



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Osnovne šole Adama Bohoriča Brestanica

sprejeta na 1. seji Sveta zavoda,

30. 9. 2021

V skladu s 60. e členom ZOsn-UPB3 (Ur. l. 81/06 in 102/07), mnenjem Sveta staršev z dne 30. 9. 2019, mnenjem učiteljskega zbora z dne 16. 9. 2019 ter na osnovi Vzgojnega načrta Osnovne šole Adama Bohoriča Brestanica je Svet zavoda na predlog ravnateljice osnovne šole Adama Bohoriča Brestanica na 5. redni seji dne 30. 9. 2019 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA v Osnovni šoli Adama Bohoriča Brestanica

1. člen (namen pravil)

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

2. člen (opredelitev pojmov)

- Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Adama Bohoriča Brestanica in ni delavec šole.
- Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- Vzgojni ukrep in vzgojni opomin sta končna rezultata postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določata odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen (dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- skrbno prinaša šolske potrebščine,
- sodeluje v šolskih aktivnostih,
- izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- ne ovira in ne moti učencev, zaposlenih in zunanjih sodelavcev pri delu,
- ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,

- spoštuje pravice drugih učencev, delavcev šole in zunanjih sodelavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev, zaposlenih in zunanjih sodelavcev šole,
- sodeluje pri prepoznavnosti šole in urejanju šolske okolice ter ima spoštljiv odnos do narave,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvesti delavca šole.

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

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

4. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev. Učenci so dolžni upoštevati navodila dežurnih učiteljev.

Učencem zagotavljamo varnost:

- z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
 - vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - prikaz varnih dohodov do šole z Načrtom varnih poti,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - drugo;
- z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev pri različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter z navodili za izvajanje učnih načrtov.

4.1 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 zagotavlja varno izvajanje dejavnosti.

- Usposablja delavce za varno delo oziroma poskrbi za njihovo usposabljanje.
- Zagotavlja ustrezno število 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.
- Učencem zagotavlja ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.
- Seznanja učence in starše z Načrtom varnih poti.
- Varuje osebne podatke vseh na šoli.

4.2 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.

5. člen (dežurstvo)

Dežurstva so organizirana pred začetkom pouka, med odmori, v času prostih ur, po pouku. Dežurstvo izvajajo strokovni delavci 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.

5.1 Dežurstva učiteljev

Naloge dežurnih učiteljev:

Dežurstvo se začne ob prvem prihodu vozačev, ko učitelj preveri delovanje mobilnega telefona v zbornici.

- 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.
- Dežurna učitelja v času glavnega odmora dežurata v jedilnici in v pritličju, opozarjata učence, da pojedjo v jedilnici ter zapustijo svoj prostor v njej urejen. Ob 9. 50 en učitelj pospremi učence v 1. nadstropje, drugi ostane v pritličju in preveri urejenost jedilnice.
- 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, učilnici ali knjižnici vedno v dogovoru z učiteljem.
- Učenci, ki čakajo na nadaljevanje pouka po 4. uri, na interesne dejavnosti, kosilo ali prevoz, lahko čakajo v predprostoru, v jedilnici ali na igriščih, v dogovoru z dežurnim učiteljem, ki jih nadzira.
- Šolske torbe imajo pri sebi.
- Pred odhodom kombija ali avtobusa morajo stati v koloni za vstop 5 minut pred odhodom vsakega prevoza.
- Dežurni učitelj počaka svojega naslednika za dežurstvo.
- Če avtobusa ali kombija ni, skuša preko tajništva ali mobilnega telefona preveriti vzrok netočnosti in ustrezno ukrepati.
- Če učenec izjemoma zamudi prevoz, poskuša poklicati starše, da pridejo po otroka. V skrajnem primeru odpelje učenca domov hišnik s kombijem.
- Po odhodu učencev ugasne računalnike.

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

5.2 Razredno dežurstvo

Učenci – reditelji opravljajo razredna dežurstva. Reditelje tedensko določi razrednik.

