

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ LUCIJA

1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	6
2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	6
1. Preventivni ukrepi	6
2. Aktivni ukrepi.....	7
3. Posebno varstvo učencev.....	7
3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	7
1. Obnašanje.....	7
2. Ravnanje	8
2.1 Prihajanje učencev v šolo.....	8
2.2 Odklepanje učilnic.....	8
2.3 Odhajanje učencev iz šole	8
2.3.1 Odhodi učencev med poukom.....	9
2.3.2 Izjemni odhodi učencev med poukom	9
2.4 Vstop v šolo v popoldanskem času – obiskovanje interesnih dejavnosti po 14.35 uri	9
2.5 Uporaba garderobnih omaric.....	10
2.6 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi	10
3. Pouk	10
3.1 Varnost med petminutnimi odmori in rekreativnim odmorom	10
3.2 Varstvo vozačev	11
3.3 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca	11
3.4 Spoštovanje šolske in tuje lastnine	11
3.5 Sporočanje resničnih podatkov	11
3.6 Nenasilno vedenje	11
3.7 Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo.....	12
3.8 Druge oblike ravnanj	12
3.9 Ravnanja v šolskem prostoru - glej prilogo.	12
4. DEŽURSTVO UČITELJEV, UČENCEV IN DRUGIH DELAVCEV ŠOLE.....	12
4.1 Dežurstvo poteka:.....	12
4.2 Dežurstvo učiteljev.....	12
4.2.1 Naloge dežurnih učiteljev	13
4.3 Dežurstvo učencev	14
Dežurstvo v razredu - rediteljstvo	14
Dežurstvo v jedilnici	14
4.4 Dežurstvo hišnika.....	14
5. ŠOLSKA PREHRANA	14
5.1 Šolska kuhinja.....	15
5.2 Malica v jedilnici	15
5.3 Kosilo	15
6. PREPOVEDI.....	16

7. OMEJITVE UPORABE ELEKTRONSKIH NAPRAV IN PRIPOMOČKOV.....	16
7.1 Uporaba mobilnih in drugih elektronskih naprav	16
7.2 Predvajalniki glasbe	17
7.3 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti	17
8. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	17
8.1 Odsotnost od pouka.....	17
8.2 Napovedana odsotnost.....	17
8.3 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov	18
8.4 Neopravičeni izostanki	18
8.5 Odhod učenca od pouka.....	19
9. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL	19
9.1 VZGOJNI POSTOPEK	19
9.2 VZGOJNI UKREPI	20
9.3 VZGOJNI OPOMIN	22
10. ORGANIZIRANOST UČENCEV	23
10.1 Oddelčna skupnost	23
10.2 Skupnost učencev šole	23
10.3 Šolski parlament	23
11. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	24
11.1 Zdravstveni pregledi	24
11.2 Zobozdravstvena preventiva in učenje pravilnega čiščenja ter nega zob.....	24
11.3 Na področju zdravstvenega varstva učencev šola sodeluje s starši.....	24
11.4 Primeri nalezljivih bolezni in drugih posebnih zdravstvenih stanj	24
12. NAČIN PRIJAVE IN ČASOVNA RAZPOREDITEV PREDMETNIH TER POPRAVNIH IZPITOV	24
13. KONČNE DOLOČBE.....	25
14. PRILOGE – RAVNANJA	26
14.1 PRAVILA O UKREPANJU, RAVNANJU IN OBNAŠANJU V ŠOLSKEM PROSTORU....	26
UČILNICA FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE.....	26
UČILNICA GOSPODINJSTVA	27
Pravila za učence	27
UČILNICA ZA RAČUNALNIŠTVO.....	27
Pravila za učence	27
UČILNICA ZA POUK TEHNIKE IN TEHNOLOGIJE	28
ŠPORTNA DVORANA.....	28
Splošna navodila	28
Telovadno orodje.....	28
Zaključek ure	29
ŠOLSKA KNJIŽNICA.....	29
Članstvo in izkaznica.....	29

Pravila šolskega reda OŠ Lucija

Odnos do knjižničnega gradiva	30
Uporaba računalnika in tiskalnika	30
JEDILNICA	30
14.2 PRAVILA O UKREPANJU, RAVNANJU IN OBNAŠANJU NA EKSKURZIJAH, DNEVIH DEJAVNOSTI, POHODIH in drugih ORGANIZIRANIH DEJAVNOSTIH.....	31
ŠOLA V NARAVI, TABORI	32
PODALJŠANO BIVANJE.....	33

V skladu s 60. e členom Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06 UPB3, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 ZUJF, 63/13 in 46/16 ZOFVI-K; v nadaljnjem besedilu: ZOsn) ter v povezavi z Vzgojnim načrtom Osnovne šole Lucija, je Svet zavoda Osnovne šole Lucija na predlog ravnateljice šole potrdil na 1. redni seji dne 28. 9. 2017

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ LUCIJA

Na osnovi Vzgojnega načrta OŠ Lucija in v sodelovanju strokovnih delavcev šole, učencev in staršev je šola natančneje opredelila in določila:

1. dolžnosti in odgovornosti učencev,
2. načine zagotavljanja varnosti,
3. pravila obnašanja in ravnanja,
4. vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
5. organiziranost učencev,
6. opravičevanje odsotnosti,
7. sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev ter
8. način prijave in časovna razporeditev predmetnih ter popravnih izpitov.

Poleg določil iz Vzgojnega načrta OŠ Lucija se pri uporabi in izvajanju vzgojno-izobraževalnega dela upoštevajo določila temeljne zakonodaje, to pa so

- Zakon o osnovni šoli,
- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Zakon o delovnih razmerjih,
- Zakon o uresničevanju načela enakega obravnavanja,
- Zakon o varstvu osebnih podatkov,
- Zakon o varstvu pred požarom,
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu,
- Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti

in s tem v zvezi sprejeti predpisi in interni akti šole.

Namen pravil šolskega reda je uveljavljanje jasnih pravil, katerih uresničevanje zagotavlja ustrezne pogoje za kvalitetno delo v šoli in pri vseh aktivnostih, ki se odvijajo izven šole.

Pravila šolskega reda so namenjena predvsem učencem, vendar se smiselno uporabljajo tudi za delavce šole, starše in obiskovalce.

Strokovni delavci šole predstavijo pravila šolskega reda vsem učencem večkrat in na način, ki je primeren njihovi starosti ter zrelosti.

Kršitve pravil šolskega reda se obravnava skladno z veljavnimi predpisi in Vzgojnim načrtom šole.

Pravila šolskega reda se objavijo na vidnem mestu znotraj šolskega prostora, na spletni strani šole in v šolski publikaciji.

1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Učenci so dolžni:

- redno in točno obiskovati pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolniti osnovnošolsko obveznost,
- izpolnjevati svoje učne in druge šolske obveznosti,
- imeti odgovoren odnos do sebe, drugih in okolja,
- spoštovati pravice učencev, zaposlenih in zunanjih sodelavcev šole,
- imeti spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- spoštovati hišni red in pravila šolskega reda,
- ne ovirati in ne motiti učencev in učiteljev pri delu,
- skrbeti za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožati zdravja in varnosti drugih,
- varovati in odgovorno ravnati s premoženjem šole ter lastnino učencev, zaposlenih in zunanjih sodelavcev šole,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestiti strokovne delavce šole,
- odgovorno ravnati s hrano,
- spoštljivo ravnati z državnimi simboli,
- sodelovati pri urejanju šole in šolske okolice ter imeti spoštljiv odnos do narave,
- primerno zastopati šolo pri vseh oblikah predstavitev oz. nastopov, ki jih organizira šola ali druga institucija.

2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci šola izvaja različne ukrepe. Šola zagotavlja varnost učencev s spoštovanjem veljavnih predpisov in z uresničevanjem hišnega reda šole, s katerim uredi vprašanja, pomembna za življenje in delo na šoli.

1. Preventivni ukrepi

Šola:

- svetuje in usposablja učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- preprečuje dostop učencem do nevarnih snovi in naprav,
- prepoveduje kajenje, uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- zagotavlja, da so objekti, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavlja varno izvajanje dejavnosti,
- prepoveduje učencem nedovoljeno zapuščanje šolskega prostora v času pouka,
- usposablja delavce za varno delo,
- varuje osebne podatke,
- zagotovi ustrezno število spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotavlja učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- seznanja učence in starše z načrtom varnih poti.

2. Aktivni ukrepi

Šola aktivno ukrepa na naslednje načine:

- organizira dežurstvo učiteljev v prostorih in na šolskih površinah,
- nadzira vstop obiskovalcev šole (dežurni učitelj, dežurni učenec, varnostna kamera),
- ukrepa v primeru nezgod, nalezljivih bolezni in drugih zdravstvenih stanj,
- skrbi, da je v skupnih šolskih prostorih toliko oseb, kot je glede na prostor predvideno,
- določi čas in način uporabe igrišč in drugih zunanjih površin šole,
- opredeli način prihoda in odhoda učencev v šolo,
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- vključuje učence v tečaj za vožnjo s kolesi in organizira opravljanje kolesarskega izpita,
- opravi tehnični pregled koles učencev v petem razredu pred kolesarskim izpitom (prometna vzgoja),
- izvede nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo,
- vključuje se v občinske in državne projekte ter akcije.

