

OSNOVNA ŠOLA DORNBERK



# **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ DORNBERK**

Pravila šolskega reda Osnovne šole Dornberk so sprejeta na podlagi 60.e člena Zakona o osnovni šoli in so priloga Vzgojnega načrta Osnovne šole Dornberk.

# **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE DORNBERK**

## **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

Na osnovi vzgojnega načrta šole in v sodelovanju strokovnih delavcev šole, učencev in staršev je šola natančneje opredelila in določa:

1. pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev,
2. organiziranost učencev,
3. načine zagotavljanja varnosti,
4. pravila obnašanja in ravnanja,
5. vzgojne ukrepe,
6. opravičevanje odsotnosti ter
7. sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Določila pravil šolskega reda, ki se nanašajo na vedenje učencev in upoštevanje navodil strokovnih delavcev ter spremljevalcev, veljajo v šolski stavbi, v telovadnici, na šolskih igriščih, na zelenicah okrog šole ter pločnikih pred šolo in ob njej, veljajo pa tudi:

- pri dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, tabori ...),
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole.

Poleg določil iz Vzgojnega načrta šole se pri uporabi in izvajanju pravil šolskega reda upoštevajo določila temeljne zakonodaje.

## **II. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV**

### **1 Pravice**

Pravice učenca v osnovni šoli so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da sodeluje pri ocenjevanju,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

### **2. Dolžnosti in odgovornosti**

Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- da spoštuje hišni red in pravila šolskega reda,
- ima odgovoren odnos do sebe, drugih in okolja,
- spoštuje pravice učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole,
- ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- ne ovira in moti učencev in učiteljev pri delu,
- skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožaj zdravja in varnosti drugih,
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- v šolo prihaja primerno urejen (primerna obleka in modni dodatki, ličila, higiena),
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice,
- sooblikuje in upošteva razredna pravila,
- sodeluje pri oblikovanih pravilih rediteljstva in dežurstva,
- k pouku ne prinaša predmetov, ki s šolskim delom niso povezani,
- primerno zastopa šolo pri vseh oblikah, ki jih šola organizira,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne delavce šole.

### **DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČITELJEV IN DRUGIH STROKOVNIH DELAVCEV**

Učitelji in drugi strokovni delavci opravljajo vzgojno izobraževalno delo v skladu z določili Zakona o osnovni šoli, Pravilnika o zbiranju in varovanju osebnih podatkov, Pravilnika o šolskem koledarju za osnovne šole in napotili, zapisanimi v okrožnicah Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport.

### **III. ORGANIZIRANOST UČENCEV**

#### **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 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,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

#### **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 interesih 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.

#### **Šolski parlament**

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

#### **Predlogi, mnenja in pobude učencev**

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

## IV. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola skrbi za varnost učencev in s tem namenom izvaja:

- šolski prevoz, ki je organiziran za prvošolce in učence iz zaselkov Draga, Brdo, Saksid in Budihni,
- različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanja nasilja (jutranje varstvo, varstvo vozačev, dežurstva učiteljev),
- različne dejavnosti z namenom, da varuje učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, namernim poniževanjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. zagotovi ustrezno število spremljevalcev,
- zagotavlja, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavlja varno izvajanje dejavnosti,
- zagotavlja učencem ustrezno opremo, kadar učenci sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice oz. preveri ustreznost opreme,
- organizira dežurstvo v prostorih in na šolskih površinah,
- določa ukrepe v primeru nezgod, nalezljivih boleznih in drugih zdravstvenih stanj,
- opredeli način prihoda in odhoda učencev v šolo in iz nje.

## IV. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

### 1 OBNAŠANJE

#### 1.1 Izražanje spoštljivega odnosa

Učenci in učitelji se med seboj pozdravljamo.

Učenci učitelje in druge zaposlene na šoli vikajo; v prvi triadi se učence navaja na vikanje.

Učitelje naslavljajo z učitelj/učiteljica ali gospod/gospa učitelj/učiteljica. Ostale delavce šole pa z nazivom njihovega delovnega mesta (kuhar, gospod kuhar,...).

Učenci med seboj ter v odnosu do strokovnih delavcev upoštevajo načela vljudnega govora (počakati na besedo, poslušati, uporabljati besede hvala in prosim, se primerno in vljudno opravičiti...)

Učenci in učitelji si prizadevamo za spoštljive odnose in nenasilno vedenje.

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

#### Prihajanje v šolo

- Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 5 minut pred določenim časom za pričetek pouka oziroma programa.
- Učenci vozači in tisti, ki imajo pouk preduro, vstopajo v šolo ob 7.20. Ostali učenci pridejo v šolo ob 8.10.

- Učenci, ki prihajajo v šolo z avtobusom in nimajo predure, se vključijo v varstvo vozačev.
- Ob prihodu v šolo se preobujejo v copate in odložijo oblačila. Učenci vstopajo v šolo ločeno, učenci od 1. do 4. razreda skozi vhod razredne stopnje, učenci višjih razredov skozi vhod predmetne stopnje.
- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti. 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.
- Za učence 1. razreda je organiziran brezplačen prevoz v šolo in iz šole s šolskim kombijem. Brezplačen prevoz s šolskim kombijem je organiziran tudi za vse učence iz zaselkov Draga, Brdo, Saksid in Budihni, saj je po sklepu Mestne občine Nova Gorica, na poti v šolo v cestnem prometu ogrožena njihova varnost.
- Za učence od 5. do 9. razreda iz Prvačine je organiziran prevoz z avtobusom.
- Učenci, ki v šolo prihajajo s kolesom, parkirajo na posebnem prostoru za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.
- Vstop v šolske prostore je z rolerji, rolkami, skiroji, kotalkami ali z obutvijo s koleščki prepovedan.
- Učenci 1. in 2. razreda morajo celo šolsko leto redno nositi rumeno rutico.

