

Osnovna šola Adama Bohoriča



Pravila šolskega reda

29. 9. 2016

V skladu s 60. e členom ZOsni-UPB3 (Ur. l. 81/06 in 102/07), mnenja Sveta staršev z dne 29. 9. 2016, učiteljskega zbora z dne 23. 8. 2016 ter na osnovi Vzgojnega načrta Osnovne šole Adama Bohoriča Brestanica je Svet zavoda na predlog ravnateljice osnovne šole Adama Bohoriča Brestanica sprejel na, 19. redni seji dne 29. 9. 2016

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

I. SPLOŠNE DOLOČBE

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

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- načine zagotavljanja varnosti,
- pravila obnašanja in ravnanja v šolskih in drugih prostorih,
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti ter
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

II. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti učencev so:

- spoštujejo Hišni red in Pravila šolskega reda,
- ~~varujejo~~ in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole,
- sodelujejo pri vzdrževanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave,
- imajo odgovoren odnos do sebe, drugih in okolja,
- spoštujejo pravice učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole,
- imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- ne ovirajo in motijo učencev in učiteljev pri delu,
- skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih,
- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- v primeru odsotnosti, so učenci dolžni manjkajočo snov prepisati in nadoknaditi,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- primerno zastopajo šolo pri vseh oblikah dejavnosti, ki jih šola organizira oz. se jih udeležuje,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne delavce šole.

Ta pravila veljajo tudi za učence s posebnimi potrebami, če z vzgojnim oziroma izobraževalnim programom ni določeno drugače.

III. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad učenci in med njimi izvaja šola preventivne in aktivne ukrepe.

1. Preventivi ukrepi

- Šola svetuje učencem in jih usposablja za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme.

- Učencem preprečuje dostop do nevarnih snovi in naprav.
- Zagotavlja, da so objekti, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti.
- Usposablja delavce za varno delo oziroma poskrbi za njihovo usposabljanje.
- Zagotavlja ustrezno števila spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter 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.
- Varuje osebne podatke vseh na šoli.

2. Aktivni ukrepi:

- ukrepi v primeru nezgod in epidemij,
- v skupnih šolskih prostorih ni več oseb, kot je glede na prostor predvideno,
- določen čas in načini uporabe igrišč in drugih zunanjih površin šole,
- opredeljen način prihoda in odhoda učencev v šolo,
- oblikovanje oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- vključevanje učencev v tečaj opravljanja kolesarskega izpita,
- omogočanje opravljanja tehničnega pregleda koles učencev petih razredov pred kolesarskim izpitom,
- nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo.

IV. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

1. Pravila obnašanja

V medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in razredne dogovore. Prizadevamo si za prijazen, vljuden in spoštljiv odnos do vseh učencev in delavcev šole, staršev in drugih obiskovalcev šole.

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.

Učenci so dolžni:

- upoštevati Hišni red in Pravila šolskega reda, 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, redno opravljati domače naloge.

2. Pravila ravnanja

2.1 Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

Učenci in izvajalci programov morajo priti v šolo pravočasno; učenci največ 10 minut pred pričetkom pouka ali drugih dejavnosti. Prej lahko pridejo le učenci, ki so vključeni v jutranje varstvo, učenci

vozači, učenci, ki imajo druge aktivnosti (ID, DOP, DOD, DSP). Za ostale učence morajo starši dati pisno vlogo, s katero otroka vključijo v varstvo vozačev. Šola ima možnost, da v primeru neupoštevanja pravil prepove predčasen prihod učenca v šolo.

2. 2 Odpiranje učilnic

Učenci morajo počakati učitelja pred začetkom šolske ure v učilnici, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces, razen v dogovorjenih prostorih, kjer počakajo učitelja in skupaj z njim vstopajo v prostor.

2. 3 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 razrednika. Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom ali s kolesom z motorjem, morajo imeti opravljen izpit in po predpisih opremljeno vozilo in sebe. Učenci vozilo parkirajo v kolesarnici. Šola ne prevzema odgovornosti za vozila. Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) z rolerji, skiroji ali kotalkami je prepovedan.

2. 4 Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

V času pouka učenci ne smejo samovoljno zapuščati šolske stavbe, razen če je pouk tako organiziran. Učenci, ki čakajo na nadaljevanje pouka ali drugo organizirano dejavnost, so v tem času vključeni v varstvo vozačev.

