z veljavnim urnikom za tekoče šolsko leto.

Uradne ure so objavljene v publikaciji, na spletni starni in oglasni deski.

V pouka prostih dneh šola določi poslovni čas in uradne ure glede na organizacijo dela in letne dopuste.



5. Uporaba šolskega prostora in nadzor

Šolski prostor v poslovnem času šole uporabljajo izključno učenci in delavci šole. V neposlovnem času je zunanji šolski prostor, mišljena so predvsem športna igrišča, dostopen vsem meščanom in ga lahko uporabljajo v skladu s pričakovanimi normami vedenja državljanov na javnih površinah.

V poslovnem času je zagotovljen nadzor nad skupinami učencev v okviru šolskega urnika oddelkov oziroma učnih skupin. Nadzor nad zunanjimi površinami šole v času poslovanja šole posredno opravljajo delavci, ki so takrat v šoli. V primerih konfliktnih situacij zaradi vsiljivih odraslih ali starejših mladoletnih oseb pokličejo policijo.

V neposlovnem času šole izvaja občasen nadzor šolskega prostora pooblaščen varnostno podjetje. Dostop do šole in šola so tehnično varovane z video nadzorom in alarmom. Ob vstopu na šolski prostor so nameščene table z opozorilom o prepovedi dostopa in uporabe šolskega prostora v poslovnem času šole. V neposlovnem času šola ne izvaja neposrednega nadzora nad obiskovalci dostopnih površin šolskega prostora (športna igrišča, otroško igrišče, klopi).

Za nadzor vstopa v šolo in odhajanja domov skrbi receptorska služba ob vhodu v šolo. To opravljajo deloma delavci šole, deloma učenci višjih razredov ob mentorski pomoči in pogodbeni delavci. Receptorska služba poskrbi, da obiskovalci šole v času uradnih ur in starši, ki prihajajo po otroke, najdejo prave prostore.

Dežurni red:

- Od 8.00 do 13.00 dežurstvo učencev od 7. do 9. razreda, v času odmorov dežurstva učiteljev po veljavnem letnem razporedu, od 13.00 do 17.00 pa receptorska služba, ki jo izvaja delavec šole ali pogodbeni delavec.
- Dežurstvo starejših učencev med poukom je vključeno v vzgojni načrt oz. koncept šole in je namenjeno temu, da se učenci v skladu s svojo starostjo naučijo odgovornosti, pri tem pa ne prevzemajo nalog varovanja, ampak zgolj evidentiranja, spremljanja in prenašanja informacij.
- V času dežuranja učencev so vrata šole zaklenjena in se z notranje strani odpirajo ročno ali pa s tipko v loži dežurnih učencev.
- Dežurni učenci so poučeni o protokolu sprejema odraslih oseb, ki v dopoldanskem času vstopajo v šolo: obiskovalca povprašajo po imenu in priimku ter obiskovalca vprašajo o vzrokih prihoda, kar zapišejo v zvezek dežurstev, obiskovalca pa nato napotijo v upravo ali k učiteljem, ki imajo dopoldansko govorilno uro. V primeru nenavadnega vedenja odraslih oseb takoj pridejo po pomoč v šolsko svetovalno službo ali drugim osebam v upravi.

6. Ukrepi za zagotavljanje varnosti

Šola skrbi za varnost učencev :

- ♣ z neposrednim nadzorom učencev pri vseh oblikah dela in življenja v šoli;
- ♣ z neposrednim in tehničnim nadzorom vhoda v šolo in zunanjega šolskega prostora;
- ♣ z dežurstvom učiteljev med odmori, po razporedu, ki je javno objavljen;
- ♣ z izvajanjem drugih aktivnosti, ki so usmerjene v seznanjanje učencev, skupinsko ali individualno, s situacijami ali oblikami vedenja, ki bi lahko ogrozile varnost učencev;



- ▲ izdelava varnostnih načrtov za primere izrednih situacij (nesreče, naravne nesreče) in njih redno preverjanje v praksi (reševalne vaje);
- ▲ v kriznih situacijah, v katerih je ogrožena varnost in zdravje otrok in jih ne obvladuje sama, pokliče na pomoč ustrezne službe (reševalce, policijo itd.).

