

**Šolska pravila**

**OŠ Leskovec pri Krškem**

## Vsebina:

I. Dolžnosti in odgovornosti učencev .....	4
Dolžnosti učencev so:.....	4
V šol. letu 2016/17 bomo še posebej pozorni na upoštevanje treh glavnih pravil:.....	4
II. Načini zagotavljanja varnosti .....	5
Obveščanje in informiranje .....	5
Ukrepi za varnost med odmori .....	5
Ukrepi za varstvo vozačev .....	5
Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca.....	5
Vloga staršev pri zagotavljanju varnosti otroka .....	5
Ravnanje v primeru nasilja med vrstniki: .....	6
Dežurstva.....	6
Dežurstvo strokovnih delavcev .....	6
Naloge dežurnega učitelja, romskega pomočnika in delavca preko javnih del.....	8
Dežurstvo učencev .....	10
Dežurstvo ostalih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa.....	12
III. Pravila obnašanja in ravnanja.....	13
Prihodi v šolo in odhodi iz šole.....	13
a) Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo .....	13
b) Vstopanje v učilnice.....	13
c) Odhajanje učencev iz šole .....	13
d) Vstop v šolo v popoldanskem času - interesne in druge dejavnosti .....	14
e) Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi .....	14
Vedenje, ki omogoča dobre medosebne odnose .....	14
Vedenje, ki ga pričakujemo s strani staršev .....	14
Potek pouka .....	15
Pred začetkom šolske ure .....	15
Začetek šolske ure .....	15
Potek učne ure .....	16
Zaključek učne ure .....	16
Vedenje v šolskih prostorih.....	16
Splošna pravila ravnanja v učilnicah.....	16
Šola sprejme posebna pravila ravnanja za naslednje prostore: .....	17
a) hodniki.....	17
b) stranišča: .....	17
c) jedilnica .....	17
d) garderobe: .....	19
e) knjižnica: .....	19
f) športna dvorana: .....	20
g) mala telovadnica: .....	20
h) igrišča (v času izvajanja pouka).....	21
i) bazen .....	21
j) delavnica tehnike in tehnologije: .....	21
k) laboratorij: .....	22
l) računalniška učilnica: .....	22
m) gospodinjska učilnica – praktični del.....	22
Uporaba mobilnih telefonov in elektronskih naprav .....	23
Prepoved snemanja.....	23
Predvajalniki glasbe in igralne konzole.....	23
Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti.....	23

Oglaševanje v šoli .....	24
IV. Vzgojni ukrepi ob kršitvah šolskih pravil .....	25
Oblike ukrepanja v primerih kršenja šolskih pravil. ....	25
Izbira vzgojnega ukrepa .....	26
Predlogi nekaterih ukrepov za kršitve 4 glavnih pravil: .....	26
Ukrep »odstranitve učenca od pouka« .....	27
Vodenje zapisov ob kršitvi šolskih pravil .....	28
V. Pohvale učencem .....	29
VI. Organiziranost učencev .....	30
Oddelčna skupnost .....	30
Naloge oddelčne skupnosti.....	30
Skupnost učencev šole .....	30
Šolski otroški parlament.....	30
Predlogi, mnenja in pobude učencev.....	31
VII. Odsotnost učencev od pouka in opravičevanje odsotnosti .....	32
Opravičevanje odsotnosti .....	32
Napovedana odsotnost.....	32
Vodenje odsotnosti.....	32
Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov.....	32
Neopravičeni izostanki .....	33
Zapuščanje šole v času pouka .....	33
VIII. Sodelovanje šole pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev .....	34

## **I. Dolžnosti in odgovornosti učencev**

### **Dolžnosti učencev so:**

- da spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole ter imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da odgovorno izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da varujejo in odgovorno ravnajo s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškodujejo,
- da sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice, za kar se dogovorijo v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- da upoštevajo še ostala pravila hišnega reda.

### ***V šol. letu 2016/17 bomo še posebej pozorni na upoštevanje treh glavnih pravil:***

#### ***1. Skrbno ravnaj z lastnino. Prepovedano je uničevati šolsko lastnino in lastnino drugih ter kakorkoli brez dovoljenja posegati v lastnino drugih.***

Pravilo se nanaša na odnos do svoje in tuje osebne lastnine, kakor tudi na odnos do šolske lastnine. Svojo lastnino pazimo, je ne izpostavljamo, v šolo ne prinašamo nepotrebnih (dragocenih) predmetov. V garderobi puščamo vrhnja oblačila in obutev. Brez dovoljenja ne posegamo v lastnino drugih. S šolsko lastnino ravnamo skrbno in v skladu z navodili. Za seboj pospravimo. Smeti odvržemo v za to namenjene koše.

#### ***2. Do zaposlenih in do vseh učencev se obnašaj spoštljivo. Nasilje je prepovedano\*.***

V šoli in tudi izven nje se pozdravljamo. Odrasle osebe vikamo in naslavljamo z dogovorjenimi naslovi. Do učencev smo strpni in prijazni. Kličemo jih po imenih. V primeru, da smo priča nasilnemu vedenju to sporočimo najbližji odrasli osebi.

#### ***3. Redno, točno in pripravljen obiskuj pouk. Prepovedano je motiti pouk.***

V šolo prihajamo ob dogovorjenih urah in s potrebnimi pripomočki, pripravljeni na pouk ter z opravljenimi obveznostmi (domače naloge). Pri pouku sodelujemo v pripravljenih aktivnostih.

#### ***4. Uporaba mobitela, tablic in ostalih elektronskih naprav v šolskih prostorih ni dovoljena, razen v dogovoru z učiteljem.***

\* **Konflikt** pomeni nasprotovanje dveh ali več ljudi, pri čemer sta lahko v konfliktu (ali nestrinjanju ali v prepiru) katerikoli dve osebi. O **nasilju** pa govorimo, ko moč ni izenačena, kar pomeni, da je ena oseba šibkejša od druge in se zato ta oseba s težavo brani pred močnejšim.

## **II. Načini zagotavljanja varnosti**

### **Obveščanje in informiranje**

- Učence in starše se na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom seznanja s hišnim redom in šolskimi pravili.
- Obveščanje učencev poteka z okrožnicami in obvestili. Obveščanje učencev in učiteljev lahko poteka tudi po ozvočenju.
- Starše obveščamo na spletni strani, preko elektronske pošte ali na listih, ki jih domov nosijo učenci.
- Zaposlene informiramo na konferencah in drugih sestankih ter z obvestili na oglasni deski v zbornici.
- Hišni red, šolska pravila, vzgojni načrt, kakor tudi nekatera druga obvestila so dostopni na internetni strani šole.

### **Ukrepi za varnost med odmori**

Učenci so dolžni med odmori upoštevati šolska pravila, ki opredeljujejo vedenje na hodniku, v straniščih in v učilnicah.

Strokovni delavci šole izvajajo dežurstvo v skladu z razporedom in dogovorjenimi pravili dežuranja.

### **Ukrepi za varstvo vozačev**

Učenci, starši in zaposleni so dolžni upoštevati pravila prometne varnosti.

Na avtobusni postaji morajo učenci disciplinirano počakati na prihod avtobusa.

Pri čakanju in vstopanju na prevoz mora učenec ravnati tako, da zagotavlja varnost sebi in ne ogroža varnosti drugih.

Ob prihodu avtobusa se morajo učenci postaviti v vrsto za rumeno črto in mirno počakati vse dokler se avtobus popolnoma ne ustavi. Ob tej skupini je tudi dežurni učitelj.

Če dežurni učitelj opozori učenca na nepravilno obnašanje, je učenec dolžan opozorilo upoštevati.

Učenci so dolžni na avtobusu upoštevati pravila vedenja, ki jih določi prevoznik. Morebitne težave rešuje šola v sodelovanju s prevoznikom, starši in učencem.

### **Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca**

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

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno učencu zagotoviti zdravniško pomoč. V tem primeru šola takoj obvesti starše.

Kadar je poškodba posledica nasilnega dejanja (npr. pretep) ali nesreče (npr. padec z višine), je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo. Strokovni delavec, ki je bil temu priča, sestavi zapisnik in ga odda ravnatelju šole.