### **Odhajanje iz šole**

- Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov.
- Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, udeležencem učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.
- Učenci, ki so na kosilu, odložijo šolsko torbo v garderobno omarico in šele po tem odidejo na kosilo.
- Podaljšano bivanje lahko zapustijo učenci v skladu z izjavo staršev, v tej se opredeli ura odhoda in spremstvo oseb, starši jo napišejo ob začetku vsakega šolskega leta. Spremembe so veljavne z ustnim ali pisnim obvestilom staršev.

### **Izjemni odhodi iz šole**

- Zapuščanje šole v času pouka, med odmori in do odhoda šolskega avtobusa ali kombija učencem ni dovoljeno.
- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odsotnost pisno ali osebno zaprosijo starši.
- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, razrednik, učitelj ali drugi 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 praviloma pridejo po učenca v šolo starši, lahko pa tudi, v dogovoru s starši, delavec šole učenca odpelje domov oz. na dogovorjeno mesto. V primeru, da razrednik oz. strokovni delavec ne more vzpostaviti stika s starši ali skrbniki, zdravstvene težave učenca pa je potrebno nemudoma rešiti, mora strokovni delavec v sodelovanju z vodstvom šole poskrbeti, da bo učenec zdravstveno oskrbljen na ustrezni zdravstveni instituciji.

### **Pouk**

- Pouk se začne točno, za kar so odgovorni učitelji in učenci. Zamujanje k pouku ni dovoljeno.
- Če učitelja več kot 5 minut po začetku pouka še ni v učilnico, reditelj o tem obvesti ravnateljico, pomočnico ravnateljice ali vodjo podružnične šole, ki organizira nadomeščanje.
- Po zvonjenju se učenci ne zadržujejo po hodnikih v drugih delih stavbe. Ob koncu učne ure vsak učenec zapusti svoj prostor urejen. Za splošno urejenost učilnice so odgovorni vsi učenci oddelčne skupnosti skupaj z učiteljem.
- Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini.
- V času pouka ali drugih dejavnosti v šoli je obvezna uporaba šolskih copat, pri uri športa pa športnih copat.
- Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oz. o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

### **Odmori**

- Med 5-minutnimi odmori se učenci sprostijo, opravijo nujne potrebe in se umirjeno pripravijo na naslednjo uro.

- Učenci 6. do 9. razreda v 5-minutnem odmoru praviloma zamenjajo učilnico.
- Med odmori se učenci vedejo primerno in sicer tako, da s svojim vedenjem ne ogrožajo sebe in drugih.
- Odmor po 1. šolski uri je namenjen malici. Traja 15 minut. Med malico je prisoten učitelj, ki je imel v oddelku prvo učno uro pouk. Učenci malicajo v učilnicah, zapustijo jih lahko ob 9.15.
- Rekreativni odmor: učenci lahko gredo na izposoj v knjižnico, v suhem vremenu se preobujejo in gredo ven, v dežju pa se v dogovoru z dežurnim učiteljem lahko zadržujejo v telovadnici, avli in na hodnikih.

### **Varstvo vozačev**

- Učenci, ki prihajajo v šolo s šolskim kombijem ali avtobusom, so vključeni v varstvo vozačev. Varstvo poteka pod nadzorom dežurnega učitelja, učenci se lahko zadržujejo le v prostoru, namenjenem varstvu.

### **Ukrepanje v primeru poškodb ali slabega počutja**

- Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi poškodbe ali slabo počutje učenca, ali je o tem obvešččen.
- Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju čimprej 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.
- O vsaki poškodbi je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.
- Če je na osnovi poškodb učenca mogoče sklepati, da se nad učencem izvaja nasilje, ali če je šola o tem obveščena, je šola dolžna, po določilih Zakona o preprečevanju nasilja v družini, o tem obvestiti Center za socialno delo, policijo ali državno tožilstvo.

### **Spoštovanje šolske in tuje lastnine**

- Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- V šolskih prostorih in pri dejavnostih, ki jih organizira šola, varujejo in spoštujejo učenci svojo, tujo in šolsko lastnino.
- Denarja in dragocenosti učenci ne prinašajo v šolo. Šola za krajo le-teh ne bo odgovarjala. V kolikor jih imajo s seboj, jih pustijo v tajništvu šole ali pri učitelju.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo dežurnega učenca ali dežurnega učitelja oziroma upravo šole. Obvestijo tudi o vsaki nastali škodi ali kraji.
- Če učenci namerno povzročijo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti oziroma povrniti.
- Pri reševanju odškodninskih zahtevkov je potrebno upoštevati naslednja navodila:
  1. Učenec, ki je bil oškodovan, o tem takoj obvesti upravo šole.
  2. Dogodek morajo starši na dan nastanka prijaviti policijski postaji v Novi Gorici.
  3. Starši morajo napisati odškodninski zahtevek. Iz njega mora biti razvidno kaj, kje in kdaj je bilo ukradeno ali uničeno in ga poslati zavarovalnici Adriatic Slovenia d.d., PE Nova Gorica, Erjavčeva 19. Zahtevku morajo priložiti originalni račun o nakupu, s katerim dokazujejo višino škode.

Brez upoštevanja teh navodil ni možno izterjati povračila škode.