Ne glede na določbo sedme alineje te točke lahko šola občasno organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev z namenom, da se učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk.

3. Posebno varstvo učencev

Šola mora varovati učence pred:

- nadlegovanjem,
- trpinčenjem,
- zatiranjem,
- diskriminacijo,
- nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami,
- in pred tem, da bi jih namerno poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

1. Obnašanje

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in oddelčne dogovore. Imeti moramo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos do:

- sošolcev,
- delavcev in
- obiskovalcev.

Učenci in delavci šole so dolžni:

- uresničevati cilje in programe šole,
- skrbeti za urejenost, čistočo, disciplino in prijetno počutje v šoli,
- zagotoviti varnost udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu,
- preprečevati škodo ipd.

Učenci so dolžni:

- upoštevati hišni red, šolska pravila, sprejeta navodila oziroma opozorila razrednikov, dežurnih učiteljev ter ostalih delavcev šole,

- prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela,
- pokazati vsebino šolske torbice in garderobne omarice na zahtevo strokovnega delavca.

2. Ravnanje

2.1 Prihajanje učencev v šolo

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti. 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.

Učenci pridejo v šolo 5 minut pred pričetkom pouka oz. programa, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo, in učenci vozači. Ob prihodu v šolo se učenci pred učilnico ali v garderobi preobujejo v copate, ki jih poleg oblačil shranijo v garderobni omarici in garderobno omarico zaklenejo (od 6. do 9. razreda).

Starši/skrbniki otroka v 1. razredu pospremito v šolo do vrat učilnice. Starši/skrbniki otroka v 2. razredu pospremito v šolo samo v prvem tednu septembra do vrat učilnice, v nadaljevanju šolskega leta samo do glavnega vhoda v šolo, nato odidejo.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo.

Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa (na ploščadi pred glavnim vhodom šole). Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

Vstop v šolske prostore z rolerji, skiroji, kotalkami in tenis copati s koleščki je prepovedan.

2.2 Odklepanje učilnic

Učenci morajo počakati učitelja pred začetkom šolske ure pred učilnico, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces.

Učilnice odklenejo učitelji, ki imajo preduro ali prvo uro pouk. Med odmori so učilnice odklenjene in učitelji (razen dežurnih učiteljev) takoj sprejmejo učence, razen če učitelj ne poda drugačno navodilo. Če učitelji zaklepajo učilnice v času petminutnih odmorov, morajo zagotoviti, da se pouk prične točno po urniku zvonjenja. Ko učitelj zaključi uro, mora zakleniti učilnico, ugasniti luči, če v njej naslednjo uro ni pouka, kar je razvidno z urnika na vratih.

2.3 Odhajanje učencev iz šole

Po pouku in drugih obveznostih učenci v najkrajšem času zapustijo šolske prostore. V garderobi se učenci ne smejo zadrževati dlje časa, kot je potrebno za preobuvanje in oblačenje.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v podaljšano bivanje, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnosti.

Starši, ki pridejo po svojega otroka v času kosila, ne vstopajo v jedilnico, temveč počakajo v dežurni sobi. Starši v času pouka čakajo učenca pred učilnico le, kadar je to nujno potrebno.

2.3.1 Odhodi učencev med poukom

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so:

- poškodba učenca v šoli ali slabost učenca,
- odhod k zdravniku, zobozdravniku ali na željo staršev. Odhod učenec napove razredniku oz. učitelju, ki ga poučuje tisto uro. Opravičila zaradi odsotnosti (zapisana v formalni obliki) prinese učenec razredniku najkasneje pet dni po prihodu v šolo. Če učenec razredniku ne prinese opravičila v petih delovnih dneh, mu razrednik odsotne ure ne opraviči.
- ostale odhode učencev v času pouka zaradi tekmovanj, nastopov ... najmanj pet dni vnaprej napovejo mentorji z obvestilom in seznamom učencev na oglasni deski v zbornici šole.

2.3.2 Izjemni odhodi učencev med poukom

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

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (povišana temperatura, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti vodstvo šole in tajništvo ter napiše zapisnik o nastali poškodbi in ga prinese v tajništvo.

Učenec, ki se počuti slabo, mora obvestiti razrednika oz. učitelja, da gre v tajništvo poklicat starše.

Učitelj v prvi triadi oz. tajnica obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. Tajnica napiše učencu sporočilo, ki ga nese učitelju, iz katerega je razvidno, da se je s starši dogovorila, ali ga pridejo iskat ali gre učenec domov sam.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.

Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v elektronski dnevnik v rubriki odsotnosti učencev. Učitelj vpiše vzrok odhoda učenca iz šole.

2.4 Vstop v šolo v popoldanskem času – obiskovanje interesnih dejavnosti po 14.35 uri

Učenci počakajo mentorja pred glavnim vhodom šole oz. v primeru slabega vremena v dežurni sobi. V spremstvu mentorja gredo v učilnico, kjer se bo odvijala interesna dejavnost. Po končani dejavnosti mentor pospremi učence do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

Učenci se ob prihodu preobujejo v šolske copate.

2.5 Uporaba garderobnih omaric

Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo. Učenci se preobujejo tudi v primeru, ko v šolo pridejo z gumijastimi natikači. Gumijaste natikače lahko imajo kot šolske copate, vendar jih morajo uporabljati samo v prostorih šole (v garderobni omarici morajo imeti obutev za preobut).

Obutev odložijo v svojo garderobno omarico pred matično učilnico (na razredni stopnji) oz. na hodniku, v garderobi (na predmetni stopnji). Če učenci pozabijo copate, se na začetku šolske ure morajo opravičiti učitelju, ki presodi, ali so učenci lahko pri uri obuti v čevlje ali so lahko v nogavicah.

Učenci 9. razreda ob koncu šolskega leta pred podelitvijo spričeval izpraznijo omarico, jo očistijo in pustijo odklenjeno ter oddajo ključ razredniku. Ostali učenci ob koncu šolskega leta izpraznijo omarico, jo očistijo in predajo ključ razredniku. Menjava omaric brez vednosti razrednika ni dovoljena. Šola ne jamči za predmete, ki jih učenci prinašajo v šolo ali jih hranijo v njej. Urejenost omaric po potrebi preverjata svetovalna delavka, ravnateljica oz. pomočnica ravnateljice ob prisotnosti učenca.

Če učenci izgubijo ključ garderobne omarice, sporočijo hišniku. Dobijo nov ključ, ki ga plačajo po položnici.

2.6 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno. V učilnice lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

3. Pouk

Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.

Učitelj na začetku ure izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku.

Učenci med poukom ne smejo samodejno vstajati in zapuščati učilnice, razen če učenca iz razreda ne pokliče svetovalna delavka, drug strokovni delavec ali vodstvo šole. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Zaradi reševanja vedenjske problematike v razredu lahko učitelj pošlje učenca po svetovalno delavko ali vodstvo šole. Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj.

3.1 Varnost med petminutnimi odmori in rekreativnim odmorom

Učilnice so med petminutnimi odmori odklenjene. Učenci se med petminutnimi odmori umirjeno preselijo v učilnico, kjer bo potekal pouk naslednje šolske uro. Med odmori morajo učenci skrbeti za svojo varnost in za varnost drugih, zato se po šoli gibljejo počasi, ne divjajo in se ne prerivajo.

Učenci v učilnici mirno počakajo na začetek pouka.

Ob zvonjenju so učenci v učilnici na svojih mestih in imajo na klopi pripravljene pripomočke za pouk.

Učenci se med rekreativnim odmorom ob spremstvu dežurnih učiteljev zadržujejo na zelenici oz. ploščadi pred glavnim vhodom šole in v atriju šole (pri tem upoštevajo razpored). Učenci se ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora, kjer se odvija po programu določena aktivnost. V času rekreativnega odmora se ne sklicujejo sestanki učiteljev, razen ob izjemnih primerih.

3.2 Varstvo vozačev

Učenci vozači zjutraj počakajo na pričetek pouka v za to namenjenem prostoru – dežurni sobi, mlajši učenci imajo organizirano jutranje varstvo.

3.3 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca. Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti starše, da pridejo po otroka.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše. V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine ...), je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo. V primeru take poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

3.4 Spoštovanje šolske in tuje lastnine

- Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami,
- v šolskih prostorih in pri izvenšolskih dejavnostih, ki jih organizira šola, varujejo in spoštujejo učenci svojo, tujo in šolsko lastnino,
- denarja, dragocenosti in predmetov, ki ne sodijo v šolo, naj učenci ne nosijo s seboj,
- če učenci opazijo poškodbe na šolski opremljeni ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje,
- če učenci namerno povzročajo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti oz. povrniti.