V primeru hujših ali dlje trajajočih zdravstvenih težavah posameznega učenca naj razrednik obvesti razredni učiteljski zbor.

### **Vloga staršev pri zagotavljanju varnosti otroka**

Zaradi zagotavljanja varnosti učencev so starši dolžni na začetku šolskega leta opozoriti razrednika o zdravstvenih težavah ali drugih učenčevih posebnostih, ki bi lahko vplivale na učenčevo zdravstveno stanje in počutje pri pouku oz. izvajanju dejavnosti. V kolikor starši tega ne storijo, sami prevzamejo odgovornost za morebitne posledice.

Strokovni delavci so dolžni prejeta opozorila o zdravstvenih posebnosti upoštevati in ustrezno ukrepati.

## **Ravnanje v primeru nasilja med vrstniki:**

- prepovedano je žaljenje, izsiljevanje, ustrahovanje, nadlegovanje, uničevanje stvari, izločanje posameznika iz skupine in fizično obračunavanje,
- v vseh navedenih primerih so priče dolžne poiskati pomoč prve odrasle osebe v bližini,
- dolžnost odrasle osebe, ki posreduje v nasilju je, da nasilje ustavi, ga poskusi rešiti in o tem obvesti razrednike vseh udeleženih. Če razredniki niso dosegljivi, obvesti svetovalno službo ali vodstvo šole.

## **Dežurstva**

Dežurstva se na šoli izvajajo pred začetkom pouka, vendar ne prej kot ob 6.45, med odmori in po koncu pouka pri učencih vozačih, do odhoda zadnjega šolskega avtobusa ob 14.35.

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci na hodnikih, stopniščih in sanitarijah, v učilnicah, v jedilnici in garderobah ter na avtobusni postaji.

Učenci izvajajo dežurstva ob dežurnih mizah pri obeh vhodih v šolo.

Razpored dežurstev za strokovne delavce določa vodstvo šole.

### ***Dežurstvo strokovnih delavcev***

Vsi strokovni delavci skrbijo za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, malice ali drugih dejavnostih.

Praviloma dežurajo vsi strokovni delavci šole po razporedu, ki je objavljen na šolski oglasni deski pri vhodu in v zbornici šole.

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom in s šolskimi pravili.

Dežurni učitelji in ostali zaposleni lahko predlagajo razredniku za učenca, ki ne upošteva njihovih navodil oziroma krši določila hišnega in šolskega reda, vzgojne ukrepe v skladu z Vzgojnim načrtom in z Zakonom o OŠ.

### ***Naloge, mesto in čas dežuranja dežurnih učiteljev***

#### ***Razredna stopnja***

ČAS	PROSTOR, ki ga učitelj nadzoruje	ŠT. UČ ITE	NALOGE UČITELJEV
6.45 do 7.15	del jedilnice na razredni stopnji, garderobi, stopnišče	1	Sprejema učence in jih napoti v jedilnico, kjer sedejo k mizam. Učence zaposli z različnimi dejavnostmi.
7.15 do 8.15	del jedilnice na razredni stopnji, garderobi, stopnišče	1	Sprejema učence in 2. ter 3. razred napoti v 2. c, 4. in 5. pa v jedilnico, kjer sedejo k mizam. Učence zaposli z različnimi dejavnostmi. Učenci se ne smejo zadrževati pred učilnicami, da ne motijo pouka.

7.15 do 7.45	učilnica 2. C	1	Učitelj ob 7.15 odpelje vse učence 2. in 3. razreda v učilnico 2. C. Zaposli jih z ustvarjalnimi dejavnostmi in družabnimi igrami. Navaja jih na tiho in mirno sodelovanje. Ob 7.45 tretješolce napoti v učilnico 3. c, kjer z ostalimi učenci počakajo na pouk.
7.45 do 8.15	Učilnica 3. C	1	Prevzame učence 3. razreda, ki pouk začenjajo ob 8.20. Učence zaposli z različnimi dejavnostmi. Navaja jih k tihemu in mirnemu pogovoru.
MALICA 8.00 do 8.20	Matične učilnice	Vsi učitelji 1. in 2. r	Učenci imajo malico v učilnicah. Dežurni učenec na razredni stopnji pripelje malico v razred. Razredniki so prisotni v razredu celotni odmor za malico. Po potrebi pomagajo pri razdeljevanju hrane. Učence navajajo na kulturno prehranjevanje in jih spodbujajo, ko učenci poskušajo njim neznanе jedi. Poskrbijo, da učenci odložijo uporabljeni pribor in ostanke hrane v posodo. Poskrbijo tudi, da učenci počistijo za sabo in se mirno pripravijo na pouk. Dežurna učenca do 9. ure pobereta posodo po razredih in jo odnese nazaj v kuhinjo.
MALICA 9.05 do 9.15	Matične učilnice	Vsi učitelji 3.,4 in 5. r	Učenci imajo malico v učilnicah. Razredniki so prisotni v razredu prvih 10 minut odmora. Po potrebi pomagajo pri razdeljevanju hrane. Učence navajajo na kulturno prehranjevanje in jih spodbujajo, ko učenci poskušajo njim neznanе jedi. Poskrbijo, da učenci odložijo uporabljeni pribor in ostanke hrane v posodo, ki jo dežurni učenci razreda odnesejo nazaj v kuhinjo. Poskrbijo tudi, da učenci počistijo za sabo in se mirno pripravijo na pouk.
9.15 do 9.25	Zgornji in spodnji hodnik, sanitarije	2	Dežurni učitelj začne dežurati 10 min po začetku odmora in je ves čas na zgornjem hodniku. Pregleda moške in ženske sanitarije. Učence opozarja na tiho in mirno gibanje in jih usmerja v učilnice.
12. 00 do 12. 40	jedilnica, garderobi, hodniki, stopnišče, WC-ji, prostor pri izhodu iz šole – RS	1	Učitelj ima pregled nad dogajanjem v garderobi. Tiste učence, ki so končali s šolskimi obveznostmi napoti domov. Učence, ki imajo kosilo in niso vključeni v OPB, usmeri k razdelilnemu pultu. Po potrebi jih opozori na kulturno prehranjevanje in upoštevanje šolskih pravil. Spremlja učence, ko pospravljajo za seboj in odlagajo uporabljeni pribor in ostanke hrane v zato pripravljene posode ter opozarja na pravilno sortiranje odpadkov. Spremlja tudi dogajanje v garderobah in wc-jih.
12. 40 – 13. 00	Jedilnica, garderobi, stopnišče, hodniki, WC-ji, spremstvo vozačev	1	Učitelj ima pregled nad dogajanjem v garderobi. Tiste učence, ki so končali s šolskimi obveznostmi napoti domov. Učence, ki imajo kosilo in niso vključeni v OPB, usmeri k razdelilnemu pultu. Po potrebi jih opozori na kulturno prehranjevanje in upoštevanje šolskih pravil. Spremlja učence, ko pospravljajo za seboj in odlagajo uporabljeni pribor in ostanke hrane v zato pripravljene posode ter opozarja na pravilno sortiranje odpadkov. Spremlja tudi dogajanje v garderobah in wc-jih. Ob 12.50 zbere učence vozače 2. razreda in jih odpelje na avtobusno postajo, kjer jih preda dežurnemu učitelju.
12.40 do 13.15	Avtobusna postaja	1	Učitelj dežura na avtobusni postaji, kjer skrbi za red in varnost učencev. Ob prihodu avtobusov se postavi ob skupino učencev, ki bo vstopila v avtobus. Po potrebi jih opozori na rumeno črto in skrbi za varno vstopanje. Še posebno pozorno spremlja učence 2. in 3. razreda.