2. 5 Vstop v šolo v času izven pouka (ali v popoldanskem času - interesne dejavnosti)

V popoldanskem času lahko vstopijo učenci v šolske prostore le v spremstvu mentorja interesne ali druge dejavnosti, h kateri je učenec namenjen. Mentor interesne ali druge dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani dejavnosti do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov. Učenci tudi v tem času ravnajo po Pravilih šolskega reda.

2. 6 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno. V učilnice lahko vstopijo obiskovalci samo z dovoljenjem ravnateljice. Zaradi varnosti lahko ravnateljica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom. Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

2. 7 Pouk

Učenci redno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti. Če učenec zamudi pričetek pouka ali učne ure, se ob prihodu v razred takoj opraviči učitelju. Če brez razloga zamudi k uri pouka, je njegov izostanek neopravičen. Med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli se učenci vedejo disciplinirano, upoštevajo točnost, redno nosijo pripomočke za pouk, poslušajo razlago in navodila, izvajajo zastavljene naloge (domače naloge ...), namenoma ne povzročajo hrupa, ne žalijo učiteljev ali sošolcev in z ničimer ne motijo pouka, sošolcev in učiteljev. Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele, ko jim to dovoli učitelj. Po končani zadnji šolski uri pouka in ob koncu drugih dejavnosti učenci pospravijo učilnico in v spremstvu učitelja odidejo v garderobo.

2. 8 Varnost med odmori

Med urami imamo pet minutne odmore. Namenjeni so zamenjavi učilnic oziroma pripravi učencev na naslednjo učno uro. V času odmora se učenci ne smejo brez potrebe zadrževati v garderobi, na hodnikih in v sanitarijah. V dopoldanskem času imajo učenci 20 minutni odmor, namenjen malici. Učenci 1. do vključno 3. razreda imajo ta odmor po prvi šolski uri, učenci od 4. do vključno 9. razreda pa po drugi šolski uri. V času kratkih odmorov in med glavnim odmorom opravljajo dežurstvo strokovni delavci po razporedu.

2. 9 Varstvo vozačev

Učenci, ki se vozijo s šolskimi prevozi, so vključeni v varstvo vozačev. Zjutraj je varstvo vozačev od prihoda prvega šolskega prevoza do začetka pouka organizirano v jedilnici. Po pouku pa je varstvo vozačev organizirano v določeni učilnici-jedilnici oziroma v dogovoru z dežurnim učiteljem.

Učenci kulturno in varno počakajo na prihod šolskega prevoza. Nahrbtnike imajo pri sebi. Pred odhodom kombija ali avtobusa morajo stati v koloni za vstop. Pred vstopom na avtobus in kombi se ne prerivajo, vstopajo drug za drugim in tako tudi izstopajo.

V primeru, da navodil ne upoštevajo, obvestimo starše.

2. 10 Ukrepanje v primeru poškodb ali ob slabem počutju učenca

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi poškodbo ali slabo počutje učenca ali pa je o tem obveščen.

Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti starše, če gre za poškodbo, tudi vodstvo šole.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati reševalno postajo in takoj obvestiti starše. Če je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče, je šola dolžna o tem obvestiti tudi policijo. V tem primeru je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvu šole.

2. 11 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. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje. Če učenci namerno povzročajo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti/povrniti njihovi starši/skrbniki.

2. 12 Kršitve pravil

V primeru kršenja Hišnega reda in Pravil šolskega reda lahko strokovni delavec zapiše obvestilo o kršitvi v učenčevo beležko ali razrednikov zvezek, telefonsko obvesti starše, povabi starše na razgovor, predlaga obravnavo pri šolskem svetovalnem delavcu, predlaga razgovor pri ravnateljici ... in izreče vzgojni ukrep.

Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa praviloma upošteva postopnost uporabe posameznih vzgojnih ukrepov in težo prekrška.

2. 13 Pravila obnašanja v šolskih prostorih

V učilnicah, kjer se izvaja pouk gospodinjstva, tehnike in tehnologije, računalništva in v šolski knjižnici veljajo poleg splošnih pravil obnašanja še posebna pravila, ki so sestavni del pravil šolskega reda in so izobešena v teh prostorih.

- Pravila obnašanja v šolski knjižnici -

Knjižnica je za izposajo odprta po urniku, ki je objavljen na vratih knjižnice.

Članstvo in izkaznica

Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice. Ob vpisu prejmejo knjižnično izkaznico, s katero si lahko brezplačno izposojajo knjižnično gradivo.

Izposoja knjižničnega gradiva

Uporabniki knjižnice si lahko izposodijo knjige na dom ali v čitalnici. Za izposojeno gradivo je odgovoren vsak sam, zato menjava izposojenega gradiva brez evidence v šolski knjižnici ni priporočljiva.