### **Nenasilno vedenje**

- Učenci s svojim vedenjem ne ogrožajo ali vznemirjajo ostalih učencev in delavcev šole (besedno, telesno in spolno nasilje).
- Spore rešujejo na nenasilen način. Če spora z vrstniki ali učitelji ne uspejo ali ne znajo rešiti, prosijo za pomoč razrednika, šolsko svetovalno službo ali vodstvo šole, ki jih napoti na šolsko mediacijo.
- V šolskem prostoru ali pri dejavnostih, ki jih organizira šola, ni dovoljeno:
  - kakršnokoli nasilje (fizično, psihično, spolno ali verbalno),
  - kajenje, pitje alkohola in jemanje poživil in/ali prinašanje le-teh,
  - uporaba kakršnihkoli nevarnih predmetov, s katerimi lahko povzročijo telesne poškodbe ali materialno škodo.

Ravnanja v določenem šolskem prostoru in na organiziranih dejavnosti so priloga Šolskih pravil.

## Pravila ravnanja delavcev šole in vrtca ob sumu, da je otrok žrtev nasilja v družini

Pravila so oblikovana na podlagi Pravilnika o obravnavi nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode (Uradni list RS, št. 104/2009).

1) **Vsak delavec šole ali vrtca**, ki:

- **pri učencu ali otroku opazi spremembe, ki bi lahko bile posledica nasilja,**
- **mu otrok zaupa, da je žrtev nasilja,**
- **ima informacijo o nasilju od tretje osebe ali je bil sam priča nasilja nad otrokom,**

mora **še isti dan** ustno in pisno obvesti svetovalno delavko ali v njeni odsotnosti ravnateljico oziroma pomočnico ravnateljice.

2) V primeru **poškodbe pri fizičnem ali spolnem nasilju ali hudi psihični stiski otroka** mora sam ali s svetovalno delavko **takoj** obvestiti **Center za socialno delo (CSD) ali policijo**.

3) Še isti dan mora sam ali s svetovalno delavko naredi **zapis dogodka, opažanj, pridobljenih informacij o nasilju ali pogovora z otrokom**.

4) Šolska svetovalna delavka in ravnateljica (ali pomočnica ravnateljice) morata še isti dan ali najkasneje naslednji dan o sumu nasilja nad otrokom **telefonsko obvestiti CSD ali policijo**, ter poslati **pisno prijavo o sumu nasilja ter zapis dogodka**.

5) **Šola suma nasilja nad otrokom ne obravnava** in ni **dolžna obveščati starše, da je podala prijavo o sumu nasilja**. Obravnavo vodijo ustrezne strokovne institucije (CSD), ki tudi obvestijo starše, da so prejele prijavo o sumu nasilja in pri reševanju nastale situacije sodelujejo z njimi.

6) Šola oblikuje za otroka, za katerega je podan sum nasilja nad njim, **program pomoči in podpore**. Pri oblikovanju programa sodeluje z institucijami, ki nasilje obravnavajo.

## 3 Dežurstva

- pred pričetkom pouka,
- med odmori,
- po pouku.

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci, učenci in drugi zaposleni:

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- na zunanjih površinah, namenjenih rekreaciji.

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, izvajalci programov opravljajo dežurstvo v posameznih šolskih prostorih po razporedu dnevnih dežurstev.

### Dežurni učitelji

- izvajajo nadzor na celotnem območju šolskega prostora in sicer ob prihajanju učencev v šolo, med odmori, pri kosilu in ob odhodu učencev iz šole. Dežurstvo učiteljev traja od 7.20 do konca kosila, t.j. do 14.00,
- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru, opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci in opozarjajo na pomanjkljivosti,
- nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge,
- učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja.

### Dežurstva učencev

#### Dežurstvo v razredu – rediteljstvo

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

- skrbijo, da so učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čisti in pospravljeni,

- ob prihodu v razred učitelja seznanijo o odsotnosti učencev,
- po končani uri počistijo tablo in uredijo učilnico,
- po malici pomagajo skrbeti za čistočo in urejenost učilnice,
- v odmorih pazijo, da ne pride do poškodb imovine in odtujitve lastnine,
- javljajo razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske imovine,
- sporočijo vodstvu odsotnost učitelja, če odsotnost traja več kot 5 minut po zvonjenju,
- opravljajo druge naloge, za katere jih pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

Naloge rediteljev pri malici se natančneje opredelijo z razrednimi pravili.

#### **Dežurstvo ob vходу v šolo – šolsko dežurstvo**

- Naloge dežurnega učenca so zaupane učencem 7., 8. in 9. razreda. Dežurstvo opravlja 1 učenec in traja od 8.10 do konca kosila, t.j. do 14.00. 5. in 6. šolsko uro dežurstvo opravljata dva učenca. Učenci 7. razreda opravljajo dežurstvo šele v 2. ocenjevalnem obdobju. Dežurne učence na dežurstvo pripravijo razredniki, ki učence na razrednih urah natančno seznanijo z navodili za dežurne učence.
- Razpored dežurnih učencev naredi razrednik, ki v izjemnih primerih (če tako presodi), učenca oprosti naloge dežurstva ali da mu naloge dežurnega učenca ne zaupa:
  - v primeru, ko ima učenec večje učne težave in bi lahko njegova odsotnost od pouka težave še poglobila,
  - v primeru, če je učenec naredil več disciplinskih prekrškov, ima izrečen vzgojni ukrep ali pogosto krši določila hišnega reda,
  - v ostalih primerih po presoji razrednika.

