



# **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

**Osnovna šola Maksa Pleteršnika Pišece**

**september, 2017**

## Kazalo

1	DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI .....	3
1.1	Dolžnosti in odgovornosti učencev .....	3
1.2	Dolžnosti in odgovornosti staršev .....	4
1.3	Dolžnosti in odgovornosti učiteljev .....	4
2	NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI .....	5
2.1	Preventivni ukrepi .....	5
2.2	Aktivni ukrepi .....	5
2.2.1	Posebno varstvo učencev .....	5
3	PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA .....	6
3.1	Obnašanje .....	6
3.1.1	Ravnanje .....	6
3.1.2	Pouk .....	8
3.2	Dežurstva .....	10
3.3	Šolska prehrana .....	12
3.4	Garderoba .....	13
4	UKREPANJE IN POSTOPKI ŠOLE PRI ZAGOTAVLJANJU VARNOSTI UČENCEV IN KRŠITVAH PRAVIL OBNAŠANJA TER RAVNANJA .....	14
4.1	Poškodbe ali slabo počutje učenca .....	14
4.2	Nasilje do vrstnikov in odraslih .....	14
4.2.1	V primeru nasilja učenca do vrstnikov in odraslih izvede šola postopke glede na naravo dogodka: 15	
4.3	Nedovoljeni odhodi od pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola .....	15
4.4	Uničenje tuje lastnine oz. prilaščanje, prinašanje nevarnih predmetov in nedovoljenih substanc v šolo 15	
4.5	Kršenje učnih in drugih šolskih obveznosti (domače naloge, potrebščine, zamujanje ...) .....	16
5	VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL .....	16
5.1	Vzgojni ukrepi .....	17
5.2	Vzgojni opomin .....	18
5.3	Prešolanje v drugo šolo .....	20
5.4	Prepoved obiskovanja šole .....	21
5.5	Ugovor na izvajanje vzgojnega delovanja šole .....	21
6	ODLOČANJE O PRAVICAH UČENCEV .....	21
6.1	Ravnatelj na prvi stopnji .....	21
6.2	Pritožbena komisija odloča o pritožbah v zvezi z uresničevanjem .....	22
7	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI .....	22
8	ORGANIZIRANOST UČENCEV .....	23

8.1	Oddelčna skupnost .....	23
8.2	Skupnost učencev šole .....	24
8.3	Šolski parlament.....	24
9	SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV .....	24
9.1	Zdravstveni pregledi.....	24
9.2	Zobozdravstvena preventiva in učenje pravilnega čiščenja ter nege zob.....	24
10	KONČNE DOLOČBE .....	25
11	PRILOGE:.....	25

V skladu s 60. e členom Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06 UPB3, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 ZUJF in 63/13; v nadaljnjem besedilu: ZOsn) ter v povezavi z Vzgojnim načrtom Osnovne šole Maksa Pleteršnika Pišce (sprejet dne 28.8.2017) je svet zavoda na predlog ravnateljice šole sprejel na redni seji dne 29. 9.2017.

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

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

1. dolžnosti in odgovornosti učencev,
2. načine zagotavljanja varnosti,
3. pravila obnašanja in ravnanja,
4. ukrepanje in postopke šole pri zagotavljanju varnosti učencev ter pri kršitvah pravil obnašanja in ravnanja,
5. vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil,
6. odločanje o pravicah učencev,
7. opravičevanje odsotnosti,
8. organiziranost učencev,
9. sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

### **1 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI**

#### **1.1 Dolžnosti in odgovornosti učencev**

- Spoštujejo hišni red in pravila šolskega reda.
- Odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter z lastnino učencev, zaposlenih in zunanjih sodelavcev šole.
- Sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave.
- Imajo odgovoren odnos do sebe, drugih in do okolja.
- Spoštujejo pravice učencev, zaposlenih in zunanjih sodelavcev šole.
- Imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.
- Ne ovirajo in ne 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.
- Izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti (aktivno sodelujejo pri pouku, redno pišejo domače naloge, se sproti učijo, zapisujejo snov, sodelujejo pri preverjanju znanja, vestno prinašajo šolske potrebščine, skrbno ravnaajo z materialom in drugo šolsko opremo ter vestno opravljajo delo reditelja, higienika in dežurnega učenca).
- Odgovorno zastopajo šolo pri vseh oblikah tekmovanj in drugih dejavnosti, ki se jih učenci udeležujejo.
- V primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega o tem takoj obvestijo strokovne delavce šole.

Dolžnosti in odgovornosti so opredeljene z vzgojnim načrtom šole ter s sprejetimi predpisi. Ta pravila se smiselno uporabljajo tudi za učence s posebnimi potrebami, če z vzgojnim oziroma izobraževalnim programom ni drugače določeno.

## **1.2 Dolžnosti in odgovornosti staršev**

- Skrbijo za zdrav razvoj svojega otroka, ga učijo, vzgajajo, materialno vzdržujejo in skrbijo za njegovo varnost.
- Otroku zagotavljajo varstvo pred gospodarskim, socialnim, telesnim, duševnim in drugim izkoriščanjem in zlorabljanjem.
- Zagotavljajo nemoteno učenje otrok in poskrbijo, da njihovi otroci izpolnjujejo šolske obveznosti (pripravljenost na pouk, opravljanje domačih nalog, prinašanje šolskih potrebščin ipd.).
- Z zgledom in vzgojo poskrbijo, da so otroci primerno oblečeni, obuti in da nosijo čista oblačila, ter pazijo na osebno higieno otrok in na to, da so otroci primerno urejeni za šolsko delo.
- Redno sodelujejo s šolo, se zanimajo za otroka in spremljajo njegov napredek.
- Če strokovni delavci šole presodijo, da je potreben daljši in poglobljen razgovor o otrokovem vedenju ali težavah v šoli, povabijo starše na pogovor.
- Starši seznanijo razrednika z izostanki otroka od pouka in ostalih šolskih obveznosti; odsotnost opravičijo v skladu z zakonskimi določili.
- Otroku jasno pokažejo, da se strinjajo s pravili šolskega reda in nasprotujejo njegovim kršitvam.
- Če ima otrok težave pri spoštovanju dogovorov in pravil šolskega reda, sodelujejo s šolo pri načrtovanju in odpravi takšnega ravnanja – z otrokom se pogovorijo, sodelujejo v aktivnostih, ki jih predlaga šola, so dosledni ...
- S svojim ravnanjem izražajo spoštljiv odnos do učiteljev in ostalih delavcev šole ter ne posegajo v strokovno delo pedagoških delavcev.
- O tekoči problematiki se starši z učitelji pogovarjajo na dopoldanskih in popoldanskih govorilnih urah oz. v dogovorjenih terminih. Elektronsko dopisovanje naj bo namenjeno zgolj splošnim informacijam in najnujnejšim obvestilom.
- Sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in oddelka.
- Vsako psihično, verbalno in fizično nasilje nad strokovnimi in drugimi delavci šole je nedopustno.