V času drugih dejavnosti, ki jih izven šolskega časa ali urnika organizira šola v šolskem prostoru ali drugod, je za varnost in nadzor nad učenci poskrbljeno po zakonskih standardih, s podrobnim organizacijskim načrtom prireditve, v primerih povečanega tveganja pa poskrbimo za zunanjo varnostno službo.

Navodila učencem, ki zadevajo vsakdanje življenje na šoli, dajejo strokovni in drugi delavci šole v skladu s svojimi pristojnostmi in konkretno situacijo. Učenci so se dolžni ravnati po danih navodilih.

7. Pravila primerne in varne vedenja ter ravnanja

Hišni red podrobneje določa pravila primerne in varne vedenja ter ravnanja učencev v spodaj navedenih značilnih šolskih situacijah, pravila hišnega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev in upoštevanje navodil učiteljev in spremljevalcev, pa veljajo tudi:

- v programih in dejavnostih, ki jih šola izvaja na drugih lokacijah (športni, kulturni, naravoslovni in tehniški dnevi, ekskurzije, šolev naravi, tabori, bivanje v ČŠOD ...);
- na prireditvah, predstavah in obiskih drugih ustanov, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji Osnovne šole Franceta Bevka;
- na prevoznih sredstvih, s katerimi šola organizirano izvaja prevoze učencev.

PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD IZ ŠOLE

- Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo. Ostali učenci prihajajo v šolo sami peš oz. jih v šolo pripeljejo starši. Zaradi varnosti je v šolo prepovedano prihajati s kolesi, z motorji, rolerji, rolniki in skiroji. Učenci na poti v šolo in iz nje upoštevajo pravila prometne varnosti.
- K pouku prihajajo pravočasno, 10 minut pred začetkom pouka.
- V času pouka in odmorov ni dovoljeno zapuščati šole brez dovoljenja razrednika ali svetovalne službe. Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo na podlagi pisnega oz. ustnega sporočila staršev, in sicer iz opravičenih razlogov, kot so odhod k zdravniku, predhodno najavljeni športni treningi ali obisk glasbene šole.
- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali svetovalni delavec obvestiti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.
- Učenci so po zaključenih dejavnostih dolžni zapustiti šolo. Zadrževanje v šolskih prostorih, na hodnikih, v avli oz. na površinah, kjer se izvaja vzgojnoizobraževalno delo, ni dovoljeno. Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v podaljšano bivanje, interesne dejavnosti ali druge, v šoli dogovorjene dejavnosti.



GARDEROBA IN GARDEROBNE OMARICE

- Učenci od 1. do 2. razreda imajo garderobo ob svojih učilnicah v pritličju, učenci od 3. do 4. razreda v garderobnih omaricah v 1. nadstropju, učenci od 5. do 9. razreda pa imajo garderobo v garderobnih omaricah, ki stojijo v glavni avli. Učenci imajo isto omarico v 3. in 4. razredu ter od 5. do 9. razreda. Ob prevzemu omarice dobijo dva ključa. V omarice spravljajo obleko, obutev in šolske potrebščine.
- Dostop do mesta garderobe je mogoč v obuvalih, v katerih so prišli v šolo. V primeru slabega vremena oziroma v pogojih zelo umazane obutve učenci že v vetrolovu vhoda poskrbijo, da očistijo obuvala in obleko tako, da najmanj umažejo hodne površine. V šoli je obvezna uporaba copat, pri športni vzgoji pa športnih copat.
- V garderobah in garderobnih omaricah učenci ne smejo odlagati hrane in pijače. Šola ne odgovarja za vredne predmete in denar, ki bi jih učenci odlagali v garderobah.
- Šola ima v skladu s Pravili šolskega reda (pravica do nadzora) pravico učencem pregledati garderobno omarico.