Izposojevalni roki:

- knjige (strokovne in leposlovne) 14 dni
- neknjižno gradivo (avdio in videokasete, zgoščenke, multimedijske zgoščenke) 1 dan
- **Čitalniško gradivo** (leksikoni, slovarji, priročniki, enciklopedije, atlasi) in **serijske publikacije** (časopisi, revije) si je možno izposoditi samo v čitalnici.

Ravnanje s knjižničnim gradivom

S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo. Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo nadomestijo z novim ali s po vsebini enakovrednim gradivom v dogovoru s knjižničarko.

Pravila obnašanja v prostorih knjižnice

V knjižnici veljajo enaka pravila obnašanja kot drugod po šoli. Odnos zaposlenih v šolski knjižnici do uporabnikov šolske knjižnice temelji na enakopravnosti, nepristranskosti in spoštovanju – enako ravnanje pričakujemo tudi zaposleni od uporabnikov knjižnice.

- V knjižnici je nujna obzirnost do vseh uporabnikov knjižnice.
- Ne vstopamo burno, se ne pogovarjamo glasno in ne motimo pouka, ki poteka v učilnicah.
- Vsakdo, ki s svojim početjem in vedenjem moti druge, bo prvič opozorjen, po drugem opozorilu pa bo moral za tisti dan knjižnico zapustiti.
- S knjigami ravnamo lepo. Ne upogibamo listov, jih ne mastimo ali packamo s hrano in pijačo ter jih po uporabi vrnemo take, kakršne so bile ob izposoji.
- V knjižnico s hrano in pijačo ne vstopamo.

- Pravila obnašanja v računalniški učilnici -

- Vstop v računalniško učilnico je dovoljen v spremstvu učitelja.
- Računalniška učilnica je namenjena pouku in interesnim dejavnostim.
- Računalnik učenci izključijo šele po navodilu učitelja.
- V računalniško učilnico ni dovoljeno prinašati hrane in pijače.
- Če na delovnem mestu ali na računalniku učenci opazijo nepravilnosti, obvestijo učitelja.

Ob neupoštevanju pravil so učenci po prvem opozorilu sankcionirani. Za kršitev uporabe računalniške opreme se šteje:

- premikanje računalniške opreme (npr. monitorjev) brez vednosti učitelja,
- spreminjanje nastavitvev računalnika (spreminjanje namizja, ohranjevalnika zaslona, zaslonske resolucije, izgleda Start menija ipd.),
- nameščanje ali uporaba programov, ki jih ni dovolil učitelj,
- ustvarjanje, pošiljanje ali objavljanje podatkov z žaljivo ali neprimerno vsebino,
- uničevanje in spreminjanje podatkov, ki so v lasti drugih uporabnikov,
- uporaba programske opreme za zabavo (igrice ipd.), ki moti ostale uporabnike,
- namerno motenje in onemogočanje dela drugih uporabnikov.

- Pravila obnašanja v učilnici tehnike in tehnologije -

- Učenci počakajo na pouk učitelja pred učilnico tehničnega pouka, vstop je dovoljen le v spremstvu učitelja.
- Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih lahko delajo učenci le pod nadzorom učitelja.
- Zaradi varnosti učenci ne smejo posegati v vgrajene instalacije (električne razdelilne omarice, plinske pipe, ventile, grelna telesa ...) v šoli ali jih uporabljati (gasilni aparati, hidranti, požarni in varnostni alarmi ...).
- Pri delu z električnimi pripravami se je potrebno strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- Za spravlanje in delo s strupenimi in jedkimi snovmi se določijo posebni dodatno prezračevani prostori. Pred delom s takšnimi snovmi mora učenec točno vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami. Vnetljive snovi so lahko samo v originalni embalaži, največ do enega litra.
- V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna priprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na napravi.
- V vsaki delavnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. V primeru kakršnekoli nezgode, poškodbe ali nenadne slabosti so prisotni učenci dolžni obvestiti najbližjega učitelja ali delavca šole, ki je dolžan smiselno ukrepati.
- Med delom skrbimo, da ne prihaja do nepotrebnega hrupa, stroje izključujemo, ko jih ne uporabljamo. Skrbimo za racionalno uporabo energije in vode.
- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši, se zgoščujejo hlapi, je obvezno uporabljati osebna zaščitna sredstva (oblačila, varnostna očala, maske, rokavice ...).
- Pri delih na strojnem orodju je obvezno delovno oblačilo s tesno se prilagajočimi rokavi v zapestju, brez frfotajočih delov v pasu in trakovi ali rute, ki preprečujejo, da bi se lasje ujeli v vrteče dele orodij.
- Napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje.
- Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi. Hrup in nemirno sprehajanje po delovnem prostoru povzročata nered.
- Pripomočki za delo in orodje morajo biti v času uporabe učencem pri rokah. Po delu jih pospravijo na odrejena mesta.
- Učenec svoje delovno mesto očisti in zapusti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe, sesalec ...).
- Umazane roke slabijo prijemanje orodij. Orodja uporabljamo s čistimi rokami. Po končanem delu orodje primerno očistimo.
- Odpadke zbiramo ločeno v za to namenjene posamezne zbiralnike odpadkov.