## **1.3 Dolžnosti in odgovornosti učiteljev**

- Učitelji pridejo v šolo 15 minut pred začetkom vsake svoje ure.
- V razred odhajajo točno in točno pričnejo s poukom.
- V razredu vzpostavijo pravila obnašanja: začetek učne ure – pozdrav, vstajanje, priprava na pouk (po zvonjenju učenci počakajo učitelja na svojem mestu ...); urejenost učilnice; zaključek ure – učenci zaključijo z delom na znak učitelja.
- Učitelji zapustijo učilnico po koncu šolske ure, pred tem poskrbijo, da učenci pospravijo učilnico (stoli, mize, tabla ...).

- Učitelji pospremiijo razred k malici in ga prepustijo dežurnemu učitelju med malico.
- Vedno poskrbijo, da si učenci pred obroki umijejo roke.
- Dežurajo po urniku oz. razporedu na vseh predvidenih dežurnih mestih.

## **2 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI**

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

### **2.1 Preventivni ukrepi**

- Pedagoški delavci in drugi strokovni delavci šole svetujejo in usposablajo učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme.
- Preprečujejo učencem dostop do nevarnih snovi in naprav.
- Zagotavljajo, da so objekti, učila, oprema, stroji/naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi, ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti.
- Delavcem je zagotovljeno usposabljanje za varno delo.
- Šola:

varuje osebne podatke,

zagotavlja ustrezno število spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov,

seznanja učence in starše z načrtom varnih poti.

### **2.2 Aktivni ukrepi**

- dežurstvo v prostorih in na šolskih površinah,
- kontrola vstopa obiskovalcev v šolo,
- ukrepi v primeru nezgod in epidemij,
- opredeljen način prihoda in odhoda učencev v šolo,
- oblikovanje oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo,
- alarmni sistem,
- sistem za osvetlitev zunanjih površin,
- protipožarni sistem.

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

#### **2.2.1 Posebno varstvo učencev**

Šola mora varovati učence pred:

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

### **3 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**

#### **3.1 Obnašanje**

V vseh medsebojnih stikih so vsi učenci dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in razredne dogovore. Imeti morajo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos do:

- sošolcev,
- delavcev,
- 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 še:

- upoštevati hišni red, sprejeta navodila oziroma opozorila razrednikov, dežurnih učiteljev in ostalih delavcev šole,
- prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela,
- opozoriti učitelje na ravnanje drugih učencev, ki ni v skladu šolskim redom. Učitelje ali vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če opazijo, da se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

#### **3.1.1 Ravnanje**

##### **Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo**

- Učenci morajo priti v šolo pravočasno, priporočljivo je, da najmanj 15 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. dejavnosti. Izjema so učenci, ki zaradi voznega reda avtobusa ne morejo priti v šolske prostore 15 minut pred začetkom pouka.

##### **Prihajanje učencev v šolo**

- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda obvezno spremljajo v šolo in iz nje starši oz. druga oseba (stara nad 12 let), ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

- V šolo prihajajo učenci ob določeni uri, razen tistih, ki so vključeni v jutranje varstvo, in učencev vozačev. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo vrhnja oblačila. Na šoli velja ničelna toleranca do zamujanja.

- Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa – zanje šola ne prevzema odgovornosti.

- Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo in telovadnico) je na rolerjih, kotalkah ... prepovedan. Če pride učenec v šolo na tak način, se v garderobi preobuje.

**Odhajanje učencev iz šole** po pouku ali po končanih drugih dejavnostih, ki jih organizira šola

- Po zadnji uri pouka oz. po končanih 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.

- Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih ali drugih dejavnostih po dogovoru.

- Odhod učenca iz šole pred zaključkom pouka ali dejavnosti je možen le z dovoljenjem staršev oz. učiteljev.

**Izjemni odhodi učencev med poukom**

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

- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drug strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti šolsko svetovalno delavko.

- Šolska svetovalna delavka obvesti starše ter se z njimi dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

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

- Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriko »odsotnosti učencev«. Če gre za izjemen odhod učenca iz šole zaradi poškodbe, svetovalna delavka napiše zaznamek o vzroku odhoda učenca iz šole in o dogovoru s starši o tem, kdaj in kako bo odšel.

**Vstop v šolo v popoldanskem času** (interesne dejavnosti)

- V popoldanskem času sprejme mentor interesne dejavnosti učence v garderobi – v neposredni bližini vhodnih vrat.

- Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani dejavnosti do garderobe oz. izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

- Učenci se preobujejo v šolske copate. Enako velja tudi za učence z drugih osnovnih šol oz. za otroke iz vrtca, ki prihajajo v šolo k dopolnilnim dejavnostim.

**Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi**

- Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno.

- V učilnice lahko vstopijo starši in 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.

### **3.1.2 Pouk**

- Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če ga po zvonjenju ni v razred več kot 5 minut, mora reditelj sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, da bo organiziralo nadomeščanje.
- Šolske ure se začene s pozdravom, umirjanjem učencev in z medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami.
- Učitelj na začetku ure izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku.
- Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice; v tem času so dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca, ki ima težave, k svetovalni delavki ali drugi osebi, če je vnaprej tako dogovorjeno.
- Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico, šele ko jim to dovoli učitelj.

### **Varnost med odmori**

- V času odmorov se učenci mirno gibljejo po učilnicah, hodnikih, sanitarijah, večnamenskem prostoru ...
- Odmori med šolskimi urami trajajo predvidoma 5 minut. V tem času se učenci pripravijo na naslednjo uro (pospravijo potrebščine, ki jih ne potrebujejo več, in pripravijo nove ter se preselijo v učilnico, kjer bodo imeli naslednjo uro pouk).
- Dopoldanski glavni odmor traja 20 minut. Namenjen je malici, sprostitvi in pripravi na pouk.
- Med odmori učenci ne smejo zapuščati šolske stavbe in se zadrževati v garderobi.
- V ugodnem vremenu naj gredo učenci na prosto, in sicer skupaj z učiteljem.
- Na vadbenem, igralnem prostoru naj bo tolikšno število učencev, ki omogoča normalno in varno igro.
- Uporabljati morajo le rekvizite, primerne njihovi starosti, sposobnostim in znanju. Pri tem morajo upoštevati terenske pogoje.
- Pred uporabo morajo učitelji pregledati orodje oziroma igrala, če niso slučajno poškodovana in bi lahko povzročila nesrečo.
- Med aktivnim odmorom morajo biti učitelji pozorni na morebitne dejavnike, ki bi lahko povzročili nesrečo, in jih morajo sproti odstranjevati.
- V času odmorov učitelji dežurajo na svojih dežurnih mestih.

### **Varstvo vozačev**

- Učenci, ki odhajajo domov s šolskim prevozom, so lahko vključeni v varstvo vozačev – to je organizirano v skladu z urniki za posamezno skupino učencev.
- V času varstva vozačev se učenci lahko gibljejo le na površinah in v prostorih, ki jim jih določi učitelj oziroma so določene v pravilih odprtega varstva.
- Učenci so dolžni upoštevati navodila učiteljev ali drugega zaposlenega.
- Razredniki ob začetku šolskega leta seznanijo učence s pravili obnašanja v času čakanja na prevoz in dostojnim obnašanjem pri vstopanju v avtobus, med vožnjo in izstopanjem in obnašanjem na avtobusnih postajališčih.