Dežurni učenec:

- Izvaja nadzor nad vhomom v šolo, v večnamenskih prostorih in sanitarijah.
- V odmorih pomaga dežurnim učiteljem.
- V času kosila pomaga učiteljem in delavcem kuhinje pri urejanju jedilnice.
- V času dežurstva vodi zapisnik prihodov in odhodov učencev in obiskovalcev šole. Mapa, v kateri se hrani zapisnik, mora biti urejena, kar pomeni, da mora dežurni učenec poskrbeti, da se na mapo ne piše in riše ničesar.
- O kršitvah hišnega reda in drugem neobičajnem dogajanju v šoli obvešča dežurne učitelje. Če so dežurni učitelji nedosegljivi, obvesti o tem učitelje v zbornici, šolsko svetovalno službo ali vodstvo šole.
- Ob koncu dežurstva uredi jedilnico, poroča o dežurstvu enemu izmed dežurnih učiteljev in odda zapisnik prihodov in odhodov v tajništvo šole.
- Dežurni učenec skrbi za urejenost prostora, kjer se dežurstvo izvaja. Ostalim učencem ni dovoljeno zadrževanje pri dežurnem učencu.

S svojim vedenjem je dežurni učenec zgled ostalim učencem. Obiskovalcem šole pa z vljudnim vedenjem posreduje prvi vtis o prijazni in urejeni šoli.

Dežurni učenci morajo sami poskrbeti za to, da bodo imeli urejene zvezke in da bodo usvojili snov, ki so jo zamudili v času dežuranja. Po potrebi jim pri tem pomagajo tudi učitelji (npr. učenec obiše uro dopolnilnega oz. dodatnega pouka ali pa učno pomoč).

## **4 ŠOLSKA PREHRANA**

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

### **Vstop v kuhinjo**

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

### **Malica**

Na šoli se kulturno prehranjujemo in ločujemo odpadke.

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

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



Reditelji oddelka, ki jih določi razrednik, odidejo v jedilnico po malico. Učenci malicajo v razredu. Z njimi so učitelji, ki so imeli 1. šolsko uro pouk. Tisti, ki imajo 1. šolsko uro na urniku šport, malicajo v jedilnici ob navzočnosti učiteljev športa., občasno pa malicajo v jedilnici tudi učenci, ki so imeli pouk v skupinah, spremljajo jih učitelji, pri katerih je 1. uro potekal pouk. Malici je namenjenih najmanj 10 minut. Pred pretekom tega časa učenci ne zapuščajo učilnice. Po malici reditelji pospravijo in uredijo mize ter odnesejo ostanke malice in posodo v kuhinjo.

### **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 in na spletni strani šole.

Učenci, ki v šoli kosijo, pustijo po pouku torbice v garderobnih omaricah oziroma v garderobah ali na dogovorjenem prostoru in odidejo na kosilo.

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

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

Popoldanska malica

Popoldanska malica je namenjena učencem, ki so v OPB in so se nanjo prijavili.

## **5 UPORABA GARDEROBE**

- Učenci matične šole hranijo garderobo v garderobnih omaricah, podružnične šole pa v garderobi.
- Učenci od 5. do 9. razreda na začetku šolskega leta dobijo ključ svoje garderobne omarice, ki ga morajo skrbno čuvati in imeti v času šolskih dejavnosti pri sebi. Ključa ne smejo zamenjati, na koncu šolskega leta ga morajo vrniti.
- Če učenec ključa ne vrne, mora plačati ceno celotne ključavnice. O vsaki poškodbi omarice ali izgubi ključa učenec obvesti razrednika ali tajništvo šole. Če učenec ključ izgubi, mora plačati izdelavo novega. Do izdelave novega ključa, ostane omarica odprta. Vsak učenec mora sam skrbeti za svojo omarico. Na zunanji ali notranji strani omaric učenci ne smejo ničesar lepiti ali zapisovati.
- Če učenec pozabi ključ garderobne omarice, lahko zaprosi dežurnega učitelja, da se mu omarica odklene. Omarica nato ostane odklenjena cel dan. Ravnatelj, pomočnik ravnatelja, svetovalni delavec in razrednik lahko iz posebej utemeljenih razlogov opravijo splošen ogled notranjosti garderobnih omaric brez prisotnosti učenca.

## **6 PREPOVEDI**

Na šolskem prostoru ni dovoljeno:

- kakršna koli oblika nasilja (nična 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,
- 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).

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

## **7 OMEJITVE UPORABE NAPRAV IN PRIPOMOČKOV**

**Uporaba prenosnih telefonov in drugih avdio-vizuelnih naprav**

- V šoli kakršna koli uporaba prenosnih telefonov (in drugih naprav, npr. predvajalnikov glasbe, tabličnih računalnikov idr.) ni dovoljena. Prepoved velja za pouk in vse dejavnosti, ki se organizirajo v šoli ali izven nje.
- V primeru nujnega telefonskega klica domov se učenec o tem lahko dogovori z učiteljem.
- V primeru, da učenec v šolo prinese prenosni telefon (ali kako drugo napravo), zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa smatra, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev. Te naprave morajo biti ugasnjene v torbi ali v garderobni omarici.
- V primeru nedovoljene uporabe (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...) učitelj učencu napravo začasno odvzame.
- Učitelj o dogodku obvesti starše, odvzeto napravo pa preda v tajništvo šole, kjer jo lahko starši prevzamejo.

### Prepoved snemanja

- Prav tako je v šoli prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).
- Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

### 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 in vodstvo šole.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:
  - nevarnih predmetov,
  - drugih predmetov, ki jih v šoli ne potrebuje.
- Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur ...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

## V. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli – UPB3, št. Ur .l. 81/06 in 102/07 ).

Vzgojni ukrep se za posameznega učenca šola izbere tako, da se upošteva načelo individualizacije – upošteva se otrokova zrelost in sposobnost ter druge lastnosti in okoliščine, ki vplivajo na njegovo vedenje. Izbor vzgojnega ukrepa je strokovna odločitev.