3.5 Sporočanje resničnih podatkov

Učenci in starši so dolžni razrednikom ali šolski svetovalni službi sporočiti resnične podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih.

Prav tako razredniku ali šolski svetovalni službi sporočijo morebitne spremembe teh podatkov v roku 8 dni od nastale spremembe.

3.6 Nenasilno vedenje

V šolskem prostoru ali pri dejavnostih, ki jih organizira šola, se zavzemamo za nenasilno vedenje, zato ni dovoljeno:

- kakršnokoli nasilje (fizično, psihično, spolno ali verbalno),
- kajenje, pitje alkohola in jemanje poživil in/ali prinašanje le-teh,
- uporabljati kakršnih koli nevarnih predmetov in snovi, s katerimi lahko povzročijo telesne poškodbe ali materialno škodo.

Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih nasilnega vedenja. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

3.7 Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo

- Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic,
- vsi delavci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

3.8 Druge oblike ravnanj

V primeru kršenja pravil šolskega reda lahko strokovni delavec:

- zapiše obvestilo o kršitvi, katerega učenec odnese v podpis staršem in ga naslednji dan vrne podpisanega,
- telefonsko obvesti starše, skrbnike,
- povabi starše na razgovor,
- predlaga obravnavo pri šolskem svetovalnem delavcu,
- predlaga razgovor pri pomočniku ravnatelja ali ravnateljju.

3.9 Ravnanja v šolskem prostoru - glej prilogo.

Navodila za ravnanja v športni dvorani, učilnici tehnike in tehnologije, učilnici fizike, kemije in biologije, učilnici gospodinjstva, jedilnici, knjižnici, pri organiziranih dejavnostih (na ekskurzijah in izletih, šoli v naravi, na športnih dnevih in pohodih ...) ter podaljšanem bivanju, tekmovanju.

4. DEŽURSTVO UČITELJEV, UČENCEV IN DRUGIH DELAVCEV ŠOLE

4.1 Dežurstvo poteka:

- pred pričetkom pouka,
- med odmori, med poukom,
- ob koncu pouka.

Dežurstvo izvajajo učitelji, učenci in drugi zaposleni:

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- v avli pred glavnim vhodom,
- na zunanjih površinah, namenjenim za rekreacijo.

Razpored dežurstev določa vodstvo šole.

4.2 Dežurstvo učiteljev

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učenci in izvajalci programov opravljajo po razporedu dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih. Dežurni učitelji lahko predlagajo za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oziroma kršijo določila tega hišnega reda, vzgojne opomine skladno s Pravili šolskega reda. Dežurni učitelji skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost, nadzorujejo gibanje učencev po prostoru, opravljajo preglede prostorov,

kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja.

4.2.1 Naloge dežurnih učiteljev

Dežurno mesto ob glavnem vhodu od 7.30 do 8.10:

- preverijo prisotnost dežurnega učenca,
- skupaj z dežurnim učencem skrbi za pravočasen začetek in nemoten potek predure,
- učencem, ki imajo preduro, omogoči predčasen vstop v šolo, druge učence pa zadrži pred vhodom oz. v dežurni sobi, v primeru slabega vremena,
- usmerja učence, ki se vključujejo v oddelek jutranjega varstva do 7.45. V primeru kasnejšega prihoda učenca kljub temu, da je vpisan v oddelek jutranjega varstva, zadrži pred vhodom v šolo oz. v dežurni sobi, v primeru slabega vremena,
- v času dežuranja skupaj z dežurnim učencem skrbi za prijazen sprejem učencev in učiteljev ter drugih obiskovalcev. Učence pravočasno usmeri v učilnice.

Dežurstvo med malico in rekreativnim odmorom

Malica 9.05 oz. 10.10

Vsi učitelji, ki so imeli 1. oz. 2. šolsko uro pouk, so med malico v jedilnici in poskrbijo, da učenci pojedjo malico in da pravilno razvrstijo odpadke (pred odhodom v jedilnico pustijo šolske torbe v učilnici, reditelj odpre okna).

V predalčkih pred jedilnico pustijo šolsko torbo oz. športno opremo **samo** tisti učenci, ki imajo na urniku 2. šolsko uro šport oz. tisti učenci, ki so imeli šport na urniku 1. šolsko uro. Zadrževanje v učilnicah in na hodnikih ni dovoljeno!

Rekreativni odmor 9.05 oz. 10.10

- rekreativni odmor **po 1. šolski uri**: ob suhem vremenu so trije dežurni učitelji prisotni na dvorišču, zelenici pred glavnim vhodom šole in v atriju,
- rekreativni odmor **po 2. šolski uri**: ob suhem vremenu so trije dežurni učitelji prisotni na dvorišču, zelenici pred glavnim vhodom šole in v atriju šole ter dva učitelja na igrišču pod športno dvorano.

V primeru dežja se vsi učenci zadržujejo na šolskih hodnikih, kjer ne kričijo in se ne lovijo. Dežurni učitelji skrbijo za prijeten in varen potek odmora.

Ob 9.20 uri (10.25 uri) učence usmerijo k pouku.

Za nadzor na hodnikih, v učilnicah, v knjižnici, v jedilnici in v drugih prostorih šole ter okolici šole poleg učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole.

Dežurstvo po pouku:

Po v naprej pripravljenem razporedu odgovorni učitelj poskrbi, da učenci mirno in varno zapustijo šolske prostore, da se ne zadržujejo hodnikih in garderobah ter s tem motijo dejavnosti, ki se odvijajo.

Dežurstvo v jedilnici:

- v primeru, da pomaga učencem pri pripravi pladnja (pribor, obrok), uporablja predpasnik, ki ga prevzame pri kuharicah,
- preveri prisotnost dežurnih učencev in jih spodbuja k opravljanju nalog,
- v primeru odsotnosti dežurnih učencev obvesti pomočnico ravnateljice, ki poskrbi za zamenjavo,
- skrbi za miren in urejen prihod učencev v jedilnico,
- skrbi, da učenci ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico ter da so obuti v copate,

- skrbi, da gredo učenci k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- skrbi, da učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- skrbi, da učenci po končanem obroku pospravijo prostor, kjer so kosili,
- skrbi, da učenci mirno zapustijo jedilnico,
- skrbi, da se tisti učenci, ki ne kosijo, ne zadržujejo v jedilnici.

Dežurni učitelj v jedilnici ima pravico, da prekine izdajanje hrane ali odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno. Dežurnemu učitelju v jedilnici pomagata dva dežurna učenca.

4.3 Dežurstvo učencev

Dežurstvo v razredu - rediteljstvo

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah dva oz. tri reditelje, ki opravljajo svoje delo en teden in imajo sledeče naloge:

- skrbijo, da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- ob prihodu učitelja vzgojno-izobraževalnega programa v razredu seznanijo o odsotnih učencih, po končani uri počistijo tablo, skrbijo za ločevanje odpadkov,
- po malici pomagajo skrbeti za čistočo in urejenost njim dodeljene mize in skrbijo za ločevanje odpadkov,
- v odmorih pazijo, da ne pride do poškodb izdelkov, šolskega inventarja in odtujitve lastnine,
- javljajo razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske imovine,
- opravljajo druge naloge, za katere ju/jih pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

Dežurstvo v jedilnici

Razpored dežurstva učencev v jedilnici ureja razrednik.

Dežurni učenec:

- skrbi za urejenost omizja in za čistočo jedilnice,
- pomaga pri pospravljanju omizij,
- skrbi za polne vozičke s priborom,
- pomaga mlajšim učencem pri nošenju pladnja s kosilom.

4.4 Dežurstvo hišnika

Zaradi zagotavljanja varnosti in urejanja šolskega reda opravlja hišnik obhode:

- pred poukom,
- po pouku in
- obhode oz. dežurstvo v šolskem prostoru po razporedu, ki ga določi ravnateljica.

5. ŠOLSKA PREHRANA

Čas, način in pravila ravnanja v času zajtrka, malice in kosil določi šola v Letnem delovnem načrtu in s pravili ravnanja in obnašanja v jedilnici.

5.1 Šolska kuhinja

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in organizatorju šolske prehrane, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme ter delavcem, ki izvajajo kontrolo ali popravila.

5.2 Malica v jedilnici

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik, ki ga šola določi z Letnim delovnim načrtom, in
- pravila ravnanja, obnašanja v jedilnici.

Glavna odmora sta dva in sta namenjena tako malici kot oddihu. Učenci zapustijo učilnice po zvonjenju in gredo v jedilnico oz. na zelenico pred šolo, na igrišče pod športno dvorano ali v atrij.

Šolske torbice pustijo v učilnici. Reditelja oddelka, ki ju določi razrednik, ob zvonjenju odideta v jedilnico in pripravita vse potrebno za malico svojega oddelka. Reditelji se ne dotikajo hrane. Ostali učenci pridejo v jedilnico skupaj z učiteljem oz. učiteljico. Reditelji po malici pobrišejo mize in odpeljejo voziček z ostanki in posodo k vratom pomivalnice.