### ***Naloge dežurnega učitelja, romskega pomočnika in delavca preko javnih del***

ČAS	PROSTOR, ki ga učitelj nadzoruje	ŠT. UČITELJEV	NALOGE UČITELJEV
7.00 do 7.55	prostor v baraki	1	Romska pomočnica zbere in odpelje skupino učencev, ki se po prihodu iz naselja že uredi, v šolo. Najprej gredo v garderobo, kjer počaka, da se preobujejo v šolske copate, nato jih razporedi po učilnicah jutranjega varstva 1., 2. in 3. razred, učence višjih razredov pa napoti v jedilnico. Vrne se nazaj in pripelje naslednjo skupino. Tako pripelje vse skupine do zadnje.
7.00 do 8.15	jedilnica	1	Zaposlena preko javnih del pričaka učence v jedilnici. Zanje pripravi različne zaposlitve (didaktične in družabne igre, učne liste, knjige ...). Učence navaja na tiho in mirno delo. Usmerja jih k sodelovanju pri igrah. Pomaga pri domačih nalogah.
11.50 oz. 12.40 (odvisno od urnika oddelkov)	1. in 2. razredi	2	Romski pomočnici zbereta učence po oddelkih 1. in 2. razreda in jih odpeljeta na kosilo ter nato v barako, kjer z njimi počakata na prevoz domov s kombijem. Ko kombi odpelje se ena vrne v šolo. Tiste učence, ki so končali s šolskimi obveznostmi napoti na šolski kombi. Druga romska pomočnica ostane in usmerja učence k mirnemu in tihemu čakanju. Poskrbi za varno vstopanje na kombi.

### ***Predmetna stopnja***

ČAS	PROSTOR, ki ga učitelj nadzoruje	ŠT. UČITELJEV	NALOGE UČITELJEV
7.00 do 7.30	garderoba, jedilnica, prostor pri dežurnih učencih	1	Učence usmerja iz garderobe v jedilnico, kjer sedejo k mizam. Skrbi, da učenci mirno in tiho počakajo na začetek pouka. Ob 7.25 učence napoti v njihove učilnice. Večkrat opravi obhod po omenjenih prostorih. Po potrebi učence opozarja na pravila šolskega reda.
7.30 do 8.15	garderoba, jedilnica, media center, WC-ji, prostor pri dežurnih učencih	1	Učitelj večkrat opravi obhod po omenjenih prostorih. Učence usmerja iz garderobe in jedilnice v učilnico geografije. Učence, ki prihajajo v šolo po 8. 50 uri napoti v jedilnico, kjer sedejo k mizam. Skrbi, da učenci mirno in tiho počakajo na začetek 2. šolske ure. Opozarja učence, da se ne zadržujejo v prostoru med vhodom in dežurno mizo. Učence napoti v učilnice ob 8.15.
MALICA 9.05 do 9.15	Učilnice, v katerih imajo 6. in 7. razredi pouk 3. šol. uro	Pre dm etni učit elji	Učenci imajo malico v učilnicah. Učitelj, ki jih poučuje 2. šolsko uro jih mirno, v koloni, odpelje v učilnico, kjer imajo 3. šolsko uro pouk. Pri učencih ostane prvih 10 minut odmora za malico. Po potrebi pomaga pri razdeljevanju hrane. Učence navajajo na kulturno prehranjevanje in jih spodbuja, ko učenci poskušajo njim neznan jedi. Opominja učence na pravilno sortiranje ostankov hrane in embalaže.
MALICA 9.05 do 9.15	jedilnica	Pre dm etni učit elji	Učenci 8. in 9. razreda imajo malico v jedilnici. Učitelj, ki jih poučuje 2. šolsko uro jih mirno, v koloni, po desni strani pripelje v jedilnico. Učenci se posedejo za svoje omizje. Poskrbi, da dežurna učenca v kuhinji prevzameta malico. Učence nato preda učiteljema, ki dežurata v jedilnici.



9.15 do 9.25	jedilnica	2	Učitelj hodi med mizami in po potrebi opozarja na kulturno prehranjevanje ter na pravilno odlaganje ostankov hrane. Poskrbi, da dežurni učenci razreda, posode odnesejo nazaj v kuhinjo. Poskrbi tudi, da učenci počistijo za sabo. Ob koncu malice pregleda urejenost miz in jedilnice ter dovoli rediteljem, da gredo k pouku. Urejenost miz oceni na listu, ki ga dobi pri dežurni mizi.
10.05 do 10.15	zgornji hodnik	1	Dežurni učitelj začne dežurati 10 min po začetku odmora in je ves čas na zgornjem hodniku. Učitelj opravi obhod v zgornjem delu media centra in pri tem nadzira dogajanje v učilnicah. Pregleda ženske in moške sanitarije. Učence napoti v njihove učilnice. Učence po potrebi opozarja na primerno vedenje.
10.05 do 10.15	spodnji hodnik (media center), wc-ji garderoba	1	Dežurni učitelji začne dežurati 10 min po začetku odmora in je ves čas na spodnjem hodniku. Ob obhodu pogleda vsako učilnico. Pregleda tudi moške in ženske sanitarije. Glavnino učencev, ki prihajajo od malice (8. in 9. razred) opozarjata na tiho in mirno gibanje. Učence napoti v učilnice.
KOSILO 11.50 do 12.05	Jedilnica, garderoba, media center, prostor pri dežurni mizi, spodnji hodnik	3	Odmor za kosilo je namenjen vsem učencem, v tem času gredo na kosilo samo učenci 5. do 9. razreda, ki imajo strnjeno 8. ur pouka. Učitelj v jedilnici skrbi, da učenci mirno in tiho počakajo v vrsti za kosilo. Po potrebi pomaga dežurnemu učencu, ki deli kartončke za kosilo. Dva dežurna sta razporejena po hodnikih. Učence usmerjata k tihemu in mirnemu druženju.
12.05 do 12.40	Jedilnica, garderoba, prostor pri dežurni mizi	1	Učitelja skrbita, da tisti učenci, ki so končali s šolskimi obveznostmi odidejo iz šole oziroma na kosilo. Imata pregled nad učenci, ki čakajo na kosilo. Eden stoji ob koloni učencev in jih opozarja na mirno čakanje v vrsti, brez prerivanja. Drugi dežurni učitelj stoji pri delitvi kartončkov in po potrebi pomaga dežurnemu učencu, ki deli kartončke za kosilo. Ko večina učencev že sedi pri mizi in je svoje kosilo, se učitelja sprehajata med njimi. Po potrebi jih opozarjata na kulturno prehranjevanje in upoštevanje šolskih pravil. V tem času večkrat pregledata garderobo. Skrbita za red pri mizi dežurnih učencev.
12.50 do 13.15	Jedilnica, garderoba, prostor pri dežurni mizi Od 13.05 na avtobusni postaji	1	Učitelj skrbi, da tisti učenci, ki so končali s šolskimi obveznostmi odidejo iz šole oziroma na kosilo. Ima pregled nad učenci, ki čakajo na kosilo. V tem času večkrat pregleda garderobo. Skrbi za red pri mizi dežurnih učencev. Ob 13.05 odide na avtobusno postajo, kjer se pridruži dežuranju učitelja iz RS. Ob prihodu avtobusov se postavi ob skupino učencev, ki bo vstopila v avtobus. Po potrebi jih opozori na rumeno črto in skrbi za varno vstopanje.
13.30 do 14.35	avtobusna postaja	1	Učitelj je na avtobusni postaji, kjer skrbi za red in varnost učencev. Ob prihodu avtobusov se postavi ob skupino učencev, ki bo vstopila v avtobus. Po potrebi jih opozori na rumeno črto in skrbi za varno vstopanje. Če se pojavijo težave, jih poskuša rešiti. Če pri tem ni uspešen, pošlje izbranega učenca k vodstvu šole po pomoč za reševanje težav. V primeru slabega vremena čaka z učenci na odhod avtobusov v prostorih šole (jedilnici). O morebitnih kršitvah voznega reda obvesti eno od pomočnic ravnatelja ali samega ravnatelja.

### ***Dežurstvo učencev***

Učenci opravljajo dežurstva v razredu (rediteljstvo), pri vhodih v šolo in v jedilnici. Na dežurnem mestu je lahko samo dežurni učenec.