Uporabljajo se, ko učenec, ki je kršil šolska pravila, ni pripravljen sodelovati pri reševanju problemov in so bili zanj predhodno že izvedeni ustrezni vzgojni postopki. Vzgojni ukrepi pomagajo učencu spoznavati obveznosti do drugih ljudi, pomen pravil v družbeni skupnosti in ga motivirajo za spremembo vedenja.

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak strokovni delavec šole.

Vzgojni ukrepi so lahko:

- a) Zadržanje učenca na razgovoru.** Učenca, ki krši pravila šolskega reda, lahko učitelji, svetovalna delavka ali ravnateljica zadržijo na razgovoru brez soglasja staršev. Učenec s pomočjo strokovnih delavcev analizira in evalvira svoje obnašanje, poišče sprejemljivejše načine obnašanja in oblikujejo dogovore o obnašanju v bodoče. Razrednik o zadržanju učenca na razgovoru pisno ali ustno obvesti starše.
- b) Začasnem umik učenca iz učilnice.** Učencu, ki ne more slediti delu v razredu ali z motečim vedenjem onemogoča svoje in delo ostalih učence, predlaga učitelj začasen umik iz učilnice ali umik v miren kotiček v učilnici. Učencu se tako omogoči, da se odpočije, umiri, predvsem pa da

se z učiteljem, ki ga v času umika spremlja, ali s svetovalno delavko, pogovori o težavah, ki ga ovirajo pri delu. V času začasnega umika lahko v dogovoru z učiteljem nadaljuje šolsko delo. Učitelj, ki je učencu predlagal umik, se po zaključku šolske ure ali po pouku pogovori z učencem. Razrednik o začasnem umiku pisno ali ustno obvesti starše.

- c) **Popravilo namerno poškodovane tuje lastnine.** Če učenec namerno poškoduje šolsko lastnino ali lastnino drugih učencev, mora, v kolikor je to mogoče, s svojim delom popraviti nastalo škodo.
- d) **Opravičilo.** Če učenec s svojim vedenjem namerno psihično ali fizično prizadene drugega učenca ali delavca šole, se mu mora, v kolikor se prizadeti strinja, opravičiti. Razrednik o dogodku pisno ali ustno obvesti starše.
- e) **Povečan nadzor učenca.** Šola lahko za učenca, ki ogroža lastno varnost in varnost drugih, organizira povečan nadzor v času, ko je v šoli, a ni pri pouku. Razrednik o povečanem nadzoru predhodno obvesti starše in učenca.
- f) **Šolska ali vrstniška mediacija.** Učitelj lahko predlaga učencem, ki so v sporu z vrstniki in spora sami ne uspejo rešiti, udeležbo na šolski ali vrstniški mediaciji.
- g) **Dodatno spremstvo ali nadomestno delo.** Če učenec pogosto ogroža lastno varnost in varnost drugih ter ne upošteva navodil učiteljev, šola zanj ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, šola v naravi, tabori). V tem primeru zagotovi učencu dodatno spremstvo (npr. spremstvo staršev) ali organizira za učenca nadomestno vzgojno-izobraževalno dejavnost v šoli.
- h) **Prekinitev udeležbe v vzgojno izobraževalni dejavnosti izven prostorov šole.** Če učenec v času izvedbe nekaterih oblik pedagoškega procesa izven prostorov šole (šola v naravi, tabori), kljub pogovorom, dogovorom in opozorilom, ogroža lastno varnost in varnost drugih ter onemogoča izvajanje pedagoškega procesa, spremljevalni učitelj o tem po telefonu nemudoma obvesti starše. Starši učenca, takoj, ko je to mogoče, odpeljejo domov. Šola za takega učenca organizira nadomestno vzgojno izobraževalno dejavnost v šolskih prostorih.
- i) **Ukinitev posebej dodeljenih pravic.** Šola lahko učencu, zaradi ponavljajočih kršitev, začasno ali trajno ukine nekatere ugodnosti (status športnika, status umetnika ...).
- j) **Omejitev možnosti zastopanja šole.** Šola lahko učencu, zaradi ponavljajočih kršitev, začasno ali trajno omeji možnost zastopanja šole (npr. na občinskem otroškem parlamentu, proslavah ...).
- k) **Obveščanje staršev ob neopravičenih izostankih od pouka.** Če učenec samovoljno zapusti pouk ali neopravičeno izostane od pouka, razrednik v najkrajšem času po telefonu o tem obvesti starše.
- l) **Začasen odvzem predmetov, ki ne sodijo k pouku.** Šola lahko učencu začasno odvzame napravo ali predmet, ki ne sodi k pouku, če učenec z njo ogroža varnost, onemogoča izvedbo pouka ali krši določila šolskih pravil. Strokovni delavec, ki je predmet odzvel, o tem še isti dan obvesti starše. Starši prevzamejo predmet pri razredniku ali v tajništvu šole.
- m) **Drugi vzgojni ukrepi.** Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge smiselne vzgojne ukrepe (urejanje okolice šole ...).

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 učitelj, ki izvede ukrep, razrednik oziroma svetovalna služba.

## VI. VZGOJNI OPOMIN

### Izrekanje opominov

Učencu se v skladu s 60.f členom Zakona o osnovni šoli (81/06, 102/07 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13) lahko izreče vzgojni opomin, kadar 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. Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

### Postopek izrekanja opominov

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene s šolskim redom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznanji učiteljski zbor.

Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole.

### Individualizirani vzgojni načrt

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v 10-ih delovnih dneh pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli:

- konkretne vzgojne dejavnosti,
- postopke in
- vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta sodelujejo tudi starši učenca.

Šola spremlja in evalvira izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

### Prešolanje brez soglasja staršev

V skrajnem primeru je posledica treh izrečenih vzgojnih opominov premestitev učenca na drugo šolo brez soglasja staršev po 54. členu ZOŠ, če učenec kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

## VII. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Šola lahko učencem izreče pohvalo ali podeli nagrado in priznanje.