Naloga rediteljev

- Pred pričetkom pouka pri dežurnem učitelju prevzamejo ključe učilnic.
- Pred poukom v kuhinjo sporočita število malic in kosil za ta dan.
- Ob prihodu učitelja v učilnico reditelja 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 5 minut po pričetku šolske ure.
- Po malici počistita mize v jedilnici in pobrišeta tla. Počakata na dežurnega učitelja, da preveri urejenost, in šele potem lahko odideta k pouku.
- V primeru, da reditelja ne opravljata svojih dolžnosti, se jima dežurstvo podaljša.

6. člen

(pravila obnašanja in ravnanja)

6.1 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.

6.1.1 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.

6.1.2 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.

6.2 Pravila ravnanja

6.2.1 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 in 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.

6.2.2 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.

6.2.3 Prihajanje učencev v šolo

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih poti. Učence 1. razreda v šolo 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, s skiroji ali kotalkami je prepovedan.

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 jedilnici. Po prihodu v šolo se odpravijo v jedilnico ali v učilnico in se ne zadržujejo v garderobi.

6.2.4 Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali na športno-rekreacijskih površinah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

Starši učencev 1. triade so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša ali zakonitega zastopnika otroka. V primeru nedosegljivosti se obvesti Center za socialno delo Krško.

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

tem času vključeni v varstvo vozačev in ravno tako ne smejo zapuščati šolske stavbe, razen če imajo pisno dovoljenje staršev. V tem primeru se učenci ne morejo vrniti v varstvo vozačev.

6.2.5 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.

6.2.6 Gibanje po šolski zgradbi

- Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov. Varstvo vozačev je zagotovljeno v vnaprej določenih prostorih šole. Če učenec vozač ne čaka na prevoz na dogovorjenem mestu, starši podpišejo soglasje, da po pouku prevzemajo odgovornost za otroka. Učenec v tem primeru zapusti šolo ob koncu pouka.
- Učenci vstopajo v šolo sami. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred vhodom v šolo.
- Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici ali v toaletnih prostorih.
- Učenci se med odmori ne zadržujejo v garderobi. Za potrebe pouka gredo med odmori lahko v garderobo do svoje omarice in iz nje vzamejo potrebščine.
- Na malico pospremi učence iz učilnic učitelj. V jedilnico vstopajo učenci v času malice in kosila.
- V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.
- V času prostih ur učenci počakajo v za to določenem prostoru.
- V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.

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.

6.2.7 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. 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. Med poukom ni dovoljeno žvečiti žvečilnega gumija, ravno tako ni dovoljena uporaba multifunkcijskih naprav, razen v dogovoru z učiteljem.

Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj. Ob odhodu iz učilnice učenci pospravijo učilnico. Po zadnji uri pouka v spremstvu učitelja odidejo v garderobo.

6.2.8 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 od 1. do vključno 3. razreda imajo ta odmor po prvi šolski uri, učenci od 4. do vključno 9. razreda pa po drugi šolski uri. Tudi za kosilo imajo učenci 20-minutni odmor.

V času vseh odmorov opravljajo dežurstvo strokovni delavci po razporedu.

Med hojo po hodnikih učenci hodijo umirjeno, brez tekanja, skakanja in prerivanja. Okna v učilnicah in na hodnikih ter žaluzije regulira strokovni delavec.

6.2.9 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 vnaprej določenem prostoru oziroma v dogovoru z dežurnim učiteljem.

Učenci kulturno in varno počakajo na prihod šolskega prevoza. Šolske torbe 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.

6.2.10 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 razredniku.

6.2.11 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, šolski zgradbi, šolskem prostoru ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti/povrniti njihovi starši/skrbniki.

6.2.12. 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.