POUK IN ODMORI

- Učenci k pouku in ostalim dejavnostim prihajajo pravočasno. Če učenci zamudijo, grede takoj k pouku, se za zamudo opravičijo in se vključijo v delo.
- Ob zvonjenju morajo biti učenci pripravljeni na pouk. Na učitelja počakajo mirno, v primeru da učitelja ni 10 minut, javijo njegovo odsotnost v upravo.
- Po končanem pouku zapustijo učilnice urejene.
- Na hodnikih je v času pouka mir, zadrževanje učencev pred učilnicami in tekanje po šoli je prepovedano. Na izbirne predmete ali druge dejavnosti učenci čakajo v knjižnici ali avli.
- Čas med koncem in začetkom ure (5-minutni odmor) je namenjen pripravi za delo. 20-minutni odmor je namenjen za malico in pripravo na pouk. V drugem, daljšem 15-minutnem odmoru imajo učenci rekreativni odmor, v katerem se sprostijo, naberejo moči za nadaljevanje pouka in imajo možnost rekreacije v telovadnici. Med odmori se učenci ne nagibajo skozi okna in skoznja ne mečejo predmetov. Vsakršno nasilno vedenje, kričanje, razgrajanje, tekanje, prerivanje in igranje z žogami ter rekviziti, ki ne sodijo v zaprte prostore ni dovoljeno.

SPECIALIZIRANE UČILNICE (TEHNIKA, GOSPODINJSTVO, FIZIKA, KEMIJA, RAČUNALNICA, BIOLOGIJA)

V specializiranih učilnicah je potrebno upoštevati posebna pravila, ki so določena za vsako učilnico posebej in so obešena v prostoru na vidnem mestu.

KNJIŽNICA

Knjižnica deluje v skladu s knjižničnim redom, ki je obešen v knjižnici na vidnem mestu, in ga morajo upoštevati vsi uporabniki.

TELOVADNICA IN ZUNANJE POVRŠINE

- Vsi uporabniki so dolžni upoštevati pravila o uporabi telovadnice, ki se nahajajo ob vhodu vanjo.
- Šolsko igrišče in zelenice ob šoli so v času pouka namenjeni potrebam pouka in drugim šolskim dejavnostim: interesnim dejavnostim, podaljšanemu bivanju, izbirnim predmetom.



INTERESNE DEJAVNOSTI

- Interesne dejavnosti vodijo mentorji v popoldanskem času po vnaprej določenem urniku.
- Učenci od 6. do 9. razreda prihajajo k interesnim dejavnostim na enak način kot k pouku, učenci od 1. do 5. razreda pa počakajo na interesno dejavnost v podaljšanem bivanju, kamor praviloma ponje pride mentor.
- V učilnice in telovadnico učenci vstopajo le v spremstvu mentorja ali trenerja.

UPORABA TOALETNIH PROSTOROV

- Učenci ne hodijo v toaletne prostore, ki so namenjeni nasprotnemu spolu.
- Starejši učenci ne uporabljajo toaletnih prostorov, ki so ob učilnicah od 1. do 5. razreda.
- Toaletni papir, papirnate brisače, vodo in milo uporabljajo namensko in pazijo na higieno.
- V toaletnih prostorih se učenci ne zadržujejo po nepotrebnem.
- Delavci šole imajo pravico do nadzora toaletnih prostorov na način, ki v največji meri spoštuje zasebnost posameznika.

JEDILNICA, MALICA, KOSILO

- Kuhinja in jedilnica šole sta namenjeni pripravi hrane, razdeljevanju obrokov in kulturnemu uživanju hrane.
- Malica poteka po vnaprej določenem razporedu:
 - učenci od 1. do 5. razreda: 8.45- 9.05
 - učenci od 6. do 9. razreda: 9.35- 9.55
- Učenci gredo k malici v spremstvu učitelja, v jedilnico gredo tudi tisti, ki ne malicajo. Preden učenci vzamejo malico, poskrbijo za ustrezno higieno rok. Učenci malicajo na svojem prostoru ter nato za sabo pospravijo (ločevanje odpadkov). Dežurna učenca posodo in ostanke hrane odnese v kuhinjo in pobrišeta mize.
- Čas kosila v šolski jedilnici je od 11.45 do 13.45. Prehranjevanje v jedilnici nadzoruje dežurni učitelj v jedilnici ter učitelji OPB.
- Učenci, ki ne kosijo, naj v času kosila ne zahajajo v jedilnico, razen če gredo po kruh in pijačo. Ko učenec zaključi s kosilom, odnese pladenj in ga za sabo pospravi.
- Odnajanje hrane, napitkov in vode v druge prostore šole je prepovedano. Pri kosilu upoštevamo pravila kulturnega prehranjevanja. V primeru nespoštljivega odnosa do hrane (obmetavanje s hrano ...), nespoštljivega odnosa do drugih učencev, učiteljev in osebja mora učenec na zahtevo delavca šole zapustiti jedilnico. Nadaljnje ukrepanje poteka v skladu z Vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda.