- Ustno pohvalo izreče učencem za prizadevnost pri enkratni in kratkotrajni šolski aktivnosti.
- Pisno pohvalo za prizadevno delo pri interesnih in drugih dejavnostih šole, za prizadevno delo v razredni skupnosti, skupnosti učencev, spoštljiv odnos do vrstnikov in odraslih, viden rezultat na tekmovanjih, vzorno sodelovanje pri pouku in drugih dosežkih, ki jih opredeli mentor, učiteljski zbor ali ravnatelj.
- Priznanje prejmejo učenci za večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu ter zastopanju šole v širši javnosti.
- Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Šola podeljuje nagrade v obliki knjižnega gradiva, pripomočkov za pouk,...

## VIII. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

### 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, razrednik obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

- Odsotnost učenca starši opravičijo osebno ali v pisni obliki najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 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 in ukrepa v skladu s temi pravili.
- V kolikor je učenec odsoten dlje časa ali je pri pouku prisoten manj pogosto, kot bi bilo potrebno za pridobitev vseh ocen, se učitelji dogovorijo o načinu preverjanja in snovi, ki jo mora učenec predelati, in ki jo je potrebno preveriti, in določijo najustreznejši način preverjanja glede na obdobje odsotnosti, predznanje in učne sposobnosti in lastnosti učenca.

#### **Napovedana odsotnost**

- Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši navedli vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.
- 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 tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje in seznam obesí na oglasno desko v zbornici ali zapiše v knjigo nadomeščanj.  
Za udeležbo oz. odsotnost učenca mora predhodno pridobiti soglasje staršev.
- Ravnateljica lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu izostanek od pouka, daljši od petih dni.
- Učenec mora sam nadoknaditi zamujeno snov.

#### **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. 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.

#### **Odsotnost zaradi udeležbe na tekmovanju**

- O odsotnosti zaradi sodelovanja na športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, učitelj obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.
- Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred srečanjem ali tekmovanjem.
- Učenci so opravičeno odsotni od pouka na dan, ko se udeležijo regijskega ali državnega tekmovanja na osnovi pisnega soglasja staršev.

#### **Neopravičeni izostanki**

- Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.
- Ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni 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 lahko obvesti pristojni center za socialno delo.

#### **Odhod učenca od pouka**

- Učenec lahko zapusti šolo (slabo počutje), a le takrat, ko o svoji nameri obvesti razrednika, drugega strokovnega delavca in tajništvo, ki o odsotnosti obvesti starše učenca.
- Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik 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 izostanka učenca ne bo obravnaval kot neopravičen izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

## **VIII. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva (obveznih zdravniških pregledov za učence, vpisane v prvi razred, rednih sistematskih zdravstvenih pregledov v času šolanja, cepljenj). Pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi.

Šola obvešča starše o morebitni epidemiji in ob tem izda ustrezna navodila. Starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo. Po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede ustreznih ukrepov in o tem obvestijo šolo.

Šola osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitju alkoholnih pijač, uživanju drog, spolnem nadlegovanju in vsakem nasilju. Osvešča jih o njihovih pravicah ter o načinu iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorab ter nasilja v družini.

## **IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

- Razredniki so dolžni pravila šolskega reda predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi tudi med šolskim letom.
- Pravila šolskega reda sprejme svet zavoda na predlog ravnateljice, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.
- Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt. Pravila šolskega reda se objavijo na oglasni deski in spletni strani šole.

Pravila šolskega reda je sprejel svet zavoda na 10. seji dne 25. 2. 2016

in se začnejo uporabljati s 1. 3. 2016.

## **X. PRILOGE – RAVNANJA**

### **1. PRAVILA ZA ŠOLSKI PROSTOR**

- učilnice,
- telovadnica
- učilnica tehnike in tehnologije,
- učilnica fizike,
- učilnica kemije in biologije,
- učilnica gospodinjstva,
- jedilnica,
- knjižnica,
- sanitarije.

### **2. PRAVILA ZA ORGANIZIRANE DEJAVNOSTI**

- ekskurzije,
- športne dneve, pohode, šoli v naravi in tabore.

## **XI. OBRAZCI**

- vzgojni opomin,
- vloga za odsotnost,
- zapisnik o nezgodi, poškodbi učenca.

Ravnateljica  
Dragica Vidmar

## PRILOGE

### 1. Ukrepanje, ravnanje in obnašanje v šolskem prostoru

Zaradi varnosti učencev ima šola pravila ravnanja in obnašanja učencev:

- v posameznih prostorih, in sicer v:
  - učilnicah,
  - učilnici fizike, kemije, biologije,
  - učilnici gospodinjstva,
  - učilnici računalništva,
  - učilnici za pouk tehnike in tehnologije,
  - telovadnici,
  - šolski knjižnici,
  - jedilnici.
- za organizirane dneve dejavnosti, kot so:
  - ekskurzije, športni dnevi, pohodi,
  - šola v naravi, tabori.

### UČILNICE 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, lužnine, 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 pripravljene na pouk. 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.

•Vse nevarne kemikalije, lužnine, 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, halja). V laboratorijih in specialnih učilnicah je prepovedano jesti in piti.

### UČILNICA ZA POUK GOSPODINJSTVA

#### Pravila za učence:

Pred začetkom pouka gospodinjstva počakajo na učitelja pred učilnico in ne vstopajo brez dovoljenja.

#### 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 vklapljujejo le po navodilih učitelja;
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti;
- roke si umivajo le pri umivalniku;
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu;
- smeti odlagajo v koš za smeti.

**Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja pravila:**

- nadenejo si zaščitno obleko in si umijejo roke;
- očistijo delovno površino s pomivalnim sredstvom;
- pregledajo navodila za delo in recept;
- pripravijo pripomočke in živila;
- delajo le po navodilih in se jih držijo;
- pospravijo za seboj.

## RAČUNALNIŠKA UČILNICA

**Pravila za učence:**

Učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le ob

- spremstvu odgovornega učitelja;
- delajo po navodilih in uporabljajo samo s programom in navodili predvideno programsko opremo;
- v nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja;
- takoj opozorijo na vsako nepravilnost v delovanju računalnika;
- računalniška učilnica mora biti vedno, kadar v njej ne potekata pouk ali druga aktivnost, zaklenjena;
- v računalniški učilnici učenci ne malicajo.

**Ukrepi:**

Učenca, ki ne ravna v skladu z navodili učitelja, se opomni. Učencu se prepove delo na računalniku, če se kljub opozorilom in pogovorom 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:

- V učilnico oziroma delavnico tehnike in tehnologije ne smejo vstopiti učenci sami brez prisotnosti učitelja. Ob koncu učne ure zapusti strokovni delavec učilnico kot zadnji.
- V učilnici oz. delavnici se mora vzdrževati red in snaga. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi.
- Orodja morajo biti shranjena v omari v delavnici ali kabinetu. Pred praktičnim delom učitelj pripravi na delovno mizo le orodja, ki jih bodo učenci potrebovali. Po delu učenci orodja spravijo v omaro.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe).
- Ko je stroj v pogonu, se učenec ne sme odmakniti od stroja. Če mora stopiti stran, stroj izključi in odide, ko se stroj ustavi.
- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši, se zgoščujejo hlapi, je obvezno uporabljati varnostna očala in maske.
- Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih dela učenec vedno pod nadzorstvom učitelja.
- Napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje. Strojno orodje mora imeti zaščitene tiste dele, ki lahko poškodujejo učenca.
- Pri delu z električnimi pripravami 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 spravljanje 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 učilnici in delavnici za tehniko in tehnologijo mora biti omarica za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu strokovni delavec, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Po nudenju prve pomoči strokovni delavec obvesti o nezgodi razrednika, v nujnih primerih pa tudi zdravnika, reševalno službo in ravnatelja. O nezgodi, poškodbi in nudenju prve pomoči strokovni delavec napiše zapisnik.
- V učilnici tehnike oziroma delavnici mora biti gasilna priprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na napravi. Rokov se moramo točno držati. Za to skrbi vodja kabineta oziroma učitelj tehnike in tehnologije v sodelovanju s hišnikom.
- 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.



## TELOVADNICA IN VARNOSTNA NAVODILA PRI POUKU ŠPORTA

### Splošna navodila

- V telovadnico se med odmori ne hodi in ne zadržuje.
- Plezanje ali obešanje po lestvi, vrveh in krogih brez nadzora ni dovoljeno.
- Ob odhodu zadnji učenec, ki je v garderobi, ugasne luči in zapre za seboj.
- V telovadnici in na igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora.
- Opravičila: starši lahko opravičijo delo pri pouku športa za en teden. Če gre za daljšo odsotnost, morajo le to opravičiti z zdravniškim potrdilom. Učenci morajo imeti opravičilo, ki jim ga napišejo starši isti dan.

### Telovadno orodje

- V telovadnici mora biti telovadno orodje pregledano in popravljeno da zaradi njega ne bi prišlo do nezgode.
- Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti hišniku, do popravila ali zamenjave se telovadnega orodja ne sme uporabljati.
- Učitelji morajo pri vajah skrbeti za varno izvedbo tako, da učenca varujejo sami ali s pomočjo drugih učencev.

### Vstop v telovadnico

- Učenci počakajo, da učenci, ki so imeli pred njimi uro športa, zapustijo garderobe. Pred pričetkom ure športa počakajo na učitelja športa pred vhodom v telovadnico.
- Učenci so lahko v telovadnici oz. na zunanjem igrišču le v spremstvu učitelja.
- Učenci v garderobi odložijo obleko ter se preoblečejo v športno opremo.
- Zamujanje ni dovoljeno.

### Pripravljenost na športno vzgojo obsega

- ustrezno obutev: copati z gumo ali športni copati, ki so namenjeni le za športno vzgojo v telovadnici (športne copate in športno opremo učenci hranijo v svojih omaricah),
- ustrezna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka, v primeru, da je hladneje kot 10 stopinj C;
- ustrezno urejeni lasje – speti (nakit in dragocenosti učenci ne nosijo k uram športa).

### Zaključek pouka športa

Učenci po končani uri športa pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali. Po končani uri športa se učenci preoblečejo v druga oblačila.

**Pouk športa je vzgojno-izobraževalni proces s povečano možnostjo poškodb, zato naj učenci dosledno upoštevajo navodila učitelja.**

## ŠOLSKA KNJIŽNICA

Uporabniki se morajo v knjižnici ravnati po knjižničnem redu. V knjižnico prihajajo uporabniki tako, da ostalih ne motijo pri branju in učenju.

Uporabniki morajo skrbno ravnati s knjižničnim gradivom, opremo in napravami v knjižnici. Kdor knjižnično gradivo izgubi ali poškoduje, ga mora nadomestiti z novim ali plačati zanj odškodnino po ceniku, ki ga sprejme komisija za ocenitev izgubljenih knjig.

Če uporabnik ne upošteva knjižničnega reda, mora za nekaj časa zapustiti knjižnični prostor.

Število enot, ki si jih člani knjižnice lahko izposodijo, ni omejeno. Knjižničarka se z vsakim uporabnikom posebej pogovori, koliko gradiva si je smiselno izposoditi naenkrat.