- Z voznimi redi avtobusov morajo biti seznanjeni učenci in njihovi starši. Vozni redi pa so objavljeni na šolski spletni strani.
- Učenci, ki pridejo v varstvo vozačev, se morajo zglasiti pri dežurnem učitelju, ki jih označi v seznam prisotnih/odsotnih vozačev. Morebitno odsotnost pojasni v opombah.
- Učenci lahko le z dovoljenjem dežurnega učitelja zapuščajo prostor, ki je določen za varstvo učencev vozačev.
- Pred odhodom avtobusa se učenci vozači zberejo na dogovorjenem mestu in skupaj z dežurnim učiteljem odidejo na avtobusno postajališče.

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

- Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- Denarja, dragocenosti in drugih vrednih predmetov naj učenci ne nosijo s seboj v šolo.
- V šolskih prostorih in na prostorih zunaj nje, kjer šola izvaja pouk (šole v naravi ...), učenci varujejo in spoštujejo 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.

### **Sporočanje resničnih podatkov**

- Učenci in straži so dolžni razrednikom ali šolski svetovalni službi sporočiti resnične podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih.
- Prav tako razredniku ali šolski svetovalni službi sporočijo morebitne spremembe teh podatkov. **Nenasilno vedenje**

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,
- uporabljati kakršnekoli nevarne predmete, s katerimi lahko povzročijo telesne poškodbe ali materialno škodo. Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

### **Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo**

- Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic.
- Vsi delavci in učenci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.

### **Druge oblike ravnanj**

V primeru kršenja pravil šolskega reda ... lahko strokovni delavec:

- zapiše v učenčevo beležko obvestilo o kršitvi,
- telefonsko obvesti starše o tem,

- povabi starše na razgovor,
- predlaga obravnavo pri šolski svetovalni službi,
- predlaga vzgojni ukrep oz. opomin – odvisno od teže prekrška,
- predlaga razgovor pri ravnateljici
- predlaga premestitev učenca v drug oddelek na šoli
- predlaga, da se učenec ne udeleži Šole v naravi

### **Ravnanja v šolskem prostoru**

Navodila za ravnanja v športni dvorani, učilnici tehnike, fizike, kemije, biologije in gospodinjstva, v jedilnici, knjižnici in pri organiziranih dejavnostih (na ekskurzijah in izletih, v šoli v naravi, na športnih dnevih in pohodih ...) so opredeljena v prilogi\*.

### **3.2 Dežurstva**

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

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci, učenci in drugi zaposleni:

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- v garderobah in sanitarijah,
- na zunanjih površinah, namenjenih vzgojno-izobraževalnemu delu ali rekreaciji.

### **Dežurstvo učiteljev**

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učenci in izvajalci programov opravljajo dežurstvo v posameznih šolskih prostorih. Učitelji lahko predlagajo za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oziroma kršijo določila šolskega reda, vzgojne opomine v skladu s pravili šolskega reda.

### **Naloge učiteljev:**

- skrbijo za red in primerno disciplino učencev ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole, 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,
- kontrolirajo garderobne omarice učencev in poskrbijo, da so te urejene.

### **Učitelj v jedilnici skrbi, da učenci:**

- mirno in urejeno ter v copatih prihajajo v jedilnico,
- ne prinašajo s seboj torb in drugih predmetov,
- gredo mirno, brez prerivanja k razdeljevalnemu pultu,
- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

Učitelj lahko iz jedilnice odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili oz. niso naročniki kosila.

### **Dežurstvo učencev**

Učenci opravljajo dežurstva v razredu, jedilnici, pri vhodih in pred tajništvom. Poimenski seznam izdelava razrednik. Če razrednik oceni, da učenec ne bo mogel odgovorno opravljati naloge, mu je ne zaupa za določen čas.

### **Dežurstvo reditelja v razredu**

Vsaka oddelčna skupnost določi pri razrednih urah na predlog razrednika reditelja, ki opravlja svoje delo en, dva ali več tednov in ima naslednje naloge:

- skrbi, da so učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čisti in pospravljeni,
- ob prihodu učitelja v razred ga seznani o odsotnosti učencev,
- po končani uri počisti tablo in uredi učilnico,
- med odmori pazi, da ne prihaja do poškodb opreme in odtujitve lastnine; če do tega pride, o tem poroča razredniku oziroma izvajalcu učne ure,
- opravlja druge naloge, za katere ju pooblasti razrednik.
- preveri, če je sadje in zelenjava v času odmora za malico v učilnici (Shema šolskega sadja, Jabolko v šoli).

### **Dežurstvo v jedilnici**

Razpored dežurstva učencev v jedilnici ureja vodja šolske prehrane v sodelovanju z razrednikom oddelka, ki izvaja dežurno službo v jedilnici.

Dežurni:

- skrbi za urejenost omizja in za čistočo jedilnice,
- pomaga pri brisanju pladnjev,
- pomaga pri pospravljanju omizij.

### **Dežurstvo pri vhodu**

- Naloge dežurnega učenca so zaupane učencem od 6. do 9. razreda. Dežurne učence pripravijo na dežurstvo razredniki, ki učence pri razrednih urah natančno seznanijo z navodili.
- V primeru odsotnosti učenca, ki bi moral biti dežuren, poskrbi razrednik za zamenjavo.

- V izjemnih primerih razrednik lahko presodi, da učenca oprosti naloge dežurstva ali da mu naloge dežurnega učenca ne zaupa, in sicer:

- če ima učenec večje učne težave in bi jih lahko njegova odsotnost od pouka še poglobila,

- po presoji razrednika.

- Razrednik mora pred iztekom dežurstva učencev o tem obvestiti razrednika naslednjega oddelka.

- O svojem delu vodi dežurni učenec zapis, v katerem zabeleži podatke o obiskovalcih šole v času njegovega dežurstva in morebitna nenavadna opažanja.

- Dežurni učenec skrbi tudi za:

- urejenost garderob,

- ugašanje luči v garderobah in po hodnikih,

- odpiranje in zapiranje vrat.

### **3.3 Šolska prehrana**

Čas, način in pravila ravnanja v času:

- zajtrka,

- malice,

- kosil,

- popoldanske malice

določi šola z letnim delovnim načrtom in s pravili ravnanja in obnašanja v jedilnici.

#### **Šolska kuhinja**

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo:

- kuhinjskemu osebju,

- vodji šolske prehrane, ki lahko izjemoma dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem, ki skrbijo za vzdrževanje prostorov, opreme in naprav, ter delavcem, ki izvajajo predpisano kontrolo.

#### **Malica – pravila**

- malica traja od 9.05–9.25.

- učitelj je dolžan pripeljati razred v jedilnico in ga predati dežurnemu učitelju med malico.

- med malico je celo šolsko leto dežuren stalen učitelj.

- malica je razdeljena na kulturni način.

- so posoda in ostanki malice vrnjeni v kuhinjo (ostanki morajo biti sortirani glede na vrsto odpadkov).

#### **Kosilo**

- kosilo traja od 11.50–12.10.