Učenci odidejo v razrede, ko o tem odloči učitelj, ki je z njimi na malici. Iz jedilnice se ne nosi hrane.

Z učenci so pri malici prisotni/-e učitelji/-ce, ki so imeli/imele pouk z učenci 1. oziroma 2. šolsko uro.

Učenci od 6. do 9. razreda, ki so imeli 2. šolsko uro oz. imajo 3. šolsko uro na urniku šport, malicajo v jedilnici, torbe pa pustijo na veznem hodniku ob jedilnici.

Če imajo učenci razredne stopnje prvo šolsko uro pouk angleščine, športa ali italijanščine v oddelkih od 1. do 5. razreda, učitelj omenjenih predmetov pospremi učence na malico, poskrbi, da si razdelijo malico, in nato jih prevzame razredničarka.

V času glavnih odmorov so na šolskih hodnikih oz. drugih dežurnih mestih dežurni učitelji, ki skrbijo za red in disciplino ter varnost otrok.

5.3 Kosilo

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik, ki ga šola določi z Letnim delovnim načrtom
- pravila prijavljanja in odjavljanja kosil ter
- pravila ravnanja, obnašanja v jedilnici.

Jedilnik za tekoči teden je objavljen na oglasnih deskah pred učilnicami razredne stopnje, na oglasni deski PS, na oglasni deski v jedilnici, na oglasni deski v avli šole in na spletni strani šole.

Učenci, ki v šoli kosijo, pustijo po pouku torbice v svoji garderobni omarici in v copatih odidejo na kosilo. Vsak učenec, ki je prijavljen na kosilo ima plastičen gumbek, s katerim se na čitalcu v jedilnici evidentira, da je kosilo prevzel. Vsak učenec je za svoj gumbek odgovoren, če ga izgubi, dobi novega, za katerega mora plačati 5 €.

Če je učenec gumbek pozabil, mora do knjigovodje, da le-ta preveri ali je na kosilo prijavljen.

Knjigovodja mu napiše listek, katerega pokaže dežurnemu učitelju, ki mu dovoli na kosilo.

V kolikor učenec dva krat zaporedoma pozabi ključek (gumbek), se ga lahko odjavi od kosila do enega tedna. V kolikor učenec petkrat zaporedoma pozabi ključek, se ga lahko do 30 dni odjavi od kosila.

Pred izdajnim pultom učenci mirno in tiho počakajo, da dobijo kosilo. Upoštevajo urnik delitve kosil. Posebej so pozorni na mlajše učence in se do njih primerno obnašajo.

Učenci kosilo v celoti pojedjo v jedilnici in ne odnašajo živil iz tega prostora.

Prvošolci in učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje, imajo pri delitvi kosila prednost. Po 6. šolski uri imajo prednost učenci 7., 8. in 9. razreda, ki imajo 7. in 8. uro interesno dejavnost ali izbirni predmet, ki izjemoma traja dve šolski uri ali več. Učenci, ki imajo le 7. šolsko uro, pridejo na kosilo ob 14.20. Za sezname teh učencev poskrbijo učitelji, vodje interesnih dejavnosti. Sezname predajo organizatorju šolske prehrane.

V jedilnici za prijetno vzdušje skrbijo vsi učenci in dežurni učitelji.

V primeru kršitve pravil, dežurni učitelj o kršitvi obvesti razrednika, le-ta pa starše. V primeru hujših kršitev pa ima razrednik možnost učencu odpovedati kosilo.

6. PREPOVEDI

V šolskem prostoru ni dovoljeno:

- kakršne koli oblike nasilja (ničelna toleranca do nasilja),
- nestrpnost,
- izsiljevanje,
- motenje pouka in sošolcev pri delu,
- ogrožanje varnosti pri praktičnem delu,
- prinašanje ter uporaba nevarnih predmetov in snovi,
- prilaščanje tuje lastnine,
- prepovedano je kajenje, uživanje in ponujanje alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v šolskih prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču,
- prinašanje in uporaba drugih snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače, alkohol, cigarete ipd.).

Če delavec šole zazna ali opazi, da učenec ne spoštuje ali krši zgoraj navedene dogovore, dolžnosti ali prepovedi, o tem obvesti razrednika ali svetovalno službo, ki mora ustrezno ukrepati.

7. OMEJITVE UPORABE ELEKTRONSKIH NAPRAV IN PRIPOMOČKOV

7.1 Uporaba mobilnih in drugih elektronskih naprav

- Na območju šolskega poslovnega prostora in športne dvorane (notranjost in okolica šole do zelene ograje), na ekskurzijah, v ŠVN in drugih organiziranih dejavnosti v okviru vzgojno-izobraževalnega procesa je prepovedana uporaba mobilnih in drugih elektronskih naprav, razen če se uporabljajo pod učiteljevim nadzorom kot didaktični pripomoček,
- v primeru nedovoljene uporabe ga učitelj ali drugi strokovni delavec začasno odvzame in ga izroči ravnateljici. Učenci telefon prevzamejo pri ravnateljici vsak dan po končanem pouku do 14. ure. Ob ponovitvi kršitve prevzamejo telefon pri ravnateljici starši skupaj z učencem,
- **strogo je prepovedana** uporaba mobilnih naprav in naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in učencev (razen v primerih, ko ima oseba za to

dovoljenje vodstva šole), z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli, velja za starše, učence in zunanje obiskovalce,

- šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne naprave ne odgovarja.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

7.2 Predvajalniki glasbe

Na območju šolskega poslovnega prostora (notranjost in okolica šole do zelene ograje), na ekskurzijah in v ŠVN ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov, razen če se uporabljajo pod učiteljevim nadzorom kot didaktični pripomoček.

7.3 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

- Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge 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, svetovalno službo in vodstvo šole,
- v šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:
 - nevarnih predmetov,
 - drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur ...) in denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

8. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

8.1 Odsotnost od pouka

- Starši ob vsakem izostanku učenca razredniku sporočijo vzrok izostanka,
- če razrednik ni obveščen o vzroku izostanka v **petih delovnih** dneh od prvega dne izostanka dalje, v izjemnih primerih (v primeru dvoma, poznavanje problematike učenca) razrednik pozove starše, da izostanek pojasnijo lahko tudi prej,
- odsotnost učenca starši opravičijo (zapisana v formalni obliki) najkasneje v **petih delovnih dneh** po prihodu učenca v šolo,
- če učenec v petih delovnih dneh ne prinese opravičila, mu razrednik odsotnosti ne opraviči,
- ko učenec izostane zaradi bolezni več kot pet šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka, ki mora biti opremljeno z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti ter podpisom zdravnika,
- če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal,
- če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči.

8.2 Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši navedli vzrok izostanka, če njegov izostanek pet delovnih dni vnaprej napovejo razredniku, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu,
- če je odsotnost daljša od pet delovnih dni, morajo starši/zakoniti zastopniki nasloviti na ravnatelja pisno vlogo za odsotnost najmanj pet delovnih dni pred načrtovano odsotnostjo,
- razrednik brez ravnateljeve odobritve ne sme opravičiti odsotnosti daljše od pet delovnih dni,
- v času dovoljene odsotnosti mora učenec sam nadoknaditi zamujeno snov,
- starši lahko zaprosijo za odsotnost od pouka v strnjeni obliki ali v več delih,
- učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje pet dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje in seznam obesi na oglasno desko v zbornici,
- za udeležbo oz. odsotnost učenca mora predhodno pridobiti soglasje staršev,

8.3 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli,
- starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe,
- o oprostitvi sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli odloči ravnatelj,
- razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve,
- učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni dejavnosti, mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe,
- če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

8.4 Neopravičeni izostanki

- Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa,
- ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni o svojem odhodu obvestil učitelja, starše obvestimo takoj, ko ugotovimo, da učenca ni pri pouku,
- o neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu,
- ob ponavljajočem neopravičenem izostajanju učenca, šola obvesti pristojni center za socialno delo,
- učenca, ki je zamudil k pouku, učitelj evidentira in zapiše, koliko minut je zamudil. Če učitelj/razrednik ugotovi, da se kršitev ponavlja (strokovna presoja), razrednik sestavi vzgojni načrt pred izreko vzgojnega opomina v sodelovanju s svetovalno službo. Z vzgojnim načrtom seznanijo starše,
- v kolikor se kršitev ponavlja (se opredeli v VN) kljub zastavljenemu vzgojnemu načrtu, se prične s postopkom za izrek vzgojnega opomina.

8.5 Odhod učenca od pouka

- Učenec lahko zapusti šolo (slabo počutje), a le takrat, ko o svoji nameri obvesti razrednika, drugega strokovnega delavca. Iz tajništva se pokliče starše, ki presodijo o potrebi otrokovega odhoda domov,
- če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik oz. učitelj o odhodu obvesti starše,
- učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti s pisnim opravičilom staršev.