### ***Dežurstvo v razredu - rediteljstvo***

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah praviloma po dva reditelja, ki opravljata svoje delo praviloma po en teden. Za čistočo in urejenost so odgovorni vsi učenci v razredu, reditelja pa sta še posebej pozorna na red in sicer:

- skrbita, da je učilnica ali prostor, v katerem učenci delajo, čist in pospravljen,
- ob začetku vsake učne ure seznanita strokovnega delavca o morebitni odsotnosti učencev,
- po končani uri in po potrebi že med uro počistita tablo in uredita učilnico,
- po končani drugi šolski uri (4. do 7. razred) si umijeta roke, v kuhinji zaprosita za malico in jo prineseta v učilnice,
- po končani malici odneseta posode z ločenimi odpadki v kuhinjo,
- po malici poskrbita za čistočo in urejenost miz, kjer so malicali njuni sošolci (v jedilnici - 8. in 9. razred) in pridobita mnenje dežurnega učitelja o primerni urejenosti miz,
- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolskega inventarja in ostale nepravilnosti,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost.

Pri manjših učnih skupinah in izbirnih predmetih reditelje določi pristojni učitelj.

### ***Dežurstvo pri vhodu in v jedilnici***

Razrednik pred začetkom dežuranja učencev z njimi temeljito pregleda in pojasni naloge in dolžnosti dežurnih učencev. Med samim dežuranjem jih tudi preverja in se z njimi dogovarja o izvajanju nalog. Razrednik mora teden dni pred iztekom dežurstev učencev njegovega oddelka o tem obvestiti razrednika naslednjega oddelka, da naredi raspored in se z učenci pogovori o nalogah dežurnega učenca.

Pri dežurni mizi mora viseti seznam dežurnih učencev.

Dežurna učenca pri vhodu opravita del dežurstva tudi v jedilnici.

Naloge dežurnega učenca na PS so zaupane učencem 7., 8. in 9. razreda. Dežurstvo poteka od 7. 20 do 14. 30.

Naloge dežurnega učenca na RS so zaupane učencem 5. in 6. razreda.

Dežurstvo poteka od 7. 30 do 9.05.

V primeru odsotnosti učenca, ki bi moral dežurati, za zamenjavo poskrbi razrednik.

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

- ko ima učenec večje učne težave in bi lahko njegova odsotnost od pouka težave še poglobila,
- če je učenec naredil več disciplinskih prekrškov ali pogosto krši določila hišnega reda,
- v ostalih utemeljenih primerih po presoji razrednika.

V pisarni pomočnice ravnatelja učenci vsakodnevno prevzemajo in oddajajo liste z navodili ter obrazce za zapisovanje poteka dežurstva ter za vpisovanje obiskov.

Učenec, ki nadomešča dežurnega učenca (enourno dežuranje) se mora o zamenjavi dogovoriti z učiteljem, pri katerem ima pouk, ter s svojim razrednikom.

Sedenje in zadrževanje ostalih učencev pri dežurni mizi je prepovedano.

### ***Naloge dežurnih učencev pri vhodu - PS***

Pri glavnem vhodu dežurata dva učenca.

- Dežurna učenca prideta ob 7.20 uri v pisarno pomočnice ravnatelja po obrazec za zapisovanje poteka dežurstva in zapisovanja obiskov.
- Pri dežurni mizi sta lahko le dežurna učenca.
- Dežurne mize ne smeta nikoli zapustiti oba hkrati. Ob prihodu obiskovalcev jih lepo pozdravita in zapišeta zahtevane podatke na obrazec. Po potrebi jih usmerita ali pomagata poiskati osebo, h kateri je obiskovalec namenjen.
- Ob 8.30 pobere smeti pred vhodom v šolo.
- Ob 11.45 pride po kartončke za kosilo v kabinet pri učilnici 5.c razreda, h gospe Katarini Gerjevič.
- V jedilnici od 11.50 do 13.45 eden od učencev deli kartončke, s katerimi gredo učenci na kosilo, drugi pa ostane pri dežurni mizi.
- Opravlja dela po naročilu dežurnih učiteljev ali vodstva šole (nosi okrožnice, deli različne materiale, ...). Ne hodi v trgovino niti zase niti za druge.
- Po vsakem odmoru pregleda garderobe, hodnike in sanitarije; pobere papirčke zapre pipe in pogasne luči.
- Hišnika obvesti o morebitnih okvarah v sanitarijah.
- Dežurna učenca vsak dan po malici spraznita kontejnerja za plastenke in papir v kontejnerje, ki so zunaj (za šolo). Ključ za kontejnerje dobita pri pomočnici ravnatelja, kamor ga tudi vrmeta.
- Ob 10.30 uri dežurna učenca prideta po posodo od malice v zbornico in jo odneseta v kuhinjo.
- Vmesni čas, ko nimata zadolžitev, izkoristita za prepisovanje učne snovi oziroma opravita delo, ki so ga njihovi sošolci pri pouku. Dežurni učenec mora prinesiti v šolo vse potrebščine za tisti dan in nadomestiti manjkajočo snov.
- Dežurna učenca končata svojo obveznost ob 14.30. Obrazec za zapisovanje poteka dežurstva ter zapisovanja obiskov neseta v podpis dežurnemu učitelju in ga nato odneseta v pisarno pomočnic ravnatelja. Hkrati odneseta nazaj gospe Katarini Gerjevič kartončke za kosilo, ki sta jih predhodno razvrstila v škatlo.
- Če dežurni učenec ne ravna v skladu z dogovorjenimi pravili dežuranja, ga vodstvo šole ali dežurni učitelj z vednostjo razrednika zamenja in ga napoti v razred k pouku.

### ***Naloge dežurnih učencev pri vходу - RS***

Pri vходу dežurata dva učenca.

- Dežurna učenca ob 7.30 uri zasedeta dežurno mizo, ki je postavljena ob vходу v garderobo na razredni stopnji.
- Ob 7.45 uri gre eden po list za prijavo učencev na malico, ki ga dobita pri gospe Katarini Gerjevič (kabinet ob likovni učilnici).
- Ob 8.00 gre prvi dežurni učenec po vseh prvih in drugih razredih ter pri učiteljih teh razredov pridobi število malic (naročilo) za ta dan.
- Z naročilom gre v kuhinjo, kjer list izroči kuharju, ki mu da voziček. Nanj dežurni učenec naloži malico in jo razvozi po prvih razredih.
- Medtem gre ob 8. 20 drugi dežurni učenec po vseh tretjih razredih ter pri učiteljih teh razredov pridobi število malic (naročilo) za ta dan.
- Z naročilom gre v kuhinjo, kjer list izroči kuharju. Učenec se nato pridruži prvemu dežurnemu ter mu pomaga pri razvozu malice po razredih. Ko končata s prvimi razredi, se vrmeta po malico za drugi in nato še za tretji razred.
- V prostem času pregledata garderobi in poravnata mize in stole v jedilnici, pometeta stopnice in prostor pred dežurno mizo ter pobereta papirčke (smeti).
- Pomagata mlajšim učencem in obiskovalcem šole, če potrebujejo pomoč.

- Do 9. ure po oddelkih 1. in 2. razreda pobereta posodo, pribor in ostanke malice in jih odneseta nazaj v kuhinjo.
- Ob 9.00 prineseta iz kuhinje v zbornico malico za učitelje.
- Ob 9.05 odideta v svoj razred na malico in ostaneta pri pouku po svojem urniku za ta dan.
- Če dežurni učenec ne ravna v skladu z dogovorjenimi pravili dežuranja, ga lahko vodstvo šole ali dežurni učitelj z vednostjo razrednika zamenja in ga napoti v razred k pouku.

### ***Dežurstvo ostalih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa***

V popoldanskem času med 15. in 21. uro, ko se izvajajo druge dejavnosti, spremljajo dogajanja in opravljajo nadzor v šolski zgradbi in šolskem prostoru čistilke, mentorji dejavnosti, informator-varnostnik v športni dvorani in ostali zaposleni, ki ob nenavadnih dogodkih pokličejo vodstvo šole, v izrednih primerih pa tudi policijo.

### **III. Pravila obnašanja in ravnanja**

#### **Prihodi v šolo in odhodi iz šole**

Glavni vhod v šolo (predmetna stopnja) je namenjen učencem, staršem, zaposlenim in zunanjim obiskovalcem šole.