Knjižnični red šolske knjižnice OŠ Adama Bohoriča Brestanica

Knjižnični red ureja odnose med šolsko knjižnico OŠ Adama Bohoriča Brestanica in člani kot uporabniki njenih storitev. Določa etiko poslovanja, pravice in dolžnosti knjižnice, uporabnikov in članov knjižnice, dostopnost in pogoje uporabe knjižnice, časovne in druge omejitve pri izposoji gradiva, storitvah in uporabi knjižnice.

Članstvo

Ob vpisu na OŠ Adama Bohoriča Brestanica vsak učenec postane član šolske knjižnice. Vpisnine in članarine ni. Vsak delavec OŠ Adama Bohoriča Brestanica je član šolske knjižnice. Vpisnine in članarine ni. Članom knjižnice je knjižnično gradivo dostopno brezplačno. Članstvo se podaljša vsako leto ob začetku šolskega leta.

Izkaznica

Vsak učenec dobi ob vpisu svojo izkaznico. Izkaznico varuje in uporablja vsa leta šolanja. Izposoja je možna le z izkaznico. Brez članske izkaznice izposoja knjižničnega gradiva načeloma ni mogoča. Izgubljena izkaznica se enkrat brezplačno nadomesti. Za vsako naslednjo izkaznico starši krijejo strošek 50 centov preko položnice.

Čas odprtosti šolske knjižnice

Šolska knjižnica je za izposajo odprta vsak dan po urniku, ki je objavljen na vratih in spletni strani. Vsi učenci (in delavci šole) imajo možnost uporabe knjižnice in njenega gradiva v dopoldanskem času, ob prisotnosti in po dogovoru s knjižničarjem. Kadar v knjižnici poteka pouk, izposoja ni mogoča.

Izposoja in rezervacija knjižničnega gradiva

Knjige si uporabniki izposojajo za 14 dni. Izposoja knjig je možno po poteku izposojevalnega roka podaljšati še za 14 dni. Knjig za domače branje in bralno značko ne podaljšujemo. Učenec ima lahko v izposoji samo po 1 naslov knjige za angleško in nemško bralno značko.

Učenci 1. razreda si lahko izposodijo največ 1 enoto knjižničnega, ob njeni vrnitvi pa si lahko izposodijo novo enoto.

Učenci 2. razreda si lahko izposodijo največ 2 enoti knjižničnega gradiva, ob njihovi vrnitvi pa si lahko izposodijo novi enoti.

Učenci 3. razreda si lahko izposodijo največ 3 enote knjižničnega gradiva, ob njihovi vrnitvi pa si lahko izposodijo nove enote.

Učenci 4. razreda si lahko izposodijo največ 4 enote knjižničnega gradiva, ob njihovi vrnitvi pa si lahko izposodijo nove enote.

Učenci 5. razreda si lahko izposodijo največ 5 enot knjižničnega gradiva, ob njihovi vrnitvi pa si lahko izposodijo nove enote.

Učenci 6. razreda si lahko izposodijo največ 6 enot knjižničnega gradiva, ob njihovi vrnitvi pa

si lahko izposodijo nove enote.
Učenci 7. razreda si lahko izposodijo največ 7 enot knjižničnega gradiva, ob njihovi vrnitvi pa si lahko izposodijo nove enote.
Učenci 8. razreda si lahko izposodijo največ 8 enot knjižničnega gradiva, ob njihovi vrnitvi pa si lahko izposodijo nove enote.
Učenci 9. razreda si lahko izposodijo največ 9 enot knjižničnega gradiva, ob njihovi vrnitvi pa si lahko izposodijo nove enote.

S tem želimo omogočiti vsem učencem pretočnost, raznolikost in preglednost nad izposojenim gradivom.

Nerednim uporabnikom se lahko izposoja začasno odreče. To pomeni, da si učenec, ki ima izposojeno gradivo, ki mu je pretekel rok izposoje za več kot 10 dni, novega gradiva ne more izposoditi, dokler ne vrne zamujenega.

Knjižnično gradivo, ki ga je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice oziroma čitalnice, je gradivo, ki je zaradi svojega formata ali vsebine namenjeno le čitalniški uporabi (bibliografije, enciklopedije, leksikoni, slovarji in druga referenčna literatura) in periodični tisk.