Izjema

Ne glede na določbe teh pravil se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičen izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

9. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojni ukrepi so načini reševanja problemov, ki se pojavijo ob kršitvah pravil šolskega reda, neizpolnjevanju dolžnosti, poseganju v pravice drugega. Vzgojne ukrepe šola izvede, ko učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole.

9.1 VZGOJNI POSTOPEK

Osnovni vzgojni postopek je razgovor z učencem, v katerem ta enakovredno sodeluje. Po učenčevem prestopku učitelj z njim opravi posvetovalni razgovor, s katerim poskušata razrešiti bodisi medsebojni spor, težave, bodisi učenčev odnos do drugih oseb, šolskih dolžnosti, imetja, itd. Če tak razgovor ni uspešen, učitelj v postopek vključi razrednika. Ko tudi razrednikovo posredovanje ne pripomore k rešitvi primera, razrednik v postopek vključi še starše, svetovalno službo in po potrebi druge udeležence.

V primeru ugotovljenih kršitev lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- Privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

9.2 VZGOJNI UKREPI

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak strokovni delavec šole. Univerzalna posledica kršitve določenega pravila ne obstaja. Pri izbiri vzgojnega ukrepa ali vzgojne dejavnosti se upoštevajo teža kršitve, predvidene pedagoške posledice ukrepanja, zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost, nagibe oziroma motive za dejanje, okolje, v katerem učenec živi, škodljivost dejanja ter ponavljanje kršitve.

Kršitve za katere se lahko izrečejo vzgojni ukrepi so:

- zamujanje k pouku in drugim šolskim dejavnostim,
- pohajanje po šoli v času podaljšanega bivanja,
- neprimeren odnos do učencev, učiteljev in ostalih zaposlenih (odnos, ki ni v skladu s šolskim ali hišnim redom),
- neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti (prihajanje v šolo brez domače naloge, nedelo med poukom, neupoštevanje učiteljevih navodil, itd),
- motenje učencev in zaposlenih pri delu (klepetanje med poukom, dajanje neumestnih opazk, žvečenje, vstajanje in sprehajanje po razredu brez dovoljenja učitelja),
- nespoštovanje pravil šolskega ali hišnega reda med poukom in delom v podaljšanem bivanju (neprična obutev v šolskih prostorih, uporaba mobitela, MP3, MP4 in ostalih avdio naprav med poukom, neprimerno vedenje na WC-ju, neprimerno vedenje v jedilnici),
- razmetavanje po učilnici, hodnikih,
- neredno in nedosledno opravljanje dolžnosti rediteljev in dežurnih učencev,
- tekanje po hodnikih,
- neodgovorno ravnanje s premoženjem šole ter lastnino drugih in povzročanje materialne škode (uničevanje in poškodovanje učnega gradiva in pripomočkov, šolskega inventarja, skrivanje predmetov),
- popraviljanje učiteljevih zapisov v zvezkih in na učnih listih učenca,
- brskanje po učiteljevih stvareh (predali, torbe, vrečke),
- nepotrebno zadrževanje po pouku na šoli,
- drugo neprimerno vedenje v šolskem prostoru.
- prepisovanje v času ocenjevanja.

Vzgojni ukrepi so lahko (pred izrekom vzgojnega opomina):

- ukinitve nekaterih pravic učencu, če ukinitve pravic ni v nasprotju z določbo drugega odstavka 60. e člena Zakona o osnovni šoli,
- povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli (pouk ali druge oblike vzgojno-izobraževalnega procesa),
- zadržanje učenca na razgovoru po pouku zaradi pojasnitve okoliščin dogodka v zvezi z reševanjem problemov (s soglasjem staršev),
- dodelitev dodatnega spremstva učencu pri dejavnostih izven šole oz. prepoved udeleževanja na dejavnosti izven šole, za takega učenca šola organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli, kar sklenu učiteljski zbor (kadar učenec ogrozi varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi ...),
- odstranitev učenca od pouka (po predhodnem razgovoru z vodstvom šole ali svetovalno službo), mogoča je, ko učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim

pogovorom, dogovorom in opozorilom (razen v primeru, ko gre za učenca s posebnimi potrebami). Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih mej, sprejemljivega vedenja in omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema ter omogočanje nemotenega učenja in dela drugih učencev v oddelku. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Strokovni delavec mu lahko pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ni pri pouku. V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju,

- opravljanje neopravljenih obveznosti izven predvidenega časa v dogovoru s starši,
- razgovor učenca, staršev in strokovnega delavca o dogajanju in doživljanju v šoli,
- prepoved vstopanja, zadrževanja ali uporabe določenih šolskih prostorov,
- začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka,
- pisna obrazložitev svojih dejanj,
- opravljanje družbenokoristnega dela,
- povrnitev škode,
- vsakotedenski stiki s starši,
- pogostejši stiki staršev s šolo.

V primerih, ko to ni mogoče (npr. odstranitev učenca od šolske ure), se razgovor opravi čim prej, praviloma še isti dan. Vzgojni ukrep pred izrekom vzgojnega opomina je za učenca in njegove starše obvezujoč in se mu morajo podrediti.

Izvajanje vzgojnih ukrepov pred izrekom vzgojnega opomina je povezano z:

- nudenjem podpore,
- pomoči in
- vodenjem učenca k spremembi neustreznega vedenja in ravnanja.

Pri tem sodelujejo:

- učenec,
- starši ali varuh učenčevih pravic in
- strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za reševanje problemov. Na podlagi strokovne odločitve se ukrep izvede.

Pri vzgojnem ukrepanju je treba učencu zagotavljati uresničevanje njegovih temeljnih pravic:

- varstvo osebnih podatkov in varstvo zasebnosti ter osebno, duhovno in telesno integriteto,
- pri odločitvi o izbiri ukrepa mora razrednik oziroma drug pristojen organ upoštevati primernost in izvedljivost ukrepa ter pretehtati njegove vzgojne in druge učinke.

O uvedbi in poteku postopka vzgojnega ukrepanja se vodi pisna dokumentacija, ki vsebuje:

- zapisnik o obravnavi,
- izjavo oziroma zagovor učenca,
- predlog za vzgojni ukrep,
- odločitev o vzgojnem ukrepu in njegovi izvršitvi,
- druge pisne izjave, ki so nujne za pravilno izvedbo tega postopka.

Zapise vodi razrednik oziroma svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

Učencu in njegovim staršem pojasnimo:

- razloge za takšno odločitev,
- obliko in trajanje ukrepa in
- načine, s katerimi bomo preverili, ali je ukrep učinkoval.

9.3 VZGOJNI OPOMIN

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v skladu z veljavnimi predpisi, ko krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda.

Kršitve za katere se lahko izreče vzgojni opomin so:

- ponavljajoče kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov,
- strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma,
- zamude ob pričetku pouka ali drugih dejavnosti,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali pri organiziranih dejavnostih izven šole,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- kraja šolske lastnine, lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- ponarejanje opravičil,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- vsaka dejavnost, namerna ali iz malomarnosti, ki resno ogroža varnost učencev, zaposlenih ali drugih prisotnih,
- kakršnokoli nasilje (fizično, psihično, spolno ali verbalno) nad učencem, učiteljem, delavcem šole ali drugo osebo,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole,
- uporaba kakršnihkoli nevarnih predmetov, s katerimi lahko povzročijo telesne poškodbe ali materialno škodo,
- uporaba naprav z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli,
- uporaba naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio in video snemanje ter fotografiranje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev, razen v primerih, ko ima za to dovoljenje šole,
- druge kršitve, določene z drugimi predpisi, ki niso navedeni v teh pravilih.

10. ORGANIZIRANOST UČENCEV

10.1 Oddelčna skupnost

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo medsebojne odnose med učenci, med učenci in učitelji ter drugimi delavci šole,
- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- dajejo pripombe in predloge v zvezi s programom interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

10.2 Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo v skupnost učencev šole dva predstavnika oddelka.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela in opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

10.3 Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole.

Šolski parlament skliče ravnatelj najmanj dvakrat letno.

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

11. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

11.1 Zdravstveni pregledi

Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev (zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred, rednih sistematskih zdravstvenih pregledih v času šolanja) in rednih cepljenjih.

11.2 Zobozdravstvena preventiva in učenje pravilnega čiščenja ter nega zob

V šolski zobni ambulanti se opravljajo sistematski pregledi zob. Zobozdravnik in asistentka se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje lahko vključujeta neposredno v pouk.

Fluorizacija zob učencev se na razredni stopnji izvaja v razredu v prisotnosti razrednika in medicinske sestre enkrat mesečno, na predmetni stopnji pa v učilnici kemije, in sicer ob torkih pred razredno uro z medicinskim osebjem.

11.3 Na področju zdravstvenega varstva učencev šola sodeluje s starši

Obvešča starše o zdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev. Razrednik posebej obvesti in pridobi pisna soglasja staršev za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu. Razrednik obvesti starše, če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju.

11.4 Primeri nalezljivih bolezni in drugih posebnih zdravstvenih stanj

Šola obvešča starše o raznih nalezljivih boleznih in ob tem izda tudi ustrezna navodila. Starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).