Ta vhod je odprt od 6.45 do odhoda čistilk.

V času šolskih počitnic se odpiranje in zapiranje glavnih vhodnih vrat prilagodi delovnemu času osebja, ki se trenutno nahaja na delovnem mestu.

Vhod na razredni stopnji je namenjen učencem od 1. do 5. razreda in staršem, ki učence spremljajo. Odprt je od 5.55 ure, ko ga odklene čistilka dopoldanske izmene. Vrata se zaprejo ob 16.00 uri, ko se zaključi podaljšano bivanje.

V času govorilnih ur in roditeljskih sestankov sta odprta oba vhoda.

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

Učenci naj pridejo v šolo pravočasno, vendar ne prej kot 15 minut pred določenim časom za pričetek pouka oziroma dejavnosti.

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda (do dopolnjenega 7. leta starosti) v šolo in iz šole obvezno spremljajo starši oziroma druga oseba starejša od 10 let, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili razrednika ali vodstvo šole. Prvošolci in drugošolci morajo v času udeležbe v prometu obvezno nositi rumene rutice.

Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila v svoje garderobne omarice. Učenci so se dolžni sezuti, tudi če nimajo s seboj copat. Preobuti so se dolžni tudi ob dnevih dejavnosti.

Daljše zadrževanje učencev v garderobah ni dovoljeno. Če morajo dalj časa čakati, odidejo v jedilnico.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

Prihajanje v šolo z motorjem ni dovoljeno.

Starši ali drugi prevozniki, ki učence pripeljejo k pouku ali dejavnostim, morajo svoja vozila parkirati na označenih parkirnih prostorih.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) z rolerji, skiroji ali kotalkami, je prepovedan.

#### ***b) Vstopanje v učilnice***

Učenci vstopijo v učilnico med odmorom pred začetkom naslednje učne ure. Po potrebi uredijo učilnico in nato ob na stežaj odprtih vratih kulturno počakajo v učilnici na prihod strokovnega delavca.

Zjutraj gredo učenci v učilnice pet minut pred začetkom pouka.

Po končanem pouku so učilnice lahko zaklenjene do 7.50 za 1. in 2. razred ter za 3.-9. razred do 7.25 oz. do 8.15 naslednjega dne.

#### ***c) Odhajanje učencev iz šole***

Po zadnji uri pouka oziroma druge dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore, zunanje površine šole in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih, v garderobah in na zunanjih površinah šole po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih in vračanje v šolo brez utemeljenega razloga ni dovoljeno.

Po končanem pouku se lahko v šoli zadržijo le:

- učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje,
- učenci vozači – na zunanjih površinah šole,

- obiskovalci učne pomoči – v za to dogovorjenem prostoru,
- obiskovalci popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih – v za to dogovorjenih učilnicah.

Izjemoma lahko učenci vozači v primeru slabega vremena (zelo visoke ali zelo nizke temperature zraka, padavine, močan veter) počakajo na avtobus v jedilnici ali v predprostoru šole.

Če učenec zapusti šolo v času pouka, mora o tem obvestiti učitelja, pri katerem ima v času odsotnosti pouk ali razrednika. Če to ni možno, obvesti vodstvo šole.

Če učenec samovoljno zapusti šolo, o tem čimprej obvestimo starše.

#### ***d) Vstop v šolo v popoldanskem času - interesne in druge 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 se preobujejo v šolske copate (šola) ali športne copate (športna dvorana). Enako velja tudi za druge osebe, ki prihajajo v šolo k športnim dejavnostim.

#### ***e) Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi***

Gibanje staršev, po šolski zgradbi je omejeno na čas v naprej dogovorjenih oblik sodelovanja šole s starši. V učilnice ali telovadnici lahko v času pouka ali redne dejavnosti vstopijo starši po dogovoru z učitelji, ostali obiskovalci pa samo z dovoljenjem ravnatelja. Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

V času pouka se vsi obiskovalci evidentirajo pri dežurnem učencu, ki jih nato pospremi k željeni osebi. V primeru, če želi starš kaj izročiti otroku, to pusti pri dežurnem učencu, ki to čimprej odnese učencu v razred.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

#### **Vedenje, ki omogoča dobre medosebne odnose**

- Na šoli si vsi prizadevamo za lepe, vljudne in spoštljive medsebojne odnose med učenci, med učenci in zaposlenimi in do vseh obiskovalcev šole.
- Učence kličemo po imenih.
- Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev.
- Učenci zaposlene na šoli vikajo.
- Pozorni smo na primerno vedenje in ga pohvalimo.
- Med seboj se pozdravljamo.

#### **Vedenje, ki ga pričakujemo s strani staršev**

- Otroka naj starši v šolo pošiljajo točno. Če otrok v 1. triadi po dvakratnem opozorilu vseeno zamudi v šolo, se to sankcionira z neopravičeno uro. V 2. in 3. triadi se v Dnevnik zapiše vsaka zamuda učenca. Zamuda je lahko opravičena le z opravičilom staršev.
- Starši v šolsko stavbo spremljajo samo učence 1. razreda v I. ocenjevalnem obdobju. Starejše učence (od 2. razreda naprej) starši spremljajo le do šolskih vrat. Do garderobe ali do razreda gredo učenci sami.

- Starši naj ne pošiljajo v šolo bolnih otrok (povišana temperatura, močan kašelj, nalezljive bolezni) in v primeru pojava naglavnih uši. Ob neupoštevanju le-tega, učitelj takoj pokliče starše.
- Če otrok z določenim predmetom moti pouk oz. z njim ogroža svojo varnost ali varnost drugih, mu lahko učitelj predmet vzame, izroči razredniku ali vodstvu šole. Predmet se lahko vrne staršem oz., po pogovoru, učencu.
- Starši so dolžni povrniti škodo, ki jo je namerno povzročil otrok.
- Pričakuje se, da se starši udeležujejo govorilnih ur in roditeljskih sestankov ter se zanimajo za uspeh in vedenje svojega otroka v šoli.
- Starši so dolžni vzpostaviti kontakt s strokovnimi delavci šole vsaj enkrat na tri mesece, sicer razrednik staršem pisno pošlje vabilo s povratnico. Če se starši ne odzovejo, to obravnavamo kot nezainteresiranost staršev. O tem razrednik obvesti šolsko svetovalno službo, ta pa posreduje naprej na CSD Krško.
- Pričakujemo, da starši spremljajo otrokovo domače delo za šolo. Če učenec ne opravlja dogovorjenih zadolžitev, bodo starši o tem obveščeni ustno ali pisno. Pisno obvestilo morajo starši podpisati.
- Opravičila so lahko pisna ali ustna (preko telefona ali na govorilni uri). Starši naj jih posredujejo takoj po prihodu učenca v šolo, najkasneje pa v 5 dneh. Prav tako pa naj pravočasno obveščajo že vnaprej znano odsotnost učenca.
- Starši so dolžni posredovati šoli določene podatke (naslov, telefon) in vse spremembe podatkov, ki so nastali med šolskim letom.
- Z učitelji se srečujejo ob dogovorjenem času in mestu (na govorilnih urah in roditeljskih sestankih). V primeru nastanka nasilne komunikacije med staršem in učiteljem, lahko učitelj pogovor prekine.
- Morebitne konflikte starši najprej rešujejo z učiteljem ali razrednikom.
- Nesporazume med učenci rešujejo skupaj s strokovnim delavcem šole.
- Pred šolo spoštujejo prometna pravila. Parkirajo naj na označenih in dogovorjenih mestih, se držijo pravilne smeri vožnje in vozijo počasi. Parkiranje na prostoru ob tribuni ali pred vhodom na razredni stopnji ni dovoljeno.

## **Potek pouka**

### ***Pred začetkom šolske ure***

Reditelja ali zadolžena učenca preverita, ali je tabla čista. Če ni, jo obrišeta. Po potrebi pobereta smeti ali papirčke.

V tem času učenci pripravijo potrebščine za pouk, ki sledi. Učitelja po zvonjenju pričakajo v klopeh.