Rezervacija in naročanje gradiva

Gradivo, ki si ga član želi izposoditi in tega trenutno ne more storiti, je možno rezervirati (ustno pri knjižničarju). Rezervirano gradivo čaka na člana 3 dni. Gradivo, ki je prosto, je možno naročiti (ustno). Naročeno gradivo pripravimo in čaka na člana 3 dni.

Odnos do knjižničnega gradiva

S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo. Pisanje, podčrtavanje, barvanje, mečkanje in trganje knjig je prepovedano!

Odškodnine za poškodovano ali izgubljeno gradivo

Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo, ki ga je mogoče nadomestiti z novim, uporabnik nadomesti z enako enoto. Gradivo, ki ga ni mogoče nadomestiti ali je namerno poškodovano, povzročitelj škode nadomesti z vsebinsko enakovrednim gradivom po dogovoru s knjižničarjem. V primeru, da povzročitelj ne zamenja gradiva, se izda položnica v višini vrednosti poškodovanih/uničenih knjig.

Obnašanje v prostorih šolske knjižnice

V knjižnico učenci vstopajo obuti v copate. S knjižničnim gradivom, opremo in napravami v knjižnici moramo ravnati skrbno in odgovorno. V knjižnici in čitalnici je nujna obzirnost do vseh uporabnikov knjižnice. Vstopamo tiho, pozdravimo, se ne pogovarjamo glasno in ne motimo učencev, ki se učijo. Vstop v šolsko knjižnico s hrano in pijačo ni dovoljen. Po knjižnici oz. med policami hodimo mirno in počasi. Uporaba raznih elektronskih naprav, ki bi motile knjižnični red, ni dovoljena.

Vračilo gradiva ob koncu šolskega leta

Ob koncu pouka je potrebno izposojeno gradivo vrniti v šolsko knjižnico.

- Pravila obnašanja v računalniški učilnici –

- Vstop v računalniško učilnico je dovoljen v spremstvu učitelja.
- Računalniška učilnica je namenjena pouku in drugim dejavnostim.
- Računalnik učenci izklučijo 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 -

- 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 spravljanje 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 priložno 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 nepotrebne 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 prilegajočimi 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 temu 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, spenjanje dolgih las).
- Učenec vključi štedilnik le z dovoljenjem učitelja.
- Med delom skrbimo, da ne prihaja do nepotrebnega 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 od njega. 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 ti niso vključeni.
- Pri delu z električnimi pripravami se je potrebno strogo držati varnostnih predpisov.
- Pripomočki za praktično delo (jedilna posoda in pribor, kuhalna posoda in pribor, gospodinjstveni 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.
- 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 temu namenjene posode ali koše in vrečke.

- Pravila obnašanja v garderobi –

- Vsak učenec prejme na 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 za to določeno mesto.
- 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 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 poravnava.
- Po končanem pouku se učenci preobujejo, copate odložijo v garderobno omarico in jo zaklenejo.
- Učenci v šolo ne nosijo denarja ali vrednejših predmetov.

Za osebne predmete šola ne prevzema odgovornosti.

O morebitnih poškodbah tujih stvari ali šolske lastnine, o namernem razmetavanju oblačil ali ob neprimernem vedenju učencev ali obiskovalcev je dežurni učenec o tem dolžan obvestiti dežurnega učitelja oz. ravnateljico.

Na koncu šolskega leta učenec pusti urejeno, čisto, nepoškodovano in prazno omarico.

Za urejenost svojega dela garderobnega prostora skrbi vsak oddelek.