- Biološke odpadke in ostanke hrane pri obrokih ločeno zberemo v posebni posodi, jedilni pribor in prtičke pa ločeno oddamo v namenjena korita in vrečke.
- Uporaba obdelovalnih orodij in strojev pri tehnični vzgoji v osnovni šoli naj poteka po predlogu ministrstva za šolstvo in po legendi, ki je sestavni del Izjave o varnosti pri delu.

- Pravila obnašanja v učilnici gospodinjstva -

- Učenci na pouk počakajo učitelja pred učilnico gospodinjstva, vstop je dovoljen le v spremstvu učitelja.
- Pred praktičnim delom vsak učenec poskrbi za osebno pripravo (odstranjevanje nakita na rokah, temeljito umivanje rok, zaščita obleke s predpasnikom, zaščita las s pokrivalom). Za praktično delo vsak učenec od doma prinese dve čisti kuhinjski krpi, ki ju po končanem delu odnese nazaj domov.
- Učenec vključi štedilnik le z dovoljenjem učitelja.
- Med delom skrbimo, da ne prihaja do nepotrebne hrupa. Pri praktičnem delu skrbimo za racionalno uporabo energije, vode in čistil ter varujemo okolje.
- Ko učenec pripravlja hrano pri štedilniku, se ne sme oddaljevati. Če mora stopiti stran, o tem obvesti sošolca ali učitelja.
- Pri toplotni pripravi hrane (pri štedilniku) je potrebna še posebna varnost (vroča maščoba, vrele tekočine ...), da se učenci ne poškodujejo. Prav tako morajo biti učenci pazljivi pri mehanski obdelavi živil z ostrimi noži, strgalniki in pri uporabi ter čiščenju večnamenskega kuhinjskega pripomočka (multipraktika).
- Učenec sme odpirati omare, predale in hladilnik v učilnici le ob prisotnosti učitelja.
- Čiščenje električnih pripomočkov (električni mešalnik, električni nož, multipraktik ...) učenci opravljajo le takrat, ko niso vključeni.
- Pri delu z električnimi pripravami se je potrebno strogo držati varnostnih predpisov.
- V vsaki učilnici praktičnega pouka je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. V primeru kakršnekoli nezgode, poškodbe ali nenadne slabosti so prisotni učenci dolžni obvestiti najbližjega učitelja ali delavca šole, ki je dolžan smiselno ukrepati.
- Nemirno sprehajanje po učilnici v času praktičnega dela in preglasno govorjenje povzročata nered.
- Pripomočki za praktično delo (jedilna posoda in pribor, kuhalna posoda in pribor, gospodinjski aparati) so shranjeni v predalih in omarah učne kuhinje. Po končanem delu jih učenci temeljito pomite in pobrisane pospravijo na določena mesta.
- Učenec svoje delovno mesto pospravi in zapusti urejeno. Za čiščenje uporablja pripomočke (metlo, krpo Vileda, gobico, ščetko, kuhinjske krpe, krpe za brisanje tal ...).
- Odpadke in prazno embalažo zbiramo ločeno v za to namenjene posamezne zbiralnike odpadkov.
- Biološke odpadke in ostanke hrane pri obrokih ločeno zberemo v posebni posodi, jedilni pribor in prtičke pa ločeno oddamo v namenjene posode ali koše in vrečke.

- Pravila obnašanja v garderobi -

Učenci se ob vstopu v šolo preobujejo v šolske copate in pospravijo svojo obutev ter oblačila na določeno mesto v garderobi.

- V šolskih prostorih ni dovoljeno hoditi v čevljih ali teniških copatih. Izjema so le učenci, ki morajo iz zdravstvenih razlogov nositi posebna obuvala, kar dokažejo z ustreznim potrdilom.
- Učenci ne smejo zapuščati šolske stavbe v šolskih copatih, razen v primeru evakuacije.