12. NAČIN PRIJAVE IN ČASOVNA RAZPOREDITEV PREDMETNIH TER POPRAVNIH IZPITOV

Učenec se za opravljanje predmetnega ali popravnega izpita prijavi pisno. Prijavo odda v tajništvo šole. Šola učenca o datumu in načinu opravljanja obvesti najmanj tri dni pred izpitnim rokom.

Izpitni roki so določeni v šolski publikaciji, časovna razporeditev dela izpitnih komisij in potek izpitov sta odvisna od števila učencev, ki opravljajo predmetne oziroma popravne izpite ter od števila predmetnih oziroma popravnih izpitov posameznih učencev.

12.1 Izpitni red pri popravnih, predmetnih in razrednih izpiti

1. Izpitni red je sestavljen na podlagi 33., 34., 35. in 36. člena Pravilnika o preverjanju in ocenjevanju znanja.

2. Izpiti, ki jih v šoli lahko opravljajo učenci so: predmetni, razredni in popravni izpit.
 3. Učenci lahko opravljajo izpite iz druge točke v času, ki je predviden za opravljanje izpitov v šolskem koledarju.
 4. Učenec lahko opravlja predmetni izpit iz posameznega predmeta enkrat v šolskem letu.
 5. Učenec lahko v 7. in 8. razredu opravlja popravni izpit največ dvakrat v šolskem letu.
 6. Učenec v 9. razredu lahko opravlja popravni izpit največ dvakrat v istem šolskem letu. Če ga ne opravi uspešno, ga lahko opravlja še najmanj štirikrat v naslednjem šolskem letu.
 7. Učenec lahko na isti dan opravlja izpite iz največ dveh predmetov.
 8. Učenec se na opravljanje izpita prijavi pisno v tajništvu šole v času uradnih ur, ko izve, da bo opravljal popravni izpit.
 9. Učenec je o uri in datuma izpita obveščen ustno oz. pisno na spletni strani šole.
 10. Komisije za izpite imenuje ravnateljica šole.
 11. Učenec opravlja izpite pred izpitno komisijo.
- Pri slovenščini, matematiki, italijanščini, angleščini in drugih tujih jezikih so izpiti pisni in ustni. Pisni del izpita traja največ 45 minut, pri vseh predmetih. Ustni del izpita pa traja največ 30 minut. Pri ostalih predmetih je izpit ustni.
12. Teme in naloge za izpite določi izpitna komisija skupaj z učiteljem, ki predmet poučuje.
 13. Izpitna komisija oceni učenca takoj po opravljenem izpitu.
 14. Izpitna komisija takoj obvesti učenca o oceni.
 15. Če je učenec pri izpitu odsoten iz neopravičljivih razlogov, ali izpit prekine, se šteje, da izpita ni opravil.
 16. Če učenec iz opravičljivih razlogov ne pride k izpitu, lahko opravlja izpit v roku, ki ga določi ravnateljica.

13. KONČNE DOLOČBE

Ravnateljica šole je dne 20. septembra 2018 pridobila mnenje učiteljskega zbora in dne 25. 9. 2018 mnenje sveta staršev.

Po enakem postopku se sprejemajo tudi spremembe in dopolnitve teh pravil.

Pravila začnejo veljati petnajsti dan od objave na oglasni deski zavoda.

Z veljavnostjo teh pravil prenehajo veljati Pravila šolskega reda Osnovne šole Lucija, sprejeta dne 28. 9. 2018.

Številka: 007 – 64/2017/1

V Luciji, dne 3. 10. 2018

_____ Andreja Klančar l. r. _____

(žig)

Predsednik sveta zavoda

OPOMBI:

1. Pravila šolskega reda so bila objavljena na oglasni deski zavoda, dne 2. 10. 2017.
2. Pravila šolskega reda začnejo veljati dne 17. 10. 2017.

14. PRILOGE – RAVNANJA

14.1 PRAVILA O UKREPANJU, RAVNANJU IN OBNAŠANJU V ŠOLSLEM PROSTORU

Učilnice, športna dvorana, učilnica tehnike in tehnologije, učilnica fizike, kemije in biologije, učilnica gospodinjstva, učilnica računalništva, jedilnica, knjižnica.

Zaradi varnosti učencev ima šola pravila ravnanja in obnašanja učencev: v posameznih prostorih, in sicer v učilnici fizike, kemije, biologije, gospodinjski učilnici, učilnici računalništva, učilnici za pouk tehnike in tehnologije, športni dvorani, šolski knjižnici, jedilnici, na hodniku in v sanitarijah.

Za organizirane dneve dejavnosti, kot so: ekskurzije, športni dnevi, pohodi, šola v naravi, tabori in podaljšano bivanje.

UČILNICA FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE

Učitelj ali laborant mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje (npr.: jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, kužnine, povečana temperatura, električna napetost, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in koničastimi orodji in drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara itd.) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.

Učitelji in laboranti morajo biti temeljito pripravljeni na pouk in laboratorijske vaje. Upoštevati morajo varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro morajo preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, vse v redu.

Posebno skrbno je treba nadzirati lahko vnetljive snovi in oksidante, da bi preprečili požar. Pri delu, kjer nastajajo zdravju škodljivi plini, mora biti zagotovljeno ustrezno zračenje.

Pri vajah iz mikrobiologije je treba paziti, da se mikrokulture ne prenesejo na pohištvo, obleko ali tla.

Prepovedati je treba dotikanje kolonij in suspenzij živih mikrobov. V primeru, da pride lužnina v stik s kožo, je treba obvestiti učitelja ali laboranta, ki mora ukrepati po predpisanih navodilih. Kontaminiran material je treba odložiti le v posebne odlagalnike, ki so temu namenjeni. Po končanem delu je treba obvezno pospraviti in razkužiti delovno površino. Pred začetkom in po koncu vaj si je potrebno skrbno umiti roke in če je potrebno, tudi razkužiti.

Vse nevarne kemikalije, kužnine, nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali v omarah. Učencem mora biti dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta.

Učitelji, laboranti in učenci morajo pri delu, kjer je povečana nevarnost, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo (npr.: zaščitna očala, zaščitne rokavice, halje). V laboratorijih in specialnih učilnicah je prepovedano jesti in piti.

UČILNICA GOSPODINJSTVA

Pravila za učence

Učenci počakajo učitelja pred učilnico. V učiteljevem spremstvu vstopijo v gospodinjsko učilnico.

V učilnici se ravna po navodilih učitelja:

- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo učenci iz omaric le z učiteljevim dovoljenjem,
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se učenci dotikajo le z dovoljenjem učitelja,
- štedilnik in druge pripomočke vklopljajo le po navodilih učitelja,
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti,
- roke si umivajo le pri umivalniku,
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu oz. zložijo v pomivalni stroj,
- odpadke ločujejo in odlagajo v primeren koš.

Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja pravila:

- nadenejo si zaščitno obleko in si umijejo roke,
- očistijo delovno površino z razkužilom,
- pregledajo navodila za delo in recept,
- pripravijo pripomočke in živila,
- upoštevajo učiteljeva navodila in delajo po le-teh,
- pospravijo za seboj.

UČILNICA ZA RAČUNALNIŠTVO

Pravila za učence

Učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le ob spremstvu odgovornega učitelja.

Učenci:

- delajo po navodilih in uporabljajo po navodilih predvideno programsko opremo,
- v nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja,
- vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo učitelju,
- v računalniški učilnici ne malicajo,
- računalniška učilnica mora biti vedno, ko v njej ne potekata pouk ali druga aktivnost, zaklenjena.

Ukrepi:

Učenca, ki ne ravna v skladu z navodili učitelja, se opomni. Učencu se prepove delo ob računalniku, če se kljub opozorilu in pogovoru z razrednikom še vedno neprimerno vede.

V primeru hujših poškodb računalniške opreme se naredi zapisnik nastale poškodbe, popis škode in učencu, ki je škodo povzročil, naloži, da to škodo poravnava. Na pogovor se pokliče tudi starše, tako da se jih seznanijo s situacijo.

UČILNICA ZA POUK TEHNIKE IN TEHNOLOGIJE

Pri pouku tehnike in tehnologije je potrebno upoštevati naslednje dogovore:

- v učilnici oz. delavnici se morata vzdrževati red in čistoča. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi,
- orodja morajo biti v času uporabe učencem pri rokah. Po delu se orodje pospravi na odrejeno mesto,
- učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe),
- pri delu, kjer odletavajo delci, se praši, se zgoščujejo hlapi, je obvezno uporabljati varnostna očala in maske,
- strojno orodje mora imeti zaščitene naprave,
- učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih delata vedno po dva pod nadzorstvom učitelja,
- napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje,
- ko je stroj v pogonu, se ne sme od njega oddaljiti tisti, ki dela z njim. Če mora stopiti stran, stroj izključi in odide, ko se stroj ustavi,
- pri delu z električnimi napravami je treba uporabljati orodje z izoliranimi ročaji in se strogo držati varnostnih predpisov,
- dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest,
- za shranjevanje in delo s strupenimi in jedkimi snovmi se določijo posebni prostori. Pred delom z njimi mora učenec točno vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami,
- v vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilni aparat. Rok obnavljanja vsebine gasilnega aparata je določen in označen na napravi. Rokov se moramo točno držati. Za to skrbi hišnik,
- v vsaki delavnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj tehnike in tehnologije, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Takoj obvesti tajništvo šole, le-to pa starše. Po nujenju prve pomoči napoti, če je potrebno in v dogovoru s starši, učenca v zdravstveni dom,
- za varnost učencev pri pouku tehnike in tehnologije je odgovoren učitelj tehnike in tehnologije, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za izvajanje le-teh.