### ***Začetek šolske ure***

Začetek in konec učne ure naznani šolski zvonec oz. ko učitelj dokonča svoj del. Če strokovnega delavca ni v razred več kot 5 minut od začetka učne ure, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost pomočnici ravnatelja ali ravnatelju šole, ki bosta organizirala nadomeščanje.

Pouk se začne tako, da učenci vstanejo, se umirijo in odzdravijo strokovnemu delavcu. Po nagovoru strokovnega delavca sedejo.

Glede na dogovor med učenci in učiteljem je lahko začetek ure tudi drugačen (npr. jutranji krog).

Strokovni delavec na začetku, med ali takoj po uri izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku.

### ***Potek učne ure***

Pouk teče skladno z navodili učitelja. Učitelj lahko zaradi motenj pri pouku učence tudi presede.

Med poukom učenci sledijo učiteljevemu delu in sodelujejo skladno s svojimi zmožnostmi. Vsi učenci imajo pravico do nemotenega spremljanja pouka, kar jim mora zagotoviti strokovni delavec v oddelku.

Učencem ni dovoljeno zapuščati svojega mesta v učilnici, učilnice, telovadnice, igrišča ali drugega prostora, kjer se izvaja učni proces, brez vnaprejšnjega dogovora oziroma dovoljenja strokovnega delavca.

### ***Zaključek učne ure***

Učenci ob koncu učne ure uredijo učilnico, tako da pospravijo svojo klop, stol in morebitne smeti. Reditelji oz. zadolženi učenci pobrišejo tablo in pregledajo učilnico.

Učenci lahko samo z dovoljenjem strokovnega delavca zapustijo prostor.

### ***Potek dneva dejavnosti***

Dejavnost teče skladno z navodili učitelja oz. izvajalca dejavnosti.

Učenec se je dolžan udeležiti dneva dejavnosti in spoštovati dogovorjena pravila vedenja. S svojim vedenjem ne sme ogroziti sebe in drugih. Na dan dejavnosti pride učenec pravočasno in aktivnostim primerno oblečen in obut.

## **Vedenje v šolskih prostorih**

### ***Splošna pravila ravnanja v učilnicah***

- Vsi delavci šole in učenci so odgovorni za primerno rabo opreme, učil, šolskega inventarja in prostora. Šolsko opremo uporabljajo skrbno. Po mizah in stolih ne pišejo, ne vrezujejo in ne lepijo.
- Razrednik na RU seznani učence s pravili na začetku šolskega leta in tudi večkrat tekom šol. leta, pravila so na vidnem mestu v učilnici.
- Zaradi varnosti je strogo prepovedano nagibanje in plezanje skozi okno.
- Na stolih se ne gugajo.
- Učenci za vsako nastalo škodo, ki jo opazijo ob vstopu v učilnico, takoj obvestijo najbližjega učitelja. Učitelj ustrezno ukrepa. Poizkuša ugotoviti, kdo je povzročitelj in po potrebi poskrbi za varnost učencev.
- Vrata v učilnici morajo biti med odmori odprta na stežaj.
- V učilnici ni dovoljeno tekanje in povzročanje hrupa.
- Učenci ne smejo premikati rolet brez dovoljenja učitelja.
- Noben učenec ne sme samovoljno odpirati omar v učilnici, stikati po učiteljevi mizi ali po klopeh drugih učencev. Ne sme vstopati v kabinet učitelja. Tudi multimedijske opreme se ne dotika. Prav tako pusti pri miru stenske slike in druge aplikacije.
- Vse smeti meče v koš in pri tem upošteva pravila za ločevanje odpadkov.
- Čistilke vsak dan učilnico pometejo in pobrišejo tla in klopi ter morebitno drugo pohištvo in izpraznijo koše.
- Šolska lastnina se ne sme uničevati.



- V primeru, da učenec namerno poškoduje ali uniči šolsko opremo, zgradbo ter stvari ali opremo drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole, se obravnava v skladu s šolskimi pravili.

### ***Šola sprejme posebna pravila ravnanja za naslednje prostore:***

- hodnike in sanitarije,
- jedilnico,
- garderobi,
- knjižnico,
- športno dvorano,
- malo telovadnico,
- delavnico tehnike in tehnologije,
- računalniško učilnico,
- gospodinjsko učilnico (praktični del),
- laboratorij,
- igrišče in ostale zunanje površine,
- bazen.

#### ***a) hodniki***

Učitelji opravljajo dežurstvo na hodnikih pred poukom ter med odmori po določenem razporedu.

Učenci so dolžni upoštevati opozorila in navodila dežurnega učitelja in ostalih strokovnih delavcev šole.

V času odmorov se učenci, skladno s svojim urnikom, selijo iz učilnice v učilnico.

Učenci hodijo po hodnikih in stopnicah umirjeno, se ne prerivajo, ne drsajo, ne tekajo, ne preskakujejo stopnic in ne kričijo. Držijo se desne strani.

Učencem je gibanje po okroglih stopnicah in stranskih stopnicah na razredni stopnji prepovedano.

Uporaba dvigala je mogoča le s spremstvom ali dovoljenjem delavcev šole.

Učenci se lahko v času odmorov družijo na hodniku le, če se mirno pogovarjajo. Daljše zadrževanje učencev na hodniku ni dovoljeno, razen v dogovoru z učiteljem.

Učenci, ki niso opravili selitve in učenci po selitvi, se praviloma med odmorom zadržujejo v učilnici.

#### ***b) stranišča:***

Dežurni učitelj naj ima pregled tudi nad sanitarijami.

Učenci praviloma uporabljajo sanitarije v tistem nadstropju, kjer imajo pouk. Na stranišču se zadržijo le toliko časa, kot je potrebno.

Učenci od 6.-9. razreda lahko koristijo stranišča le na predmetni stopnji.

Učenec je dolžan za sabo počistiti WC. Toaletni papir, vodo in milo uporabljajo skrbno in varčno. Uporabljene brisačke odvržejo v koš za odpadke. Prepovedano je zaklepanje nezasedenih stranišč, tiščanje vrat, plezanje preko pregrad in drugo.

Čistilke po malici pregledajo stanje na WC-jih, jih po potrebi očistijo.

#### ***c) jedilnica***

Jedilnica je prostor, v katerem se lahko učenci poleg časa za malico in kosilo, zadržujejo tudi med prostimi urami oziroma, ko čakajo na pouk.

V jedilnici se zjutraj zbirajo vozači.

Učencem, ki so s šolskimi obveznostmi zaključili, se praviloma ni dovoljeno zadrževati v jedilnici. Starši čakajo svoje otroke, ki še jedo, v predprostoru oz. koticu za starše na razredni stopnji.

Pravila vedenja v jedilnici:

- V jedilnici so učenci v šolskih copatih.
- Mirno in strpno počakajo na svoj obrok. Ko čakajo v vrsti, se ne prerivajo.
- Hrano uživajo ob mizi. Med uživanjem hrane so tiho ali potihoma govorijo in ne kričijo.
- Učenci se lahko v času kosila ob mizi družijo s tistim, ki kosi le, če se mirno pogovarjajo.
- Ne uničujejo pribora.
- Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice, razen sadja, ki ga lahko učenec odnese in poje kasneje.
- Do osebja v kuhinji in jedilnici so spoštljivi.
- Hrano, pijačo in jedilni pribor odlagajo na za to namenjene površine.
- Pri jedi pravilno uporabljajo jedilni pribor.
- Po jedi poravnajo stol, pospravijo pladenj in ostanke hrane na za to namenjene površine. Po potrebi počistijo tudi mizo.
- S hrano se ne igrajo in se iz nje ne norčujejo.
- V primeru, če učenec hrano nenamerno razlije ali mu pade na tla, za seboj počisti oz. pokliče čistilko, da počisti.

**Čas malice:**

### **1. in 2. razred:**

Učenci 1. in 2. razreda imajo malico v matičnih učilnicah do 8.20.

Dežurna učenca iz RS prineseta malico najprej v 1. razred, potem pa še v 2. razred.

Predhodno si temeljito umijeta roke.