## JEDILNICA

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

### Učenci

- se običajno v jedilnici zadržujejo le v času prehranjevanja,

- v jedilnici malicajo le učenci, ki so imeli 1. šolsko uro šport, pri malici jih spremlja učitelj športa,
- šolske torbe puščajo v omaricah pred jedilnico, ki so shranjevanju šolskih torb namenjene,
- med prehranjevanjem sedijo in v miru pojedjo obrok,
- po kosilu za seboj pospravijo pladenj s posodo in priborom,
- po malici pospravijo in ločijo odpadke, reditelja pa poskrbita, da so mize kar se da pospravljene,
- v kuhinjo sme vstopati le kuhinjsko osebje ter vodja šolske prehrane.

Kuhinja je za kosilo odprta od 12.00 ure do 14.00, izjemoma začnejo deliti kosilo tudi prej, oz. zaključijo s kosilom kasneje, kadar so učenci zaradi različnih razlogov zadržani.  
V avli pred jedilnico je vsak dan dežuren eden od učiteljev in dežurni učenec.

## 2. Pravila za organizirane dejavnosti

### EKSKURZIJE, ŠPORTNI DNEVI, POHODI

Za varnost pri izvedbi šolskih dejavnosti izven šole (športni dan, kulturni dan, naravoslovni dan, strokovna ekskurzija, tabor ...) so odgovorni: vodstvo šole, organizator dejavnosti, učitelji spremljevalci in/ali drugi spremljevalci, razredniki, drugi soodgovorni.

**Vodstvo šole** zagotovi in odredi:

- naročilo za potreben prevoz na osnovi izdelanega programa,
- odredi spremljevalce za zagotovitev varnosti in nadzora,
- število spremljevalcev odredi glede na naravo dejavnosti, težavnost in zahtevnost, pri čemer je v skupini največ 15 učencev, za smučanje pa največ 12 učencev.

**Organizator** (ekskurzije, športnega dne ali tabora) izdelava načrt dejavnosti in v njem predvidi morebitne nevarnosti in ukrepe za preprečevanje nezgod. Načrt lahko izdelava na osnovi delnih načrtov, ki jih pripravijo posamezni učitelji ali vodniki. Pred začetkom dejavnosti mora načrt odobriti ravnateljica.

Po končani dejavnosti morajo spremljevalci podati pisno analizo ekskurzije, športnega dneva, tabora.

**Načrt dejavnosti pripravi učitelj predmetnega področja in mora vsebovati vsaj:**

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

**Razrednik pripravi vzgojni del in se z učenci pogovori:**

- o šolskih pravilih obnašanja na dnevih dejavnosti in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki jih pred vsako ekskurzijo, športnim dnevom ponovijo,
- o kulturnem obnašanju, pogovarjanju na avtobusu in o odnosu do voznika, postankom, kjer in čemu je namenjen (ob postanku so učitelji: ob cesti, na parkirišču, pri sanitarijah ...),
- o uroci vrnitve. V primeru, da se ne vrnemo ob dogovorjeni uri, učitelj poskrbi, da so starši o zamudi prihoda pravočasno obveščeni.

Razrednik tudi presodi

- o upravičenosti prošnji staršev, da se učenec skupini pridruži kasneje oz. jo zapusti prej, preveri pri organizatorju dejavnosti, ali je to sploh mogoče ter v primeru odobritve prošnje o tem seznaniti spremljevalca, v vsakem primeru pa učenca.

**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, ne smejo se

sklanjati skozi okna. 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 vozilom (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 rezilnih predmetov 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: ravnatelj, pomočnik, učitelji in vaditelji, ki sodelujejo ter medicinsko osebje.

**Ravnateljica ali pomočnica ravnateljice** je dolžna priskrbeti zadostno število usposobljenih učiteljev in vaditeljev, če izvajamo šolo v odročnih krajih tudi medicinsko sestro ter odrediti sposobnega 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 opravljene 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 odgovarja za varnost učencev, ki so mu zaupani. To dosega:

- s pravilnim metodičnim postopkom 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 (zavoj, obliž).

### Medicinsko osebje:

Če šolo v naravi organiziramo v kraju, kjer učenci in učitelji ne morejo ob potrebi dobiti strokovne medicinske pomoči, moramo poskrbeti za medicinsko osebje.

Zdravstveni delavec je dolžan opravljati svoje delo po zdravstvenih predpisih (preventivnih in kurativnih), pedagoški vodja pa od njega zahteva, da:

- ima ustrezne pripomočke za prvo pomoč in nujna zdravila,
- je dosegljiv, če je potrebno,
- se drži predpisov in dnevnega reda, ki velja za vse udeležence tečaja.

### 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.

### **Ukrepi ob nesrečah oziroma drugih zapletih**

Vsaka skupina mora imeti komplet prve pomoči. Vsi vodje oziroma spremljevalci so praviloma med seboj dosegljivi z mobilnimi telefoni. V nasprotnem primeru se dogovorijo za drugi način obveščanja.

Starši so dolžni o morebitnih posebnostih svojih otrok, ki bi lahko vplivale na varnost učencev (bolezni, poškodbe, zdravila, ki jih mora jemati,...).

Učenca, ki se dejavnosti ne udeleži v predpisani opremi, lahko vodja že na zbirnem mestu pošlje domov in o tem obvesti vodstvo šole, to pa starše.

Ob nesreči spremljevalec oziroma tisti, ki je za to usposobljen, nudi prvo pomoč, če je potrebno zavaruje kraj nesreče. Ob hujši poškodbi vodja ali spremljevalec pokliče pomoč na številko 112 in obvesti vodstvo šole, to pa starše.