- najprej gre h kosilu predmetna stopnja, nato razredna.

- upoštevajo se pravila prijavljanja in odjavljanja kosil.

- upoštevajo se pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici.

Jedilnik za tekoči teden je objavljen na oglasni deski in na spletni strani šole.

### **3.4 Garderoba**

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem odhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi.
- Učenci predmetne stopnje hranijo obutev, vrhnjo garderobo in telovadno opremo v garderobi oz. omaricah.
- Urejenost omaric lahko preverja razrednik ob prisotnosti učenca.
- Učenci morajo pred zimskimi počitnicami ter ob koncu pouka izprazniti in očistiti svoje omarice.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo v šolo ali jih tam hranijo.

### **3.5. Omejitve uporabe naprav in pripomočkov**

#### **Uporaba mobilnih naprav in predvajalnikov glasbe**

- V času pouka je prepovedana vsaka uporaba mobilnih naprav, razen če je dovoljena s strani učitelja za VIZ namene.

#### **Prepoved snemanja**

- Vsako snemanje in fotografiranje, ki ni v dogovoru z učiteljem, je prepovedano.
- 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 učitelja oz. vodstva šole).
- Nepooblaščen uporabo teh naprav obravnava šola kot hujšo kršitev pravil šolskega 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 učenec z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.
- Učitelj oz. razrednik obvesti starše o zaseženem predmetu. Zasežen predmet (zapečaten v kuverti) vrne staršem oz. skrbnikom ob njihovem prvem obisku v šoli.
- Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev so prepovedani v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.
- V šolo je prepovedano prinašati in tam uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače).

#### **Druge prepovedi**

Na območju šole ni dovoljena:

- kakršnakoli oblika nasilja,
- nestrpnost,
- izsiljevanje, prekupčevanje,
- motenje pouka,

- ogrožanje varnosti,
- posedovanje ter uporaba nevarnih predmetov in snovi,
- prilaščanje tuje lastnine,
- ponarejanje uradnih dokumentov in listin.

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

#### **4 UKREPANJE IN POSTOPKI ŠOLE PRI ZAGOTAVLJANJU VARNOSTI UČENCEV IN KRŠITVAH PRAVIL OBNAŠANJA TER RAVNANJA**

Vsak strokovni delavec je dolžan ukrepati pri zagotavljanju varnosti učencev in kršitvah pravil obnašanja ter ravnanja. Pozoren mora biti tudi na morebitne poškodbe učencev (pridobljene v času pouka oz. izven tega časa), bolezenske znake, stiske ...

V primeru nasilja ali drugega kaznivega dejanja nad učencem s strani tretje osebe, mora strokovni delavec zaščititi učenca in o dogodku takoj obvestiti vodstvo šole in starše. Šola oz. starši podajo prijavo zoper znanega oz. neznanega storilca kaznivega dejanja na policijo oz. na okrožno državno tožilstvo.

##### **4.1 Poškodbe ali slabo počutje 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 tajništvo šole, svetovalno službo ali vodstvo šole – ti obvestijo starše, naj 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. Če se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.
- Če je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padca z višine ...), je šola dolžna o tem obvestiti tudi policijo. V tem primeru je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvu šole.

##### **4.2 Nasilje do vrstnikov in odraslih**

Nasilje (verbalno, fizično, spolno) pomeni, da oseba namenoma prizadene, poškoduje ali prestraši drugo osebo.

Na šoli se zavzemamo za ničelno toleranco do nasilja. S primernimi in učinkovitimi ukrepi ga poskušamo čim bolj zaustaviti. O tem moramo vsi odkrito spregovoriti in medsebojno sodelovati (šola, dom in širša skupnost). Za nasilje se šteje:

- psihično nasilje
- žaljenje, zmerjanje, zaničevanje, norčevanje, posmehovanje, vulgarno govorjenje, pljuvanje, grožnje, izsiljevanje, ustrahovanje, žvižganje oz. kričanje na uho, izločanje iz skupine, laganje in zavajanje...
- fizično nasilje: boksanje, ščipanje, zvijanje rok in nog, stiskanje vratu, spotikanje, porivanje, brcanje, cukanje, grizenje, praskanje, pikanje, udarjanje s predmeti in metanje predmetov, pretepanje, ogrožanje varnosti, odvzem in uničevanje lastnine...
- spolno nasilje: otipavanje, zalezovanje, namigovanje na spolnost, razkazovanje intimnih delov telesa, razkazovanje pornografskega materiala ...

#### **4.2.1 V primeru nasilja učenca do vrstnikov in odraslih izvede šola postopke glede na naravo dogodka:**

- opozorilo učencu s strani učitelja glede neprimernosti njegovega vedenja,
- pogovor povzročitelja, žrtve ter opazovalcev nasilja z učiteljem, razrednikom ali šolskim svetovalnim delavcem ob vsakem namernem nasilnem dejanju,
- obveščanje staršev in razgovor z vsemi udeleženi pri razreševanju problemov ob ponavljajočih se in hudih nasilnih dejanjih,
- vključitev povzročitelja nasilja in po potrebi tudi žrtve v svetovanje in usmerjanje na šoli ali izven nje s soglasjem staršev ob kriznih situacijah,
- intenzivnejše delo z oddelkom, v katerega je vključen učenec, ki izvaja nasilje,
- prijava na policijo ali center za socialno delo po preučitvi nasilnega dejanja in drugih okoliščin, ki so povezane s tem dejanjem (ponavljajoče se nasilje, fizične poškodbe, grožnje, izsiljevanje, nesodelovanje staršev ...),
- priprava individualnega varnostnega načrta na šoli za učenca v primerih občutka strahu in ogroženosti učenca (dodatno spremstvo, prepoved nasilnemu učencu, da se približuje ogroženemu učencu, povečan nadzor, pomoč ...),
- oblikovanje strokovnih odločitev o izvedbi vzgojnih ukrepov za učenca, ki izvaja nasilje oz. oblikovanje individualnega vzgojnega načrta.

#### **4.3 Nedovoljeni odhodi od pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola**

V primeru nedovoljenih odhodov od pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, se izvedejo naslednji postopki:

- zapis časa odsotnosti učenca,
- obveščanje staršev in pogovor z učencem o nedovoljeni odsotnosti, ki ga opravi učitelj, razrednik, šolski svetovalni delavec ali pomočnik ravnatelja,
- oblikovanje strokovnih odločitev o izvedbi vzgojnih ukrepov za učenca, ki nedovoljeno odhaja od pouka, oz. oblikovanje individualnega vzgojnega načrta.

#### **4.4 Uničenje tuje lastnine oz. prilaščanje, prinašanje nevarnih predmetov in nedovoljenih substanc v šolo**

V primeru uničevanja tuje lastnine oz. prilaščanja, prinašanja nevarnih predmetov in nedovoljenih substanc v šolo se lahko izvedejo naslednji postopki:

- obveščanje staršev in pogovor z učencem, ki je povezan z določenim dejanjem (učitelj, razrednik, šolski svetovalni delavec ali ravnatelj),
- oblikovanje strokovnih odločitev o izvedbi vzgojnih ukrepov za učenca,
- prijava na policijo po preučitvi dejanja in drugih okoliščin, ki so povezane s tem dejanjem,
- oblikovanje strokovnih odločitev o izvedbi vzgojnih ukrepov za učenca oz. oblikovanje individualnega vzgojnega načrta.