- V šolski stavbi ni dovoljena uporaba rolerjev.
- Učenci, ki z učiteljem začasno odhajajo iz šole, se obvezno preobujejo v garderobi.
- Za urejenost svojega dela garderobnega prostora skrbi vsak oddelek, dežurni učitelj.
- O morebitnih poškodbah tujih stvari ali šolske lastnine, o namernem razmetavanju oblačil ali ob neprimernem vedenju učencev ali obiskovalcev je učenec dolžan obvestiti dežurnega učitelja oz. ravnateljico.
- Učenci, ki se vozijo v šolo s starši in so oddaljeni od šole več kot 4 km, imajo možnost po predhodnem vlogi, ki jo oddajo ravnateljici predčasno priti v šolo in počakati v garderobi oz. v jedilnici.
- Učenci se v garderobi ne zadržujejo. Po prihodu v šolo se odpravijo v jedilnico ali v učilnico.

- Pravila obnašanja v jedilnici -

- Učenci lahko malicajo le v jedilnici.
- Pred malico in kosilom (prav tako po jedi) si morajo učenci umiti roke.
- Pri malici imajo učenci stalni sedežni red po razredih.
- Malica poteka v umirjenem vzdušju, učenci s hrano kulturno ravnajo.
- Vsak učenec pospravi svoj prostor (odnese skodelico, ostanke hrane in odpadno embalažo sortira v pripravljene posode).
- Dežurni učenci posameznih razredov počistijo svoje mize in po potrebi pri njih pobrišejo tla.
- V jedilnico gredo učenci lahko le v šolskih copatih.
- Učenci se pri čakanju na kosilo in pri jedi kulturno obnašajo.
- Učenci pri kosilu dnevno oddajajo bone.
- Po kosilu učenci pospravijo pladnje, sortirajo ostanek hrane in odpadne embalaže.
- V času kosila učenci pustijo šolske torbe v garderobi ali jih zložijo ob odru v jedilnici.
- Prijava dnevnih kosil je pri dežurnem učitelju. Kasnejša prijava ni mogoča.

- Pravila obnašanja v telovadnici in na športnih tekmovanjih -

- redno nošenje športne opreme, ki je vezana na dejavnost in prostor, kjer se izvaja (primerno oblačilo in obutev)
- na uro športa učenci čakajo v garderobah, kjer sedijo oziroma čakajo učitelja na dogovorjenem mestu
- učenec ne sme uporabljati rekvizitov in pripomočkov brez dovoljenja učitelja
- učenec ne sme zapustiti uro športa brez dovoljenja učitelja
- učenec se mora pri urah športa primerno obnašati (ne sme uporabljati kletvic, segati v besedo učitelju, uporabljati zbadljivk in žaljivk, se norčevati iz dosežkov drugih, ne sme poniževati sošolcev)
- na športnih tekmovanjih se drži skupine in se od njih ne oddaljuje
- na športnih tekmovanjih upošteva navodila učiteljev, spremljevalcev in organizatorjev
- na športnih tekmovanjih upošteva načela » fair – play«

Ukrepi v primeru kršitve pravil pri urah športa

- učitelj učencu izreče ustno opozorilo pri uri športa
- učitelj učenca izloči iz skupine (tudi zaradi varnosti drugih učencev)
- o kršitvi učitelj obvesti razrednika (ustno ali pisno v razredni zvezek)
- v dogovoru z razrednikom se obvesti starše
- če učenec nadaljuje z neprimernim vedenjem in kršenjem pravil, se mu izreče prepoved za športna tekmovanja izven šole, kar izreče učiteljski zbor in v primeru izboljšanja učenčevega obnašanja pri urah športa mu učiteljski zbor ukrep lahko umakne

- učencu športniku s statusom se mu status zamrzne ali odvzame, če je bil kršen po 5. alineji tega člena.