DEŽURSTVO UČENCEV

- Dežurni učenci oddelčnih skupnosti

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah reditelje, ki opravljajo svoje delo teden dni in imajo sledeče naloge:

- skrbijo, da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen;
- ob prihodu učitelja v razred ga seznanijo z odsotnostjo učencev;



- po končani uri počistijo tablo in uredijo učilnico;
 - pripravijo malico in po malici skrbijo za čistost in urejenost jedilnice;
 - opravljajo druge naloge, ki jim jih odredi delavec šole.
- Dežurni učenci morajo svoje naloge opravljati vestno, odgovorno in zanesljivo.

➤ Dežurni učenci v jedilnici

Dežurni učenec, ki pomaga učencem prvih razredov pri pripravi in pospravljanju malice, dežura prvi dve šolski uri.

➤ Dežurni učenci pri vходу šole

Pripravo učencev za naloge dežurstva pri vходу v šolo izvaja svetovalni delavec, ki skrbi za organizacijo in nemoten potek dežurstva. Dežurna učenca - receptorja nastopita svoje delo dežurnega ob 8.00 in zaključita ob 13.00. En dežurni učenec mora biti ves čas prisoten na mestu dežuranja. Dežurna učenca vljudno usmerjata obiskovalce in odgovorno opravljata svoje delo. Dežurni učenec je dolžan pisati vse pisne preizkuse znanja, zamenjavo poišče v soglasju s svetovalno službo. Dežurnima učencema niso dovoljene druge dejavnosti, kot so poslušanje glasbe, igranje računalniških igravic, kartanje, obisk prijateljev, prinašanje hrane in pijače. Dežurnega učenca, ki svojega dela ne opravlja v skladu s hišnim redom, lahko svetovalna služba zamenja.

DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV

- Strokovni delavci šole dežurajo v času malice in med odmori. Praviloma dežurajo vsi strokovni delavci šole po razporedu, ki je objavljen na šolski oglasni deski in v zbornici šole.
- Dežurni učitelji skrbijo za red in disciplino učencev ter za njihovo varnost, nadzorujejo gibanje učencev, jih opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih. Učenci morajo med odmori upoštevati navodila dežurnih učiteljev.
- Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom in pravili šole.

STARŠI V ŠOLI

- Prvošolce in drugošolce starši pospremijo v garderobo oz. do matičnega razreda.
- Učence od 3. razreda naprej starši pospremijo do šolskih vrat oz. do vhoda v glavno avlo, kjer se od svojih otrok poslovijo.
- Starši ne motijo vzgojno-izobraževalnega procesa.
- Starši samostojno ne vstopajo v razrede, jedilnico in druge šolske prostore.
- Po otroka, ki je v podaljšanem bivanju, prihajajo ob vnaprej določenih urah in načeloma ne v času samostojnega učenja.
- Po otroka, ki so ga prišli iskat starši, gre receptor, starši pa nanj počakajo v predprostoru šole.

IZJEMNI DOGODKI: TELESNE POŠKODBE, BOLEZENSKA STANJA, HUIŠJE KRŠITVE ŠOLSKEGA REDA, OGROŽAJOČI DOGODKI

- V primeru, da ima učenec zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, razrednik, učitelj ali drug strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V takem primeru starši pridejo po učenca v šolo.



- V primerih, ko strokovni delavci ocenijo, da je zaradi ravnanja učenca resno ogroženo zdravje, varnost in osebna integriteta drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa se kot skrajni ukrepi lahko uporabijo odstranitev učenca iz vzgojno-izobraževalnega procesa, klicanje staršev v šolo in predaja otroka, prepoved približevanja.
- 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. 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.