#### **4.5 Kršenje učnih in drugih šolskih obveznosti (domače naloge, potrebščine, zamujanje ...)**

V primeru kršenja učnih in drugih šolskih obveznosti se lahko izvedejo naslednji postopki:

- ustno opozorilo, pogovor in učiteljev anekdotski zapis (vodenje evidence),
- učiteljev zapis v zvezek oz. beležko in seznanitev staršev (podpis staršev)
- seznanitev razrednika s problematiko
- pogovor učitelja ali razrednika z učencem,
- povabilo staršev v šolo in iskanje skupnih rešitev (pogovor učitelja in/ali razrednika s starši),
- oblikovanje strokovnih odločitev o izvedbi vzgojnih ukrepov za učenca, ki krši učne in druge šolske obveznosti.

Če zgoraj naštetih kršitev pravil obnašanja (od 4.2. do 4.5.) in ravnanja izvaja otrok s posebnimi potrebami, se sestane celotna strokovna skupina za pripravo, izvajanje in evalvacijo individualiziranega programa za tega učenca in poda predlog ustreznega vzgojnega ukrepanja z upoštevanjem opredeljenih posebnih potreb tega otroka.

#### **5 VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL**

Vzgojne ukrepe izvede šola, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Vzgojni ukrepi so posledica kršitev pravil šolskega reda in drugih šolskih pravil. To so strokovne odločitve o tem, da se ukrep izvede. Odločitev je lahko individualna (učitelj) ali skupinska (strokovni tim, oddelčni učiteljski zbor, učiteljski zbor).

Učencu se lahko izreče:

- vzgojni ukrep,
- vzgojni opomin,
- prešolanje učenca na drugo šolo, če učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne spremeni svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev.

Vzgojni ukrepi torej posredno pomagajo učencu spremeniti njegovo vedenje. Vzgojni ukrep se oblikuje kot:

- ustna zahteva učečega učitelja,
- sklep katerega od organov šole (razrednika, učiteljskega zbora, ravnatelja),
- dogovor šole in staršev o določenem skupnem ravnanju,
- obveza učenca o določenem ravnanju
- ipd.

Vzgojni ukrepi se dokumentirajo kot:

- zaznamki v »zvezku« namesto tega v Lopolisu
- zapisi določenih služb oz. organov,

- zapisniški sklepi učiteljske konference.

## 5.1 Vzgojni ukrepi

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko podajo razredniku: delavci šole, starši ali učenci.

### Vzgojni ukrepi za posamezne kršitve

- Vpis v beležko otroka, če gre za manjšo kršitev reda in discipline v oddelku.
- Razgovor z razrednikom, učiteljem ali svetovalnim delavcem, če gre za kršitev, za katero je potrebno podrobnejše pojasnilo učencu ali kadar je reagiranje učenca na njegovo doživljanje v šoli neprimerno in ga ne znamo razložiti. Učenec v prisotnosti učitelja zapiše svoje videnje dogodka (kraj in čas, udeležence, vzrok, posledico...)
- Opravičilo, če je ugotovljeno, da je učenec kršil moralne norme, pravila šolskega oz. hišnega reda ali pa užalil drugega učenca, učitelja ali koga drugega.
- Obvestilo staršem po telefonu, pošti ali e-pošti o dogodku, ki ga je povzročil učenec s kršenjem dogovorov ali pravil šole, ali pa pisno vabilo na razgovor.
- Ukinitve nekaterih pravic učencu, in sicer tistih, ki so povezane s kršitvami šolskih pravil, s pridobljenimi statusi in ugodnostmi, ki jih šola nudi učencem (npr. ukinitve statusa v primerih, ko učenec izrablja oz. krši dogovor, omejitev prisotnosti na dnevih dejavnosti, športnih tekmovanjih in drugih organiziranih oblikah izobraževalne dejavnosti po LDN.
- Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli – pri pouku in ko čaka na drugo dejavnost po urniku. Nadzor je potreben, če učenec pogosto krši hišni red in pravila šolskega reda in bi lahko med čakanjem izpeljal neprimerno dejanje ali povzročil škodo ali če ima prepoved približevanja določenemu učencu – v okvirih, ki jih določa nujnost zadrževanja v istih prostorih.
- Dodatno spremstvo ali pa organiziranje nadomestnega vzgojno-izobraževalnega procesa v šoli za takega učenca. V primerih izvajanja pedagoškega procesa izven šole lahko šola za učence, ki bi lahko z neupoštevanjem navodil ogrozili svojo varnost in/ali varnost drugih, poskrbi za posebno spremstvo: spremljevalec je lahko strokovni delavec ali pa starši otroka; v primerih, ko to ni možno, pa šola poskrbi za nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.
- Odstranitev učenca od pouka je možna, kadar učenec s svojim vedenjem ogroža svojo varnost in varnost drugih oseb oz. onemogoča normalno izvedbo pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih meja in sprejemljivega vedenja, omogočanje vzpostavitve resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema, omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku ali učni skupini. Če učenec odstranitev iz skupine zavrača, se lahko umakne tudi celotna skupina. Učitelj določi učenca v skupini, da obvesti ŠSS – ta mora takoj priti v skupino. Če ni prisotna ŠSS, obvesti ta učenec tajništvo oz. pomočnici ravnateljice, da ustrezno ukrepajo. Po razgovoru učenec v času odstranitve opravlja podobno delo kot v razredu pod nadzorom strokovnega delavca. V kolikor je mogoče, opravi učitelj, ki je poučeval učenca, tudi z njim razgovor v najkrajšem možnem času; skupaj analizirata nastali položaj in se dogovorita o nadaljnjem delu. V primeru odstranitve učenca od pouka mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan. Skupaj analizirata nastali položaj in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju.
- Začasen odvzem naprav ali predmetov, s katerimi učenec ogroža varnost ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka. Strokovni delavec, ki je predmet odzvel, obvesti starše učenca še isti dan o tem odvzemu; ta predmet v šoli prevzamejo starši.
- Pogostejši kontakti in prihodi staršev v šolo ter skupni razgovor z učencem in strokovnim delavcem o dogajanju in doživljanju v šoli.

- Prepoved vstopanja, zadrževanja ali uporabe določenih šolskih prostorov (npr. prostorov, namenjenih za rekreacijo in prostočasne dejavnosti), ko učenec ne upošteva pravil in reda.
- Prepoved približevanja – npr. učencu, s katerim je v sporu ...
- Družbeno koristno delo za učenca, ki je namerno storil prekršek (pomoč v kuhinji, delo v šolskem parku ...). Opravljanje obveznosti (restitucija) poteka izven predvidenega časa (pred poukom ali po njem).
- Opravljanje neopravljenih obveznosti izven predvidenega časa, in sicer v dogovoru s starši, ko učenec opravlja zadolžitve in naloge, ki bi jih moral opraviti doma ali v času pouka (npr. opravljanje domačih nalog po pouku ali med prostimi urami, če jih ne opravi doma).
- Dodatno delo (npr. dodatne domače naloge z vzgojno tematiko, kadar je učenec nespoštljiv do drugih ...)