2. 14 Pravila obnašanja na šolskih in izvenšolskih dejavnosti

- Učenec v času izvajanja šolskih in izvenšolskih dejavnosti upošteva navodila učiteljev in drugih odraslih spremljevalcev.
- Brez dovoljenja odgovornega spremljevalca ne zapusti skupine.
- Med potjo ne uživa alkoholnih pijač, cigaret in ostalih škodljivih substanc ter jih tudi ne kupuje.
- Do tuje lastnine ima odgovoren odnos in pazi, da se namerno ali nenamerno ne uničuje.
- Pazi na inventar in čistočo v prevoznem sredstvu (vlak, avtobus ...), restavraciji ali hotelu.
- V primeru nočitve upošteva hišni red prenočišča, po 22. uri ne povzroča hrupa.
- Do sošolcev, spremljevalcev in drugih ljudi se obnaša dostojno, ne izziva preprirov, se ne pretepa, ne uporablja grdih izrazov in kletvic. S svojim obnašanjem skrbi za svoj ugled in ugled šole.
- Učenec, ki ima pogostejše zdravstvene težave, se pred odhodom posvetuje s svojim zdravnikom. O napotkih starši obvezno obvestijo razrednika.

Ukrepi v primeru kršitev pravil obnašanja

- Razrednik na osnovi posvetovanja z učenci in oddelčnim učiteljskim zborom oblikuje predlog, da potrebuje učenec zaradi kršitev pravil obnašanja ali izrečenih vzgojnih ukrepov spremstvo staršev. O odločitvi pisno obvesti starše in jih seznanja s terminom in stroški udeležbe pri dejavnostih, ki se ne bodo izvajale znotraj šolske stavbe.
- V primeru neudeležbe vsaj enega od staršev se za otroka lahko organizira ustrezna dejavnost na šoli, ki traja 4 ali 5 šolskih ur. V tem času se izvaja pouk ali druga ustrezna dejavnost, ki jo šola lahko zagotovi v tistem trenutku. Razrednik o tem pisno obvesti starše.
- V primeru neprimerne vedenja ali kršenja pravil na izletih, ekskurzijah itd. lahko učitelj zahteva, da starši predčasno pridejo po otroka.
- Namerno povzročeno škodo so starši dolžni poravnati.

3. DEŽURSTVA

Dežurstva so organizirana pred začetkom pouka, med odmori, v času prostih ur, po pouku. Dežurstvo izvajajo strokovni delavci, učenci in drugi zaposleni na hodnikih in stopniščih, v učilnicah in jedilnici, v garderobi in sanitarijah ter na zunanjih šolskih površinah.

Razpored dežurstev za strokovne delavce določa ravnateljica, za učence pa razredniki.

3. 1 Dežurstva učiteljev

Naloge dežurnih učiteljev

- Dežurstvo se začne ob prvem prihodu vozačev, ko učitelj pripravi računalnika in mobilni telefon.
- Dežura v garderobi in jedilnici, učenci čakajo v jedilnici.
- Zapisuje naročila za kosilo do 8. ure.
- Ob 7.50 razdeli ključe učilnic.
- Opozarja učence, da zapustijo garderobo.
- Opozarja učence, da gredo v učilnice.
- Daje učencem pozabljene stvari.
- Glavni dežurni učitelj v času glavnega odmora dežura v 1. nadstropju.
- Pomožni dežurni učitelj v času glavnega odmora dežura v jedilnici in v pritličju, opozarja učence, da pojedjo v jedilnici ter zapustijo svoj prostor v njej urejen.

- Od 11.30 dežura oziroma dela obhode: pred šolo, na igriščih, v pritličju šole ter v jedilnici in pogleda v druge prostore šole, skrbi za red in disciplino, še posebej pa za varnost učencev-vozačev.
- Učenci, ki čakajo na nadaljevanje pouka od 1. do 4. ure so v jedilnici ali v učilnici vedno v dogovoru z učiteljem.
- Učenci, ki čakajo na nadaljevanje pouka, interesne dejavnosti ali na kosilo, lahko čakajo na klopi, v jedilnici ali na igriščih, kjer jih nadzira dežurni učitelj.
- Učenci, ki čakajo na prevoz, so v dogovoru z učiteljem lahko na klopi, na igriščih ali v jedilnici.
- Nahrbtnike imajo pri sebi.
- Pred odhodom kombija ali avtobusa morajo stati v koloni za vstop 5 minut pred odhodom vsakega prevoza.
- Če čakajo na igrišču, morajo preko ceste na prehodu za pešce.
- Dežurni učitelj poišče svojega naslednika za dežurstvo, če ta ne pride pravočasno.
- Od 14. ure, do odhoda avtobusa, dežurata 2 dežurna učitelja, do odhoda zadnjega prevoza pa samo eden.
- Če avtobusa ali kombija ni, skuša preko tajništva ali mobilnega telefona preveriti vzrok netočnosti in ustrezno ukrepati.
- Če učenec nenamerno in izjemoma zamudi prevoz, poskuša poklicati starše, da pridejo po otroka.
- V skrajnem primeru odpelje učenca domov hišnik s kombijem.
- Po odhodu učencev pospravi liste za dežurstvo, dokumentacijo zaklene v ognjevarno omaro, ugasne računalnike.