- 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.
Počakajo na dežurnega učitelja, da preveri urejenost, in šele potem lahko odidejo k pouku.
- V jedilnico gredo učenci lahko le v šolskih copatih.
- Učenci se pri čakanju na kosilo in pri jedi kulturno obnašajo.
- Učenci, ki imajo bone, slednje dnevno oddajo pri kosilu.
- Po kosilu učenci pospravijo pladnje, sortirajo ostanek hrane in odpadne embalaže.
- V času kosila učenci šolske torbe odložijo na stranske klopi v jedilnici.
- Prijava dnevnih kosil je pri dežurnem učitelju ali v kuhinji do 8.00. Kasnejša prijava ni mogoča.
- V času kosila se v jedilnici zadržujejo samo učenci, ki jedo kosilo.

- Pravila obnašanja v telovadnici in na športnih tekmovanjih –

Učenci redno nosijo športno opremo, 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 ure 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 nje ne oddaljuje.
- Na športnih tekmovanjih upošteva navodila učiteljev, spremljevalcev in organizatorjev.
- Na športnih tekmovanjih upošteva načela poštene igre.

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 ter vpiše v e-dnevnik.
- V dogovoru z razrednikom se obvesti starše.
- V primeru neprimernega vedenja in kršenja pravil se učencu status zamrzne ali odvzame.

7. člen (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.

7.1 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.

7.2 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.

7.3 Kosila

Kosilo poteka od 11.30 do 13.30. Učenci se odpravijo na kosilo po končanem pouku, v času podaljšanega bivanja, v času prostih ur ali med odmorom za kosilo.

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 in na spletni strani šole.

8. člen (omejitve uporabe naprav in pripomočkov)

8.1 Uporaba mobilnih telefonov in multifunkcijskih naprav

V šoli, na športno-rekreacijskih površinah, v okolici šole in ob vseh dnevih dejavnosti ni dovoljena uporaba mobilnega telefona ali multifunkcijskih naprav, razen za nujne klice staršem in v dogovoru z učiteljem. Če učenec tega navodila ne upošteva, mora mobilni telefon odložiti na učiteljevo mizo. Učitelj mu ga vrne ob koncu šolske ure.

8.2 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.

8.3 Predvajalniki glasbe in druge elektronske naprave

Učencem v šoli ni dovoljena uporaba različnih predvajalnikov glasbe, tabličnih računalnikov in drugih elektronskih naprav. Če učenec tega navodila ne upošteva, mora mobilni telefon odložiti na učiteljevo mizo. Učitelj mu ga vrne ob koncu šolske ure.

8.4 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.

9. člen (kršitve)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje in težje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s prilogo A tega pravilnika.

PRILOGA:

Pravilnik o vzgojnih ukrepih Osnovne šole Adama Bohoriča Brestanica.

10. člen
(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.**

10.1 Vzgojni ukrep

Vzgojni ukrep lahko zahteva katerikoli zaposleni delavec šole.

Vzgojni ukrep izreče razrednik, potem ko ga potrdi oddelčni učiteljski zbor ali učiteljski zbor:

- 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 e-dnevniku,
- 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 starša ali skrbnika 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,
- ukinitvev nekaterih pravic in ugodnosti, ki so povezane s kršitvami šolskih pravil in s pridobljenimi statusi,
- pogostejši stiki 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,
- 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.

10.2. 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 šole in Pravili šolskega reda.

V primeru TEŽJE kršitve lahko razrednik presodi, da šola učencu **nemudoma izreče vzgojni opomin**. V tem primeru se vsi predhodni ukrepi preskočijo.

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, ob 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.

Pravila obnašanja na šolskih in izvenšolskih dejavnostih

- Učenec v času izvajanja šolskih in izvenšolskih dejavnosti upošteva navodila učiteljev in drugih odraslih spremljevalcev.
- Brez dovoljenja odgovornega spremljevalca ne zapusti skupine.
- Na dejavnost ne prinese alkoholnih in energijskih pijač, cigaret in ostalih škodljivih substanc ter jih tudi ne uživa in kupuje.
- Ne uporablja mobilnih ali drugih elektronskih naprav, razen v dogovoru z učiteljem.
- Do tuje lastnine ima odgovoren odnos in pazi, da se ta 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 predlaga, da potrebuje učenec zaradi kršitev pravil obnašanja ali izrečenih vzgojnih ukrepov spremstvo staršev ali skrbnikov. O odločitvi obvesti starše in jih seznanji 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 neprimernega vedenja ali kršenja pravil na izletih, ekskurzijah itd. lahko učitelj zahteva, da starši predčasno pridejo po otroka.
- Namerno povzročeno škodo so starši dolžni poravnati.