Malico v razredu nato dežurna učenca oddelka primerno razdelita, pred tem si učenci temeljito umijejo roke. Po malici skupaj z drugimi učenci oddelka očistita učilnico. Naloga dežurnih učencev oddelka je tudi, da pazita, da se neuporabljen kruh oz. malica zloži na čist pladenj, na drugega pa ostanke hrane skupaj, ostanke embalaže in uporabljeni prtički pa skupaj. Med seboj se ne smejo mešati.

Dežurna učenca iz RS bosta prišla po posodo, pribor in ostanke malice in jih odnesla nazaj v kuhinjo do 9. ure.

V času od 9.55 do 10.15 imajo učenci 1. in 2. razreda rekreativni odmor s sadno malico, ki jo v razred prineseta dežurna učenca iz RS. Sadje lahko na pladnju ostane v razredu do konca pouka, ko je ostanke in posodo potrebno vrniti v kuhinjo.

### **3.–7. razred:**

Čas malice za učence 3. do 7. razreda je od 9.05 do 9.25. Učenci 3. do 5. razreda malicajo v matičnih učilnicah, učenci 6. in 7. razreda pa v učilnici, kjer imajo 4. šolsko uro pouk.

Dežurna učenca iz RS prineseta malico v razrede tretješolcev. Reditelj 4. do 7. razreda prideta po malico v jedilnico po koncu druge šolske ure. Najprej si v razredu UMIJETA ROKE ter jih temeljito OBRISETA. Na prevzem malice čakata v vrsti in ne pozabita na besedi PROSIM in HVALA. Počasi odneseta malico v razred in pri tem pazita, da se ne zaletita v učence na hodniku. V razredu malico razdelita na primeren način. Takoj po malici, še v času odmora, vrneta posodo, pribor in ostanke malice nazaj v kuhinjo, pri tem pazita da se neuporabljen kruh oz. malica zloži na čist pladenj, na drugega pa ostanke hrane skupaj, ostanke embalaže in uporabljeni prtički pa skupaj. Med seboj se ne smejo mešati. Če se bodo

pomešali, jih bo reditelj sortiral pri omizju za vračanje pribora in posode v jedilnici. Skodelice se vračajo v globoki posodi.

Pred koncem odmora za malico skupaj z drugimi učenci oddelka očistita učilnico.

Potek prehranjevanja v času malice 10 minut spremljajo učitelji, ki so jih poučevali 2. šol. uro in tisti, ki dežurajo na hodniku.

### **8.–9. razred**

Čas malice za učence 8. in 9. razreda je od 9. 05 do 9. 25. Učenci malicajo v jedilnici, kamor jih pripeljejo učitelji, ki so jih poučevali 2. šolsko uro. V razredu si umijejo roke, skupaj zapustijo razred in v jedilnico vstopajo po desni strani. Učenci sedejo za označena omizja, reditelji pa razdelijo malico. Ko vsi učenci oddelka pomalicajo, vrneta posodo, pribor in ostanke malice nazaj v kuhinjo, pri tem pazita da se neuporabljen kruh oz. malica zloži na čist pladenj, na drugega pa ostanki hrane skupaj, ostanki embalaže in uporabljeni prtički pa skupaj. Med seboj se ne smejo mešati. Če se bodo pomešali, jih bo reditelj sortiral pri omizju za vračanje pribora in posode. Skodelice se vračajo v globoki posodi.

Učitelji z njimi počakajo prvih 10 minut. Na koncu glavni dežurni učitelj v jedilnici, skupaj z rediteljem preveri, ali so učenci za seboj dobro pospravili in počistili mize.

**Čas kosila:** od 11. 50 do 13. 45 ure.

Učenci gredo na kosilo, ko končajo s poukom. Tisti učenci, ki imajo strnjeno 8. šolskih ur pouka gredo na kosilo v času odmora za kosilo, od 11. 50 do 12. 05.

Pravico do kosila imajo samo učenci, ki so ga plačali in imajo urejen kartonček ali dnevno potrdilo.

Ob 14.30 je popoldanska malica za učence OPB.

### **d) garderobe:**

Na šoli so tri garderobe za odlaganje čevljev, vrhnjih oblačil in športne opreme. Vsak učenec ima svojo oštevilčeno garderobno omarico, ki jo zaklepa s ključem. Prvi ključ je vsak učenec prejel brezplačno. V primeru, da ključ izgubi, to sporoči pomočnici ravnatelja, ki pri hišniku naroči nov ključ, ki ga je učenec dolžan plačati. V šolskem letu 2016/17 je cena novega (drugega) ključa 5 €, ki jih učenec plača po položnici.

Pravila veljajo za vse garderobe.

- Predmetov in snovi, ki ne sodijo v šolo, učenci ne smejo odlagati v garderobne omarice.
- Šola odgovarja za obutev in obleko, ne pa za vredne predmete (verižice, ure, prstane in različne naprave, npr. mobilne telefone) ter denar, ki jih učenci puščajo v garderobnih omaricah.
- V primeru, da zaposleni šole opazi, da učenec poskuša s svojim ključem odpirati omarice drugih učencev, ga prvič opozori, ob ponovitvi kršitve pa se mu ključ odvzame in ima svojo omarico do nadaljnjega odklenjeno.
- Po garderobnih omaricah se ne sme pisati, barvati, praskati ali lepiti.
- Vsaka poškodba ali kraja bo javljena dežurnemu učitelju, ki ustno ali po potrebi pisno obvesti razrednika in hišnika.
- Med poukom in po pouku se v garderobi ni dovoljeno zadrževati.
- Učenec naj sproti obvesti razrednika, če mu kdo poškoduje omarico.
- Ob koncu šolskega leta učenec vrne ključek svoje omarice razredniku

### **e) knjižnica:**

Učenci vstopajo v knjižnico v copatih.

Učenci se lahko v knjižnici učijo ali pišejo domačo nalogo.  
Knjižničarki predloži člansko izkaznico in gradivo, ki ga vrača, šele nato izbira novo gradivo.  
Izbrano pokaže knjižničarki, ki ga vpiše v računalnik, nato lahko zapusti prostor.  
V ta prostor ne sme prinašati hrane in pijače.  
Torbo pušča na določenem prostoru, ki ga določi knjižničarka.  
V knjižnici se skrbno ravna s knjigami, se ne kriči in ne preriva.  
Računalnik lahko uporablja le v dogovoru s knjižničarko.  
Uporablja lahko le dogovorjene in preverjene programe (v dogovoru z učiteljem, pri katerem učenec dela seminarsko nalogo).  
Osebnih datotek učenci ne smejo shranjevati na računalnik.  
Kršenje pravil (sporne spletne strani, nakupovanje preko spleta, vnašanje osebnih podatkov in drugo) se kaznuje s prepovedjo uporabe računalnika.  
Izposojeno gradivo mora vrniti do dogovorjenega roka.  
Novega gradiva si ne more izposoditi, dokler predhodnega ne vrne.  
Revij, časopisov in drugega medijskega tiska se ne izposoja učencem za domov.  
Poškodovano, izgubljeno gradivo mora nadomestiti z novim, enakovrednim.  
Knjige, ki si jih ne izposodijo, vrnejo na mesto, kjer so jih vzeli.

### ***f) športna dvorana:***

V garderobah se učenci pripravijo na pouk športa. Ob začetku ure odidejo v športno dvorano in na tribuni počakajo na učitelja. Vredne predmete (očala, nakit, ipd.) prinesejo s seboj v telovadnico in jih odložijo na dogovorjeno mesto. Za stvari, ki ostanejo v telovadnici, odgovarjajo učenci sami.  
Učenec v športno dvorano ne hodi s copati, s katerimi hodi zunaj, in tudi ne s copati, ki imajo na podplatu črno gumo. Obvezna je kompletna športna oprema po navodilih učiteljev športa na začetku šolskega leta.  
V garderobah in na straniščih skrbi za red in čistočo.  
Učitelj, ki izvaja uro, po potrebi izvaja tudi nadzor v garderobah in na straniščih.  
Učenci razredne stopnje prihajajo in odhajajo v športno dvorano samo s svojim učiteljem.  
Športne rekvizite in pripomočke izpod tribune si lahko učenci izposojajo in vračajo samo ob prisotnosti svojega učitelja. Uporaba izven športne dvorane ni dovoljena oz. naj bodo o tem obveščeni športni pedagogi.