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

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

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

Učencu in njegovim staršem pojasnimo:

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

V primerih, ko to ni mogoče (npr. ob odstranitvi učenca od šolske ure), se razgovor opravi čim prej, praviloma še isti dan.

## **5.2 Vzgojni opomin**

Šola lahko izreče vzgojni opomin učencu za kršitve, ki so bile storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v:

- letnem delovnem načrtu,
- hišnem redu,
- pravilih šolskega reda,
- drugih aktih šole.

a) Kršitve v skladu s temi pravili so:

- neopravičeni izostanki nad 10 ur v enem šolskem letu, če učenec izostaja pri urah pouka,

- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali pri organiziranih dejavnostih izven šole,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- kraja šolske lastnine, lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- kajenje in prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- kakršnokoli nasilje (fizično, psihično, spolno ali verbalno) nad učencem, učiteljem, delavcem šole ali drugo osebo,
- uporaba kakršnihkoli nevarnih predmetov, s katerimi lahko se povzročijo telesne poškodbe ali materialno škodo,
- uporaba mobilnih telefonov,
- uporaba naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev, razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje šole,
- druge kršitve, določene z drugimi predpisi, ki niso navedeni v teh pravilih.

## **b) Postopek pri izreku vzgojnega opomina**

Pravna podlaga

- Zakon o osnovni šoli – 60. f člen (2013)
- Pravila šolskega reda Osnovne šole Maksa Pleteršnika Pišece
- Pravila hišnega reda Osnovne Maksa Pleteršnika Pišece

V šolskem letu se lahko posameznemu učencu izreče vzgojni opomin največ trikrat. Postopek izreka vzgojnega opomina se začne s prijavo kršitve, ki jo lahko podajo:

- zaposleni na šoli,
- učenci,
- starši.

### **Naloge razrednika:**

- 1.Preveri:
  - ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole,
  - katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.
- 2.Opravi razgovor:
  - z učencem,

- s starši učenca,
- s strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.

3. Po razgovoru:

- pripravi pisni predlog (obrazložitev) za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje strokovnemu timu, oddelčnemu učiteljskemu zboru oz. učiteljskemu zboru
- ali pa seznaniti učiteljski zbor, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, če tako oceni.

### **c) Izrek in evidentiranje vzgojnih opominov**

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor. Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola seznaniti starše z obvestilom o vzgojnem opominu. O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina vodi razrednik zabeleške, izrek opomina pa zabeleži v mapo vzgojnih opominov in priloži izvod obvestila o vzgojnem opominu.

### **d) Individualizirani vzgojni načrt**

Razrednik v sodelovanju z oddelčnim učiteljskim zborom in ŠSS za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe ter roke, v katerih jih bodo izvajali.

## **5.3 Prešolanje v drugo šolo**

### **V soglasju ali na zahtevo staršev**

Če je iz vzgojnih razlogov potrebno, lahko osnovna šola v soglasju ali na zahtevo staršev vključi učenca v drugo osnovno šolo, če ta s tem soglaša.

### **Brez soglasja staršev**

Šola lahko iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev:

- če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih,
- ali pa, če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje:

- centra za socialno delo,
- soglasje šole, v katero bo učenec prešolan, glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih institucij.

Ravnatelj vroči staršem odločbo o prešolanju, v kateri navede tudi ime druge šole in datum vključitve vanjo.

## **5.4 Prepoved obiskovanja šole**

Učencu, ki v devetih letih ni končal osnovnošolskega izobraževanja in še nadaljuje šolanje, lahko šola prepove obiskovati šolo, če z neprimernim odnosom ovira vzgojno-izobraževalno delo.

Ravnatelj lahko na predlog učiteljskega zbora izreče prepoved:

- med šolskim letom
- ali ob koncu šolskega leta.

Ravnatelj vroči staršem izrek o prepovedi obiskovanja šole (odločbo), v katerem navede razloge in pojasnilo, da mu status učenca ne preneha, če nadaljuje šolanje kot odrasel.

## **5.5 Ugovor na izvajanje vzgojnega delovanja šole**

Učenec in njegovi starši lahko pisno podajo razredniku ali šolski svetovalni službi ali ravnatelju ugovor glede vzgojnega delovanja šole.

Če učenec ali starši v 30 dneh ne dobijo pisnega odgovora ali z njim niso zadovoljni, lahko dajo predlog za inšpekcijski nadzor.

Ugovor se lahko poda na zapisnik pri ravnatelju oz. se pošlje po pošti v osmih dneh po prejetju odločitve.

# **6 ODLOČANJE O PRAVICAH UČENCEV**

## **6.1 Ravnatelj na prvi stopnji**

- odloča o pravicah in dolžnostih učenca, če za posamezno odločitev ni posebej določen pristojni organ.

Določbe zakona, ki urejajo splošni upravni postopek, se uporabljajo v postopkih v zvezi s/z:

- vpisom,
- prestopom,
- prešolanjem,
- odložitvijo šolanja,
- oprostivijo sodelovanja pri posameznem predmetu,
- prepovedjo obiskovanja osnovne šole po izpolnitvi osnovnošolske obveznosti,
- statusom učenca, ki se vzporedno izobražuje,
- statusom športnika,
- dodelitvijo sredstev učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov za materialne stroške programa (šole v naravi, prehrane, učbenikov).

Na podlagi obrazloženega mnenja strokovne komisije ravnatelj odloči o odložitvi:

- začetka šolanja v prvem razredu,
- šolanja med šolskim letom v prvem razredu.

Strokovno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj, sestavljajo:

- šolski zdravnik,
- svetovalni delavec,
- vzgojitelj oziroma učitelj.

## **6.2 Pritožbena komisija odloča o pritožbah v zvezi z uresničevanjem**

- pravic
- in dolžnosti otroka oziroma učenca.

### Pritožbeno komisijo sestavlja:

- najmanj 10 članov, od katerih mora biti več kot polovica strokovnih delavcev šole.

Člane pritožbene komisije imenuje svet zavoda za štiri leta na predlog ravnatelja in sveta staršev. Ista oseba se lahko večkrat imenuje za člana pritožbene komisije.

Pritožbeno komisije za posamezen primer sestavlja pet članov, ki jih imenuje predsednik sveta šole izmed članov pritožbene komisije, in sicer:

- trije člani predstavnikov delavcev šole,
- dva zunanja člana (en predstavnik staršev in en strokovni delavec druge šole).

Pritožbena komisija (senat) odloča z večino glasov vseh članov. Pri odločanju morajo biti prisotni vsi člani.

Postopke vodenja in odločanja lahko šola uredi s Poslovnikom o delu pritožbene komisije.