SKRIB ZA LASTNO IN TUJE IMETJE TER ŠOLSKO LASTNINO

- Učenci so dolžni skrbeti za svoje stvari. Obleko in obutev imajo v garderobnih omaricah, torb ne puščajo naokrog po šoli, imajo jih v razredu oziroma jih nosijo s seboj. Prinašanje torb v jedilnico in telovadnico ni dovoljeno. Učenci jih pospravijo v omarico ali odložijo na dogovorjeno mesto.
- Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo.
- Najdene predmete se odda v tajništvo šole, kjer se hrani izgubljene in pozabljene ključke, ure, obeske in druge podobne predmete.
- V šoli so vsi dolžni skrbeti za skupno imetje. Spoštovati je potrebno tudi imetje vsakega posameznika. Tujega imetja ter šolske lastnine si ni dovoljeno prisvajati, skrivati, uničevati ali poškodovati.
- O vsaki nastali škodi, kraji in nasilju so učenci dolžni obvestiti dežurnega učitelja ali druge učitelje, razrednika oz. vodstvo šole.
- Škodo, ki nastane zaradi malomarnosti ali namernega uničevanja šolskega inventarja in lastnine ter lastnine sošolcev in delavcev, morajo učenci oz. njihovi starši povrniti.

UPORABA MOBILNE TEHNOLOGIJE

- Na območju šole, na taborih, šolah v naravi in drugih dejavnostih, ki jih organizira šola, učencem ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov.
- Na taborih so telefoni dovoljeni, kadar se tako dogovorijo šola in starši, a izključno za komunikacijo s starši. Na dneve dejavnosti učenci lahko vzamejo s seboj telefone, vendar morajo biti ves čas izklopljeni, učenci jih lahko uporabijo z dovoljenjem učitelja za komunikacijo s starši.
- Uporabo mobilnega telefona lahko izjemoma dovoli učitelj za točno določen čas oz. v času točno določene dejavnosti.
- Učenci telefon in ostalo mobilno tehnologijo ob prihodu v šolo izklopijo in pospravijo v omarico.
- Učenci lahko telefon uporabijo, ko se končajo njihove obveznosti ter so na poti iz šole, in sicer izključno v namen kontaktiranja s starši.
- Učenec, ki krši pravilo in uporablja mobilni telefon, mu ga učitelj odvzame. Učenec telefon pred učiteljem izklopi, učitelj ga pospravi v kuveto, kuverto zalepi in nanjo zapiše otrokovo ime.



- O odvzemu mobilnega telefona mora učenec sam obvestiti starše, učitelj pa odvzeti mobilni telefon preda razredničarki, pri kateri lahko starši telefon tudi prevzamejo v času govorilnih ur oz. po predhodni najavi ali dogovoru.
- V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon ali druge elektronske naprave zanje tudi v celoti odgovarja. Za izgubljene, poškodovane ali odtujene mobilne šola ne odgovarja.
- Prepoved snemanja in raba predvajalnikov in snemalnikov.
- V šoli je tudi prepovedana uporaba naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in učencev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole in staršev otrok).
- Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- Uporabo predvajalnikov in snemalnikov se obravnava na isti način kot mobilne telefone.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev Pravil šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

DRUGE OMEJITVE IN ZAHTEVE ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

- V šolo je prepovedano prinašati nevarne predmete (nože, frače, ostre predmete ...).
- Učitelj lahko učencu začasno odvzame predmete ali snovi, 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 starše in vodstvo šole.
- Kajenje, pitje alkohola in uživanje drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v šolskih prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču. Prav tako je prepovedano prinašanje teh snovi k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov.
- V šolo in na druge dejavnosti je prepovedano prinašati in uporabljati tudi druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače).
- 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 sodelovale v vzgojno-izobraževalnem procesu.

8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Kršitve pravil hišnega reda

V primeru, da učenec krši pravila hišnega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu z določili Vzgojnega načrta Osnovne šole Franceta Bevka in Pravili šolskega reda Osnovne šole Franceta Bevka.

Spremembe in dopolnitve hišnega reda

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

Veljavnost

Hišni red je ravnateljica sprejela 30. septembra 2015.

Hišni red se začne uporabljati s 1. oktobrom 2015 in s tem datumom preneha veljati Hišni red Osnovne šole Franceta Bevka, ki je veljal od 27. septembra 2013.