Učitelj v jedilnici lahko odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se ne obnaša kulturno in v skladu s Pravili šolskega reda.

3. 2 Dežurstva učencev

Učenci opravljajo razredna.

Poimenski seznam za razredna dežurstva izdelajo razredniki.

Razredno dežurstvo

Naloge rediteljev

- Vsak teden sta dežurna dva učenca (I. triada trije učenci), ki ju določi razrednik.
- Ob prihodu učitelja v učilnico dežurna sporočita imena odsotnih učencev.
- Pripravita učne pripomočke po navodilih učitelja.
- Skrbita za urejenost učilnice in garderobe.
- Po uri poskrbita, da je tabla čista.
- Obveščata vodstvo ali tajništvo šole o odsotnosti učitelja, če le-ta traja 10 minut po pričetku šolske ure.
- Po malici počistita mize v jedilnici in pobrišeta tla.
- V primeru, da dežurna učenca ne opravljata svojih dolžnosti, se jima dežurstvo podaljša.

3. ŠOLSKA PREHRANA

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

4. 1 Šolska kuhinja

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

4. 2 Malica v jedilnici

V jedilnici imajo učenci od 1. do 3. razreda malico po prvi šolski uri skupaj z razredniki. Učenci ostalih razredov imajo malico po drugi šolski uri. Učenci morajo upoštevati pravila obnašanja v jedilnici.

4. 3 Kosila

Učenci morajo upoštevati pravila prijavljanja na kosilo. V jedilnico prihajajo obuti le v copatih, v koloni čakajo tiho in mirno, se ne prerivajo in ne obešajo na ograjo. Po končanem obroku pospravijo prostor, odložijo pladnje in razvrstijo umazano posodo ter mirno zapustijo jedilnico. Hrane ne nosijo iz jedilnice.

Dežurni učitelj učenca, ki krši pravila, opozori in hkrati obvesti razrednika. Jedilnik za tekoči teden je objavljen na oglasni deski.

5. UPORABA GARDEROBE

- Vsak učenec prejme v začetku šolskega leta ključ garderobne omarice in zanjo odgovarja do konca šolskega leta, ko ključ vrne razredniku.
- V primeru izgube ključa obvesti razrednika, ki mu omogoči izdelavo novega ključa
- Učenci se v garderobi preobujejo v copate, obutev in gornja oblačila pa odložijo na določeno mesto.
- V garderobni omarici učenci shranjujejo copate.
- Za osebne predmete šola ne prevzema odgovornosti.
- V garderobnih omaricah učenci ne smejo hraniti hrane, alkohola, cigaret, drog, pirotehničnih sredstev, orožja.
- V primeru, ko strokovni delavec meni, da so v garderobni omarici nedovoljeni predmeti, lahko opravi pregled omarice v prisotnosti učenca in drugega strokovnega delavca in ustrezno ukrepa ter obvesti starše.
- Zunanost in notranost omarice ne smeta biti popisani ali polepljeni.
- Za vsako storjeno škodo odgovarja uporabnik omarice ali povzročitelj škode, ki škodo tudi poravna.
- Po končanem pouku se učenci preobujejo, copate odložijo v garderobno omarico in jo zaklenejo.
- Učenci ne nosijo denarja ali vrednejših predmetov. Denar, ki ga za različne namene prinesejo v šolo, pred začetkom pouka oddajo oddelčnemu blagajniku, ta pa razredniku ali v tajništvo.
- Na koncu šolskega leta učenec pusti urejeno, čisto, nepoškodovano in prazno omarico.

6. OMEJITVE UPORABE NAPRAV IN PRIPOMOČKOV

6. 1 Uporaba mobilnih telefonov

V šoli ni dovoljena uporaba mobilnega telefona. Uporabljajo ga lahko v nujnih primerih pred šolo. Če tega navodila ne upoštevajo, jim učitelj lahko mobitel odvzame. Odvzeti mobitel dobijo starši pri razredničarki/razredniku ali v pisarni. O odvzemu mobilnega telefona razrednik napiše zapisnik in obvesti starše. Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

6. 2 Prepoved snemanja

Prav tako je v šoli prepovedana uporaba vseh 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 hujšo kršitev hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov. Snemanje in fotografiranje učencev za potrebe šole lahko opravijo le strokovni delavci in za to od ravnateljice pooblaščen osebe. Na začetku šolanja prejme vsak učenec obrazec, s katerim starši šoli podajo soglasje, da dovolijo snemanje in fotografiranje svojih otrok v

okviru pouka in dejavnosti za potrebe šole.