## **7 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

### **Odsotnost od pouka**

- Starši morajo ob vsakem izostanku učenca sporočiti šoli vzrok izostanka.
- Če šola ni obveščena o vzroku izostanka v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, naj izostanek pojasnijo.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni 5 šolskih dni ali več, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka, ki mora biti opremljeno s stampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in 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.
- Če razrednik utemeljeno posumi, da gre za namerno izostajanje od pouka ali dnevov dejavnosti, mora učenec opravičiti svoj izostanek z zdravniškim opravičilom.
- Če se učenec ne udeleži razširjenega programa izobraževanja, je dolžan obiskovati pouk s skupino, ki mu jo določi vodstvo šole.

### **Napovedana odsotnost**

- Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo; izostane lahko največ pet dni v šolskem letu.
- Starši lahko zaprosijo za odsotnost od pouka v strnjeni obliki ali v več delih.

- Starši pisno zaprosijo za učenčev napovedano odsotnost.

Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, obvesti razrednika o udeležbi in odsotnosti učencev najkasneje tri dni, preden odidejo učenci na srečanje ali tekmovanje.

Za udeležbo oz. odsotnost učenca mora predhodno pridobiti soglasje staršev.

- Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu izostanek od pouka, daljši od pet dni.

### **Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov**

- Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.
- Starši 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 vpiše čas trajanja oprostitve.
- Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora 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.

### **Neopravičeni izostanki**

- Ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni obvestil učitelja, šola obvesti starše takoj, ko ugotovi, da učenca ni pri pouku.

### **Odhod učenca od pouka:**

- Učenec lahko zapusti šolo (zaradi slabega počutja), a le takrat, ko o svoji nameri obvesti razrednika (učitelja, svetovalno službo ...), 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 izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

## **8 ORGANIZIRANOST UČENCEV**

### **8.1 Oddelčna skupnost**

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo 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.

## **8.2 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 (stalno sodelujočega in njegovega namestnika v času odsotnosti).

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.

## **8.3 Šolski parlament**

Učenci lahko uresničujejo svoje pravice tudi v šolskem parlamentu, ki ga sestavljajo učenci, izvoljeni v skupnosti učencev šole.

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

Predloge, mnenja in pobude, ki jih oblikujejo učenci na šolski skupnosti, lahko posredujejo:

- učiteljskemu zboru,
- svetu staršev,
- svetu zavoda.

Učenci pa lahko posredujejo mnenja in pripombe tudi anonimno v nabiralnik šolske skupnosti.

## **9 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

### **9.1 Zdravstveni pregledi**

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

### **9.2 Zobozdravstvena preventiva in učenje pravilnega čiščenja ter nege zob**

Učenje pravilnega čiščenja in nege zob izvaja medicinska sestra.

Zobozdravnik in asistent ter preventivna sestra se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje lahko vključujejo neposredno v pouk.

Na področju zdravstvenega varstva učencev sodeluje šola s starši tako, da jih:

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

V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni:

- šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila,
- so starši, katerih otrok ima nalezljivo bolezen, dolžni o tem obvestiti šolo (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).

## **10 KONČNE DOLOČBE**

1. Pravila šolskega reda sprejme svet zavoda na predlog ravnateljice, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.
2. Spremembe in dopolnitve pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt. Vsebino pravil objavi šola na svoji spletni strani.
3. Pravila šolskega reda se uporabljajo od 1. 9. 2017 dalje pod števil. 1102/2015.

## **11 PRILOGE:**

### **1. Pravila ravnanj za šolski prostor:**

- športna dvorana,
- učilnica tehnike, fizike, kemije in biologije, gospodinjstva,
- jedilnica, knjižnica ...

### **2. Pravila ravnanj za organizirane dejavnosti:**

- ekskurzije, športni dnevi, pohodi, šole v naravi in tabori ...

V Pišecah, 28. 9. 2017

Predsednica sveta zavoda: Anica Butkovič

Ravnateljica: Nuška Ogorevc

## PRILOGE\*

## **PRAVILA o ukrepanju, ravnanju in obnašanju v šolskem prostoru**

Pravila so oblikovana zaradi varnosti učencev v posameznem prostoru.

### ŠOLSKA TELOVADNICA

#### **Splošna navodila**

- V šolsko telovadnico se med odmori ne hodi in se v njej ne zadržuje.
- Plezanje ali obešanje po lestvah, letvenikih, vrveh, plezalni steni ... brez nadzora ni dovoljeno.
- Vstop v te prostore med učno uro ni možen.
- Ob odhodu iz garderobe zadnji učenec ugasne luči in zapre vrata.
- V šolski telovadnici in na igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora.

#### **Telovadno orodje**

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

#### **Vstop v telovadnico**

- Učenci pred pričetkom ure športne vzgoje počakajo na učitelja športne vzgoje pred vhodom v telovadnico.
- Učenci razredne stopnje pridejo v telovadnico skupaj z razredničarko.
- V garderobi odložijo obleko in se preoblečejo v športno opremo.

#### **Pripravljenost na športno vzgojo obsega:**

- ustrezno obutev: copate z gumijastimi podplati ali športne copate, ki so namenjeni le za športno vzgojo v telovadnici; športne copate in drugo športno opremo shranijo učenci PS v svojih omaricah, učenci RS pa v svojih torbicah;
- ustrezna oblačila: majico in kratke hlače; če je hladneje kot 10° C, pa trenirko; ustrezno urejene lase (daljši lasje so speti);
- nakita in dragocenosti ter telefonov učenci ne nosijo k športni vzgoji.

#### **Zaključek športne vzgoje**

- Po končani uri športne vzgoje se učenci preoblečejo v druga oblačila. Po dogovoru z učiteljem imajo možnost uporabe prhe.
- Učenci po končani uri ŠV pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali – če tako narekuje vzgojno-izobraževalni proces.

## **PRAVILA o ukrepanju, ravnanju in obnašanju v šolskem prostoru**

Pravila so oblikovana zaradi varnosti učencev v posameznem učnem prostoru.

## UČILNICA FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE

- Učitelj (ali laborant) mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk posameznega predmeta (npr.: kemikalije), in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.
- Učitelj in laborant morata biti temeljito pripravljena na pouk. Upoštevati morata varnostna navodila. Pred izvedbo učne ure morata preveriti, ali je laboratorijska oprema, ki jo nameravata uporabiti pri uri, primerna za uporabo.
- 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 prostora.
- Vse nevarne kemikalije, kužnine, nevarni pripomočki in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih omarah ali prostorih. Učencem mora biti dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta.
- Učitelj, laborant in učenci morajo pri delu, pri katerem je povečana nevarnost za zdravje in poškodbe, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo (npr.: zaščitna očala, rokavice ...).

### **PRAVILA o ukrepanju, ravnanju in obnašanju v šolskem prostoru**

Pravila so oblikovana zaradi varnosti učencev v posameznem učnem prostoru.

## UČILNICA ZA GOSPODINJSTVO

### **Pravila za učence**

Učenci ne vstopajo v učilnico gospodinjstva brez dovoljenja učitelja.

#### **V učilnici se ravna po navodilih učitelja:**

- posodo jemljejo iz omaric le z učiteljevim dovoljenjem,
- štedilnik in druge pripomočke vklaplajo le po navodilih,
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti,
- roke si umivajo le pri umivalniku,
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu,
- odpadke sortirajo in jih odlagajo v namenske posode.