ŠPORTNA DVORANA

Splošna navodila

- v telovadnico se med odmori ne hodi in se v njej ne zadržuje,
- plezanje ali obešanje po lestvi, vrveh in drugem orodju brez nadzora ni dovoljeno,
- ob odhodu zadnji učenec, ki je v garderobi, ugasne luči in zapre vrata za seboj,
- učenci med poukom, odmori in v oddelkih podaljšanega bivanja ne smejo biti brez nadzora v telovadnici in na igrišču,

Telovadno orodje

- telovadno orodje mora biti pregledano in popravljeno, da zaradi poškodovanega orodja ne bi prišlo do nezgode,
- vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti upravitelju dvorane, v času do popravila pa se takšnega telovadnega orodja ne sme uporabljati,

- učitelji morajo pri vajah skrbeti za varno izvedbo tako, da učenca varujejo sami ali s pomočjo učencev.
- učenci pred pričetkom športa počakajo, da učenci, ki so imeli pred njimi šport, zapustijo garderobo v športni dvorani. Nato vstopijo v garderobo, se preoblečejo in počakajo na učitelja športa v garderobi, da jih le-ta pride iskati,
- učenci od 1. do 3. razreda pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom, učenci 4. in 5. razreda pa skupaj z učiteljem športa,
- učenci v garderobi odložijo obleko ter se preoblečejo v športno opremo,
- vstop v telovadnico brez spremstva učitelja je **strogo prepovedan**.

Pripravljenost na šport obsega:

- ustrezno obutev: copati z gumo ali športni copati, ki so namenjeni le za šport v telovadnici,
- športne copate in športno opremo učenci hranijo v svojih omaricah,
- ustrezna in varna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka, ustrezno urejeni lasje (speti). O ustreznosti športne opreme odloča učitelj športa,
- nakita in dragocenosti učenci ne nosijo k športu.

Zaključek ure

- učenci po končani uri športa pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali,
- po končani uri športa se učenci preoblečejo v druga oblačila. Imajo možnost uporabe prhe (po dogovoru z učiteljem).

ŠOLSKA KNJIŽNICA

Šolska knjižnica je za izposajo gradiva odprta vsak dan od 7. do 14. ure, ob torkih pa od 9. do 16. ure. Čitalnica oziroma multimedija je odprta vsak dan v istem času kot knjižnica, zaprta je le, ko v njej poteka pouk.

Članstvo in izkaznica

Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice. Članarine ni.

Izposoja je možna z izkaznico naše knjižnice. Uporabnikom knjižnice je knjižnično gradivo dostopno brezplačno.

Izposoja knjižničnega gradiva na dom, izposojevalni čas

Uporabniki knjižnice si lahko izposojajo gradivo na dom ali za branje v čitalnici.

Izposojevalni čas:

KNJIGE: (strokovne in leposlovne): dva tedna (14 dni).

Izposajo vsake knjige je možno po poteku izposojevalnega časa podaljšati še za teden (7 dni) ali več, če ni rezervirana za drugega uporabnika. Časa izposoje ni možno podaljšati za knjige, ki so namenjene za obvezno domače branje. Te knjige je potrebno vrniti v določenem času, da si jih lahko izposodijo še ostali učenci.

Neknjžno oziroma mediatečno gradivo (avdio- in videokasete, zgoščenke, multimedijske zgoščenke) je namenjeno za uporabo pri pouku, zato si ga je načeloma možno izposoditi samo v čitalnici oz. multimediji in si ga tam ogledati.

REVIJE: izposoja v prostorih knjižnice oz. v multimediji.

REFERENČNO GRADIVO: (leksikone, slovarje, priročnike, učbenike, enciklopedije, atlase...) je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice oz. multimedije.

Učenci 1. razreda si lahko naenkrat izposodijo eno knjigo, učenci od 2. do 9. razreda pa največ tri (3). Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo vseh svojih obveznosti.

Odnos do knjižničnega gradiva

Uporabniki skrbno ravnavajo s knjižničnim gradivom.

Če je uporabnik odtujil, izgubil ali vrnil zelo poškodovano gradivo (npr. knjige: manjkajoče strani, strgani listi, veliko počečkanih strani, uničeni hrbti, uničen knjižni blok...), knjižničarka tako gradivo izloči in odpiše, uporabnik pa mora zanj plačati odškodnino ali gradivo nadomestiti z enako enoto ali pa z novo enoto (vsebinsko enakovredno), katere vrednost je enaka izgubljeni, odtujeni ali poškodovani enoti, seveda po dogovoru s knjižničarko.

Obnašanje v prostorih knjižnice in v multimediji

V knjižnici veljajo določena pravila:

- v knjižnici se ne je in pije, se ne lovi ali skriva, se ne vpije in teka, se ne trga ali uničuje knjižničnega gradiva,
- tu vsakdo lahko bere, piše referate, se uči, piše domačo nalogo, uporablja računalnik, bogati svoj besedni zaklad, najde svoj mir.

Če se učenec neprimerno obnaša večkrat ali več dni, mu je prepovedan obisk v knjižnici več dni (po dogovoru s knjižničarjem, o tem so obveščeni tudi njegov razrednik in straži učenca).

Šolske torbe je potrebno odložiti na prostor, ki je za to določen.

Uporaba računalnika in tiskalnika

Učenci lahko uporabljajo računalnike za iskanje gradiva, pregledovanje multimedijskih zgoščenk, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij preko spleta.

Učenci lahko v dogovoru s knjižničarjem uporabljajo tudi tiskalnik.

Učenci ne smejo uporabljati računalnika za IRC, igrice, obiskovanje spornih strani na internetu, vnašanje osebnih podatkov itd. Uporabnik, ki zlorabi pravila, je najprej opozorjen, če jih krši večkrat, izgubi pravico do uporabe računalnika nekaj dni ali tudi več (po dogovoru s knjižničarjem). O tem je obveščen tudi razrednik.

JEDILNICA

V jedilnici učenci zajtrkujejo, malicajo in kosijo. Občasno jedilnico uporabljamo tudi za druge namene: predstavitev, nastope, razstave, srečanja s starši, sestanke in druge aktivnosti, ki potrebujejo več prostora oz. računalniško podporo in/ali ozvočenje.

Učenci:

- se v jedilnici zadržujejo le v času prehranjevanja,
- v jedilnico vstopajo v copatih,
- k zajtrku in malici prihajajo v spremstvu učitelja,
- šolske torbe puščajo v omaricah pred jedilnico, ki so shranjevanju šolskih torb namenjene,
- ko imajo učenci po malici ali rekreativnem odmoru na urniku pouk športa puščajo torbe v omaricah v jedilnici,
- med prehranjevanjem sedijo in v miru pojedjo obrok,
- po kosilu za seboj pospravijo pladenj s posodo in priborom v vozičke za shranjevanje in prevoz umazane posode,
- po malici pospravijo in ločijo odpadke, reditelja pa poskrbita, da so mize oddelka kar se da počiščene, nato odpeljeta voziček k pomivalnici,
- učenci 1. razreda iz jutranjega varstva zajtrkujejo ob 7.20,
- učenci 1. razreda malicajo v učilnici po 1. šolski uri, učenci od 2. do 5. razreda malicajo v jedilnici po 1. šolski uri, učenci od 6. do 9. razreda malicajo v jedilnici po 2. šolski uri.

Čistilka po 1. malici pobriše mize in stole ter pospravi večje smeti (v primeru njene odsotnosti, to naredita hišnika). Po 2. malici mize obrišejo reditelji, čistilka pa pomete in s strojem očisti tla jedilnice (v primeru njene odsotnosti, to naredita hišnika).

V kuhinjo smejo vstopati le kuhinjsko osebje ter organizator šolske prehrane.

Kosilo delimo od 12.10 do 14.30 ure, po predhodnem dogovoru lahko tudi prej oz. pozneje, odvisno od dejavnosti učencev (npr. kasnejše ID).

V jedilnici je vsak dan dežuren eden od učiteljev in dva dežurna učenca. Razpored dežurnih učencev naredi razrednik.