Obnašanje med poukom

- Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- Med poukom ni dovoljeno žvečiti.
- Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

Oblačila in obutev

- Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi v garderobnih omaricah, na obešalnih stenah ali na policah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate.
- Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori ter v času varstva vozačev je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo v garderobnih omaricah ali v garderobah.
- V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.

Čakanje na pouk

- Učenci ob zvonjenju počakajo učitelje v učilnicah.

Gibanje po šoli

- Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov. Varstvo vozačev je zagotovljeno v za to določenem prostoru. Če učenec vozač ne čaka na prevoz na dogovorjenem mestu, starši podpišejo soglasje, da po pouku prevzemajo odgovornost za otroka. Učenec v tem primeru zapusti šolo ob koncu pouka.

- Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pri vhodu v šolo ob dogovorjeni uri.
- Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici, po potrebi lahko odidejo v toaletne prostore ali v knjižnico.
- Učenci se med odmori ne zadržujejo v garderobi. Za potrebe pouka gredo med odmori lahko v garderobo do svoje omarice in iz nje vzamejo potrebščine.
- Na malico pospremito učence iz učilnic učitelj. V jedilnico vstopajo učenci v času malice in kosila.
- V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.
- V času prostih ur lahko učenci počakajo v knjižnici ali za to določeni učilnici pod nadzorom učitelja.
- V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.

Prehrana

- Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pripravijo za seboj. Mize po malici pobrišeta dežurna učenca.
- Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- V času malice učenci pustijo torbe v učilnici, kjer so imeli pouk, razen po uri športa, ko torbe odnesejo v garderobo.
- V času kosila imajo učenci torbe pri sebi ali v učilnici, kjer bodo nadaljevali s poukom.

Skrb za lastnino in urejenost šole

- Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in občolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.
- V primeru izgube ključka obvesti razrednika, ki mu omogoči izdelavo novega. poskrbi za izdelavo novega.

Skrb za čistočo

V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo in se v njih ne zadržujejo po nepotrebem.

Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- uživanje alkoholnih in energijskih pijač;

- uporaba in prodaja pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- vsakršno nasilje nad učenci in delavci šole;
- namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- vstopanje v šolo z rolerji, s skiroji;
- nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

12. člen

(postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev in 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

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

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo A teh pravil. Ob izreku vzgojnega ukrepa ali vzgojnega opomina učencu s posebnimi potrebami je potrebno upoštevati njegove primanjkljaje in prilagoditve.

V primeru namerno povzročene škode starši oz. zakoniti zastopniki povrnejo stroške nastale škode.

Mlajši učenci za najtežje kršitve kazensko ne odgovarjajo. Ko učenec dopolni 14 let, se njegova kršitev presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.

13. člen
(organiziranost učencev)

Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev 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. Število predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

14. člen
(opravičevanje odsotnosti)

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičena zamuda se kaznuje z neopravičeno uro.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Izostanek do 5 delovnih dni opravičijo starši, daljšega pa zdravnik.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti 3 dni pred izostankom.

Izhode učencev med prostimi urami pisno dovolijo starši.

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca.

15. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v 1., 3. in 5. razredu, medtem ko se v 8. razredu izvaja zgolj sistematski pregled.

Zobozdravstvene storitve

Na šoli je zobna ambulanta, tako da imajo učenci zagotovljeno zobozdravstveno storitev in sistematično od 1. do 9. razreda. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

Dolžnost seznanitve

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

16. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Predsednica Sveta zavoda:
Anja Mirt

Ravnateljica:
Martina Ivačič