#### **Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja pravila:**

- uporabljajo zaščitno obleko,
- z razkužilom očistijo delovno površino
- pregledajo navodila za delo,
- pripravijo pripomočke in živila,
- delajo le po navodilih,
- spravijo za seboj.

### **PRAVILA o ukrepanju, ravnanju in obnašanju v šolskem prostoru**

Pravila so oblikovana zaradi varnosti učencev v posameznem učnem prostoru.

## UČILNICA ZA RAČUNALNIŠTVO

### Pravila za učence:

- učenci vstopijo v učilnico le ob spremstvu odgovornega učitelja,
- delajo po navodilih in uporabljajo samo predvideno programsko opremo,
- v nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja,
- vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo.

Individualni obisk učilnice je dovoljen v vzgojno-izobraževalne namene in z dovoljenjem učitelja ter védenjem dežurnem učitelja, če gre za obisk v varstvu vozačev.

Računalniška učilnica mora biti takrat, kadar v njej ne poteka pouk ali druga aktivnost, zaklenjena.

### Uporaba računalnikov

Učenec lahko uporablja računalnike za iskanje gradiva in informacij na internetu.

Učenec ne sme uporabljati računalnika za IRC igrice, obiskovanje spornih strani na internetu, vnašanje osebnih podatkov itd.

Učenec, ki zlorabi pravila, je najprej opozorjen.

Če jih krši večkrat, izgubi pravico do uporabe računalnika nekaj dni. O tem je obveščen tudi razrednik.

### 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 škode.

Starši so dolžni poravnati škodo, ki je namerno povzročena.

## PRAVILA o ukrepanju, ravnanju in obnašanju v šolskem prostoru

Pravila so oblikovana zaradi varnosti učencev v posameznem učnem prostoru.

### UČILNICA TEHNIKE IN TEHNOLOGIJE

#### Pravila

- V učilnici oziroma delavnici se morata vzdrževati red in snaga.
- Pri delu (ko odletavajo delci, se praši, se zgoščujejo hlapi ...) učenci obvezno uporabljajo varnostna očala in masko.
- Pri strojih delajo vedno pod nadzorstvom učitelja.

- Strojno orodje mora imeti zaščitne naprave.
- Čiščenje stroja opravljajo le takrat, ko ta miruje.
- Ko je stroj v pogonu, se ne sme od njega odstraniti tisti, ki dela z njim. Če mora stopiti stran, stroj izključi in odide, ko se ta ustavi.
- Pri delu z električnimi napravami je treba uporabljati orodje z izoliranimi ročaji in se strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljajo učenci na določenem mestu, ki ne sme biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- Za spravljanje strupenih in jedkih snovi in delo z njimi se določi poseben prostor.
- V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilni aparat.
- V vsaki delavnici je omarica za prvo pomoč.
- Za varnost učencev pri pouku je odgovoren učitelj tehnike in tehnologije.
- Z varnostnimi predpisi učitelj seznanja učence in poskrbi za njihovo izvajanje.
- Učenci so dolžni po delu očistiti svoje delovno mesto.

#### **PRAVILA o ukrepanju, ravnanju in obnašanju v šolskem prostoru**

Pravila so oblikovana zaradi varnosti učencev v posameznem učnem prostoru.

#### **ŠOLSKA KNJIŽNICA**

##### **Izposoja knjižničnega gradiva na dom**

Uporabniki knjižnice si lahko izposojajo gradivo na dom ali v čitalnico.

##### **Odnos do knjižničnega gradiva**

S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo.

Odtujeno, izgubljeno ali zelo poškodovano gradivo (manjkajoče strani, strgani listi, veliko počekanih strani, uničeni hrbti, uničen knjižni blok ...), knjižničar izloči in odpiše. Učenec mora zanj plačati odškodnino (po ceniku) ali ga nadomestiti z enako ali z novo enoto (vsebinsko enakovredno), katere vrednost je enaka izgubljeni, odtujeni ali poškodovani enoti.

##### **Pravila obnašanja v prostorih knjižnice**

V knjižnici učenec:

- ne uživa hrane, se ne lovi ali skriva, ne vpije, ne teka;
- ne uničuje knjižničnega gradiva;
- lahko bere, piše referate, se uči, piše domačo nalogo, uporablja računalnik, najde svoj mir;
- šolsko torbo odloži (pri vходу v knjižnico) na prostor, ki je za to določen.

#### **PRAVILA o ukrepanju, ravnanju in obnašanju v šolskem prostoru**

Pravila so oblikovana zaradi varnosti učencev v posameznem učnem prostoru.

#### **EKSKURZIJE, ŠPORTNI DNEVI, POHODI**

Organizator (ekskurzije, športnega dne ali drugega dne s posebno vsebino z ekskurzijo, 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 ravnatelj. Po končani dejavnosti morajo spremljevalci podati pisno analizo ekskurzije, športnega dneva ali ostalih dni s posebno vsebino (če je bila vključena ekskurzija), tabora.

**Načrt dejavnosti mora vsebovati vsaj:**

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

**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 (v avtobusu, vlaku) mora imeti vsak svoj sedež, med vožnjo morajo 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 (zaradi nevarnosti drugih vozil ipd.).
  - Učenci naj se izogibajo vozilom (tudi stoječim), psom in drugim živalim (tudi zaradi nevarnosti stekline), naj ne trgajo sadežev in rastlin (tudi zaradi morebitne strupenosti).
  - Učence je treba opozoriti, da na ekskurzije ne prinašajo rezilnih 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.

**PRAVILA o ukrepanju, ravnanju in obnašanju v šolskem prostoru**



Pravila so oblikovana zaradi varnosti učencev v posameznem učnem prostoru.

### **ŠOLA V NARAVI, TABORI**

Za varnost pri izvedbi šole v naravi so odgovorni: ravnatelj, pomočnika, učitelji in vaditelji, ki sodelujejo, ter medicinsko osebje.

RAVNATELJ je dolžan priskrbeti zadostno število usposobljenih učiteljev in vaditeljev. Če je šola v naravi v odročnih krajih, ravnatelj odredi 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.

#### Naloge pedagoškega vodje na terenu:

- poskrbi, da bodo vnaprej opravljene in zavarovane vse predvidljive nevarnosti na vadbišču,
- preveri predznanje učencev,
- preveri, če ima vsaka skupina priročno sredstvo za reševanje oziroma nudenje prve pomoči,
- odloča o primernosti vremenskih razmer za vadbo,
- odloča o trajanju vadbe in pri tem upošteva, da ta ne traja več kot po dve uri dopoldne in popoldne,
- organizira predavanje o varnosti.

UČITELJ IN VADITELJ neposredno odgovarjata za varnost učencev, ki so jima zaupani.

Varnost dosejata:

- s pravilnim metodičnim postopkom pri učenju (od lažjega k težjemu),
- s pravilno izbiro terena,
- s stalnim nadzorom pri pouku,
- z oceno primernosti vremenskih razmer (v dogovoru s pedagoškim vodjem),
- z redom pri pouku,
- z uporabo pripomočkov za reševanje v primeru nezgode.

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.