14.2 PRAVILA O UKREPANJU, RAVNANJU IN OBNAŠANJU NA EKSKURZIJAH, DNEVIH DEJAVNOSTI, POHODIH in drugih ORGANIZIRANIH DEJAVNOSTIH

Vodja – organizator (ekskurzije, športnega dne ali tabora) izdela načrt dejavnosti in v njem predvidi morebitne nevarnosti in ukrepe za preprečevanje nezgod. Načrt lahko izdela na osnovi delnih načrtov, ki jih pripravijo posamezni učitelji ali vodniki. En teden pred začetkom dejavnosti odda načrt pomočnici ravnateljice. Po končani dejavnosti morajo spremljevalci podati pisno analizo ekskurzije, športnega dneva, tabora.

Načrt dejavnosti pripravi učitelj predmetnega področja in mora vsebovati:

- namen in potek dejavnosti,
- opis relacije s časi odhodov, prihodov in morebitnih nastanitev,
- poimenski seznam udeležencev – učencev in spremljevalcev,
- ukrepe za varno izvedbo dejavnosti,
- seznanitev staršev,
- pripravo učencev in njihove obveznosti,
- pravila obnašanja,
- predvidene stroške.

Razrednik pripravi vzgojni del in temu nameni eno razredno uro. Priprava mora biti razvidna tudi iz dnevnika.

Učenci so na tej razredni uri seznanjeni:

- s spremljevalci ekskurzije in s podatkom, kateremu spremljevalcu pripadajo,
- s pravili, ki jih pred vsako ekskurzijo, športnim dnevom ponovijo,
- o kulturnem obnašanju, pogovarjanju na avtobusu in o odnosu do voznika,
- z največ 15-minutnim postankom, kje in čemu je namenjen,
- s predvideno uro vrnitve. V primeru, da se ne vrnejo ob dogovorjeni uri, učitelj poskrbi, da so starši o zamudi prihoda pravočasno obveščeni.

Ko učitelj sprejme skupino, je zanjo odgovoren od vstopa v avtobus do vrnitve domov. **Vodja mora udeležencem, spremljevalcem, učencem in staršem posredovati ustrezna navodila.**

- Spremljevalci morajo biti razporejeni tako, da so vsi učenci pod nadzorom. Učitelji spremljevalci naj bodo, če je le mogoče, razporejeni tako, da spremljajo tiste učence, ki jih poznajo.
- Na pohodih morajo biti spremljevalci razporejeni na začetku in na koncu skupine učencev.
- V vozilih (avtobus, vlak) mora imeti vsak svoj sedež, med vožnjo morajo potniki sedeti in biti privezani z varnostnim pasom, ne smejo se sklanjati skozi okno. V vlaku je treba preprečiti prehajanje učencev iz vagona v vagon. Na postajališčih in peronih je treba poskrbeti za varno čakanje in gibanje.
- Pri postankih vozil je treba zagotoviti varen izstop. Praviloma najprej izstopi spremljevalec in zagotovi varen izstop učencem (nevarnost drugih vozil ipd.).
- Učenci naj se izogibajo vozil (tudi stoječih), psom in drugih živali (tudi zaradi nevarnosti stekline), naj ne trgajo sadežev in rastlin (tudi zaradi morebitne strupenosti).
- Učence je treba opozoriti, da na ekskurzije ne prinašajo rezil in drugih predmetov, ki bi utegnili biti nevarni.
- V gostiščih je treba preprečiti naročanje in konzumiranje alkoholnih pijač.
- Spremljevalci se morajo pred ekskurzijo pozanimati ali imajo učenci težje zdravstvene težave (npr.: astmatiki, srčni bolniki, epileptiki...).
- V primeru nezgode ali bolezni so spremljevalci dolžni poskrbeti za ustrezno zdravniško intervencijo in o tem čim hitreje obvestiti starše. Tudi v takem primeru mora vsaj eden od spremljevalcev ostati pri skupini učencev.
- Spremljevalci med potekom dejavnosti ne smejo zapuščati skupine. V izjemnih primerih, ko je to zaradi višje sile nujno, morajo za zavarovanje svoje skupine zadolžiti ostale spremljevalce.
- Vodja strokovne ekskurzije organizira analizo poteka naslednji dan oz. se dan in ura prilagodita dejavnosti.

ŠOLA V NARAVI, TABORI

Za varnost pri izvedbi šole v naravi so odgovorni ravnateljica, pomočnik, učitelji in vaditelji, ki sodelujejo pri izvedbi programa.

Ravnateljica ali pomočnik ravnateljice je dolžan priskrbeti zadostno število usposobljenih učiteljev in vaditeljev ter odrediti usposobljenega pedagoškega vodjo.

Pedagoški vodja mora biti učitelj, ki obvlada elemente, s katerimi se učenci srečujejo v šoli v naravi. Pedagoški vodja organizira odhod in vrnitev, na terenu pa poskrbi:

- da bodo vnaprej odpravljene in zavarovane vse predvidljive nevarnosti na vadbišču,
- preveri predznanje učencev,
- da ima vsaka skupina priročno sredstvo za reševanje oziroma nudenje prve pomoči,
- odloča o primernosti vremenskih razmer za vadbo,

- odloča o trajanju vadbe ter upošteva, da vadba ne traja več kot tri ure dopoldne in tri ure popoldne,
- organizira predavanje o varnosti.

Učitelj in vaditelj neposredno odgovarjata za varnost učencev, ki so jima zaupani. To dosemeta:

- s pravilnim metodičnim pristopom pri učenju (od lažjega k težjemu),
- s pravilno izbiro terena,
- s stalnim nadzorom pri pouku,
- skupaj s pedagoškim vodjem oceni primernost vremenskih razmer,
- poskrbi za red pri pouku,
- poskrbi za reševanje, če je potrebno,
- ima pri sebi rekvizit za reševanje (obroč, žogo) in prvo pomoč (povoje, obliže...).

Soodgovorni pri izvedbi so tudi:

- starši (primerna obleka, oprema, zdravje otroka),
- prevozniki (brezhibna vozila, primerna vožnja),
- oskrbniki objektov, kjer učenci bivajo (bivalni pogoji, hrana, pomoč) ter reševalne službe, če so potrebne.

PODALJŠANO BIVANJE

Prihod in odhod

Podaljšano bivanje je organizirano za učence od 1. do 5. razreda. Učenci prihajajo v podaljšano bivanje po končanem pouku. Če poteka PB v njihovi učilnici, počakajo tam, sicer gredo sami v učilnico, kjer imajo podaljšano bivanje.

Učenci prvega razreda odhajajo domov vedno v spremstvu staršev ali druge odrasle osebe (s pisnim dovoljenjem staršev oz. skrbnikov). Starejši učenci odhajajo lahko tudi sami, vendar s pisnim dovoljenjem staršev oz. skrbnikov ob vnaprej določeni uri. Za ostale spremembe glede odhodov starši sporočijo razredniku ali učitelju podaljšanega bivanja.

Ko po učence pridejo starši, potrkajo na vrata učilnice in počakajo pred vrati, da ne motijo dejavnosti, ki potekajo v tistem času.

Ko učenci odhajajo domov v času, ko se dejavnost odvija na igrišču, o tem obvestijo svojo učiteljico.

Ko so učenci med samostojnim učenjem (pisanjem domače naloge) na interesni dejavnosti, morajo nalogo narediti ali dokončati doma.

Kosilo

Učenci, ki so v podaljšanem bivanju prihajajo na kosilo vedno v spremstvu učiteljev in po določenem urniku. Učenci, ki ne obiskujejo podaljšanega bivanja in so prijavljeni na kosilo, prihajajo na kosilo, ko zaključijo pouk.

Pri razdeljevanju kosila pomagata dežurna učenca in dežurni učitelj.

Samostojno učenje

To je čas, ki je namenjen pisanju domačih nalog in učenju. Učitelji in učenci poskrbijo, da je v tem času v razredu tišina, da delo poteka nemoteno.

Usmerjen in neusmerjen prosti čas

V tem času potekajo aktivnosti v učilnici oz. na igrišču. Učenci prvega razreda uporabljajo zunanje površine pri Mahničevi hiši, ostali pa celotno površino igrišča pod športno dvorano ali igrišče pri Športnem in mladinskem centru Piran, tako ima lahko učitelj pregled nad vsemi učenci svoje skupine.

Učenci se vedno javijo učitelju, če se nameravajo oddaljiti (odhod na stranišče, v učilnico). Učitelj je dolžan poskrbeti za varnost učencev in vedeti, kje se nahajajo.

Interesne dejavnosti

V času podaljšanega bivanja obiskujejo učenci tudi interesne dejavnosti.

Učence, ki se na interesne dejavnosti vključujejo med podaljšanim bivanjem (če so prijavljeni), mentorji prevzamejo z vednostjo učitelja podaljšanega bivanja in jih po končani dejavnosti pospremijo v skupino podaljšanega bivanja. Če otrok po zaključeni dejavnosti odide domov, morajo o tem starši pisno obvestiti učitelja podaljšanega bivanja.

Pravila šolskega reda so bila potrjena na seji Sveta zavoda, 2. 10. 2018.

Tanja Vincelj, ravnateljica