6. 3 Predvajalniki glasbe

Učencem v šoli ni dovoljena uporaba različnih predvajalnikov glasbe. Če tega navodila ne upoštevajo, jim učitelj lahko predvajalnik odvzame. Odvzeti predvajalnik dobijo starši pri razredničarki/razredniku ali v pisarni. O odvzetem predvajalniku razrednik napiše zapisnik in obvesti starše.

6. 4 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

Strokovni delavec lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih. Strokovni delavec, po svoji presoji, po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti razrednika, starše in vodstvo šole.

V. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojne ukrepe izvede šola, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Pred izrekanjem vzgojnega ukrepa šola omogoči podporo učencu pri iskanju možnosti in priložnosti za učenje in spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenci, starši in strokovni delavci 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).

Učencu se lahko izreče:

- **vzgojni ukrep**
- **vzgojni opomin.**

1. Vzgojni ukrep

Vzgojni ukrep se oblikuje kot:

- ustna zahteva učečega učitelja,
- sklep katerega od organov šole (razrednik, učiteljski zbor, ravnateljica),
- dogovor šole in staršev o določenem skupnem ravnanju,
- obveza učenca o določenem ravnanju ipd.

Vzgojni ukrepi se dokumentirajo kot:

- zaznamki v »zvezku«,
- zapisi določenih služb oz. organov ali pa
- zapisniški sklepi učiteljske konference.

Vrste vzgojnih ukrepov:

- povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku,
- zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov,
- zadržanje učenca po končanem pouku zaradi dokončanja neopravljenega šolskega dela, v soglasju s starši,
- dodatno spremstvo ali organiziran nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli,
- začasna odstranitev učenca od pouka, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo pouka, z zagotovitvijo varstva učenca,
- začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka,

- ukinitve nekaterih pravic in ugodnosti, ki so povezane s kršitvami šolskih pravil in s pridobljenimi statusi,
- učenec, ki ima izrečen vzgojni ukrep, ne sme zastopati šole na športnih tekmovanjih,
- vsakotedenski kontakti s starši,
- pogostejši prihodi staršev v šolo na razgovor,
- prepoved vstopanja ali uporabe določenih šolskih prostorov,
- prepoved približevanja učencu.

O uvedbi in poteku postopka vzgojnega ukrepanja se vodi pisna dokumentacija, ki vsebuje zlasti predlog za uvedbo postopka:

- zapisnik o obravnavi,
 - izjava oziroma zagovor učenca,
 - 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.

2. Vzgojni opomin

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in kadar vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Šola bo vzgojne opomine izrekala v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli.

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, v 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.

VI. ORGANIZIRANOST UČENCEV

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:

- sodelujejo pri spremljanju vzgojnega načrta šole, Pravilih šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore,
- 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 načrtom dežurstev,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

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 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 ravnateljica izmed strokovnih delavcev šole.

3. Šolski parlament

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

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

VII. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

1. Odsotnost od pouka

Starši morajo ob izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. Če šola ni obveščena o vzroku izostanka v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, šola obvesti starše o izostanku učenca in jih opozori, da izostanek pojasnijo. Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

2. Napovedana odsotnost

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili 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. Ravnateljica lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu izostanek od pouka daljši od pet dni.

3. Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli. Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Učenec je prisoten pri pouku in opravlja naloge, ki jih sme in ne ogrožajo njegovega zdravja. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost po svojih zmožnostih.

VIII. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Šola preventivno sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev in vsebine vključuje v svoje programe.

1. Zdravstveni pregledi

Šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred, in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja. Starši sami spremljajo svoje otroke na sistematske zdravstvene preglede in cepljenje.

2. Zobozdravstvena preventiva

Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nego zob izvaja zdravstvena delavka v času pouka. Sistematski pregledi zob se opravljajo v šolski zobni ambulanti.

3. Sodelovanje šole s starši na področju zdravstvenega varstva učencev

Šola obvesti 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.

4. V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni

Šola obvešča starše o raznih epidemijah 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).

IX. KONČNE DOLOČBE

Pravila šolskega reda sprejme Svet šole na predlog ravnateljica, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

Pravila šolskega reda je sprejel Svet zavoda na svoji 19. seji dne 29. 9. 2016.

Predsednica sveta zavoda

Suzana Robek

Ravnateljica

Martina Ivačič