### ***g) mala telovadnica:***

Vstop v telovadnico je dovoljen samo v telovadnih ali šolskih čistih copatih oz. v obutvi, ki jo dovoli mentor dejavnosti.  
V telovadnici učenci ne smejo biti brez nadzora. Vsaka skupina vstopa v telovadnico samo v spremstvu učitelja ali vaditelja. Učenci morajo biti pri pouku športa oblečeni tako, da njihova obleka ne more povzročiti nesreč (preširoke majice, neustrezni drseči copati, nespeti lasje, nakit, ipd.)  
V telovadnici mora biti pred uporabo pregledano in popravljeno vso telovadno orodje, da ne bi prišlo pri pouku športa, interesni dejavnosti ali drugi vrsti vadbe do nesreče. Za malo telovadno orodje skrbijo vsi uporabniki male telovadnice. Po vadbi ga morajo pospraviti na svoja mesta.  
Vsi uporabniki skrbijo za red in čistočo v prostoru.  
V mali telovadnici je strogo prepovedana uporaba žog, z izjemo mehkih žog.  
Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba takoj javiti hišniku ali vodstvu, med tem se uporaba okvarjenega telovadnega orodja ne sme uporabljati. Okvaro na orodju je potrebno označiti.

Organizatorji prireditve v mali telovadnici (ples, predavanja ...) morajo telovadnico predhodno ustrezno pripraviti in jo po zaključku prireditve tudi pospraviti v stanje pred prireditvijo (namestijo športne pripomočke na mesta, kjer so bili pred prireditvijo). Če učenci pri vadbi uporabljajo ogledala, jih morajo po končani vadbi zopet zaščititi z blazinami.

#### ***h) igrišča (v času izvajanja pouka)***

- Učenci stopajo nanj pod nadzorom učitelja in ga po dovoljenju učitelja tudi zapuščajo,
- vse pripomočke pospravijo na dogovorjeno mesto,
- za športno na igrišču uporabljajo športne copate, ki so za to namenjeni,
- na igrišče ne nosijo ničesar (ure, torbe ...),
- za vse dejavnosti upoštevajo učiteljeva navodila.

#### ***i) bazen***

Zaradi zahtev po neoporečni vodi in higieni v prostoru ter zaradi varnosti učencev je v šolskem bazenu potrebno upoštevati naslednja navodila:

- v bazen se vstopa le v prisotnosti učitelja
- pred vstopom v bazen se je potrebno obvezno tuširati
- pri vstopu v bazen si je potrebno obvezno razkužiti noge v bazenčku pri vhodu v bazen
- v bazen se vstopa v kopalkah, z brisačo in plavalno kapo
- brez plavalne kape učenci ne morejo v vodo
- skakanje v vodo brez nadzora ali učenja je prepovedano
- tekanje in lovljenje po bazenu je prepovedano
- žoganje v vodi je prepovedano
- učenci morajo obvezno upoštevati navodila učitelja

#### ***j) delavnica tehnike in tehnologije:***

V učilnici oziroma delavnici se mora vzdrževati red in čistoča. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi.

V delavnico tehnike in tehnologije ne smejo vstopiti učenci sami brez prisotnosti učitelja. Ob koncu učne ure zapusti učitelj učilnico zadnji.

Orodja morajo biti shranjena v omari v delavnici ali v skladišču. Pred praktičnim delom učitelj pripravi na delovno mizo le orodja, ki jih bodo učenci potrebovali.

Učenci sami ne jemljejo orodij iz omar. Po delu učenci orodja spravijo na odrejena mesta na delovni mizi.

Zadolženi učenec je dolžan ob koncu ure svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlico ...).

Pri delu, kjer odletavajo delci in se praši, morajo učenci obvezno uporabljati varnostni predpasnik, varnostna očala, kapo in rokavice.

Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih dela učenec vedno pod nadzorstvom učitelja.

Napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje.

Ko je stroj v pogonu, se učenec ne sme odmakniti od stroja. Če mora stopiti stran, stroj izključi in odide, ko se stroj ustavi.

Pri delu z električnimi pripravami je nujno uporabljati orodje z izoliranimi ročaji in se strogo ravnati po varnostnih predpisih.

Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest, ter v oblačilih, ki so lahko vnetljiva.

V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilni aparat. Rok obnavljanja vsebine gasilnega aparata je določen in označen na nalepki na aparatu. Rokov se moramo točno držati. Za to skrbi hišnik.

V delavnici je omarica za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Po nudenju prve pomoči učitelj obvesti o nezgodi razrednika, v nujnih primerih takoj starše in zdravnika oziroma reševalno službo.

Za varnost učencev pri pouku tehnike in tehnologije je odgovoren učitelj, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za pravilno izvajanje le-teh.

### ***k) laboratorij:***

Poleg splošnih pravil, ki veljajo za red v učilnicah, tu velja še:

- Omarica mora biti zaklenjena, ključ pa hrani učitelj, ki je za njo zadolžen.
- pri vajah in poskusih učenci upoštevajo pisna in ustna navodila učitelja ali laboranta,
- v laboratoriju je obvezna zaščitna oprema
- s steklenim inventarjem je potrebno ravnati pazljivo
- po končanem delu učenci stekleni inventar pomijejo in vrnejo na določeno mesto
- učni pripomočki ostanejo na mestu do prihoda učitelja in se uporabljajo le pod njegovim nadzorom,
- učenci ne odpirajo omar, oken in ne dvigujejo rolet brez dovoljenja učitelja
- laboratorij je med odmori zaklenjen.

### ***l) računalniška učilnica:***

Učenec mora imeti čiste roke.

V ta prostor ne sme prinašati hrane in pijače.

Iz spletnih strežnikov in drugih nosilcev podatkov ne sme nameščati na delovno postajo.

V računalniški učilnici se praviloma ne sme zadrževati brez nadzora učitelja.

Opremo uporablja le po navodilih učitelja.

Skrbi, da ne poškoduje opreme.

Namerne poškodbe na računalniški opremi mora poravnati po veljavnem ceniku.

Opremo zapusti tako, kot jo je dobil – nepoškodovano.

Zadrževanje v računalnici med odmorom ni dovoljeno.

### ***m) gospodinjska učilnica – praktični del***

V učilnici se učenci ravnaajo po navodilih učitelja:

- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo učenci iz omaric le z učiteljevim dovoljenjem,
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se učenci dotikajo le z dovoljenjem učitelja,
- štedilnika in druge pripomočke vključujejo le po navodilih učitelja,
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti,
- posodo v skladu z dogovorom pri uri pomivajo v pomivalnem koritu ali v pomivalnem stroju,
- smeti odlagajo v koš za smeti, odpadke ločujejo.

Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja pravila:

- ventilacije in luči ne smejo prižigati brez prisotnosti učitelja,
- nadenejo si zaščitno obleko in si umijejo roke,
- pri uporabi električnih naprav upoštevajo navodila za varno delo in jih uporabljajo le ob prisotnosti učitelja,
- očistijo delovno površino z ustreznim čistilnim sredstvom,
- pregledajo navodila za delo in recepte,

- pripravijo pripomočke in živila,
- delajo le po navodilih učitelja,
- varčno ravnaajo s čistili – tako, da upoštevajo navodila proizvajalca
- pospravijo za seboj,
- za brisanje rok uporabijo največ dve brisački, ki ju ob uporabi raztegnejo.

### **Uporaba mobilnih telefonov in elektronskih naprav**

Uporaba mobilnih telefonov, tablic in ostalih elektronskih naprav v šolskih prostorih ni dovoljena, razen v dogovoru z učiteljem.

V primeru, da ima učenec mobilni telefon ali tablico v šoli, zanj tudi v celoti odgovarja.

V šoli v naravi in na dnevih dejavnosti se mobilni telefon lahko uporablja v skladu z navodili strokovnih delavcev.

V primeru neupoštevanja pravil strokovni delavec učencu napravo odvzame in jo izroči razredniku, ki jo učencu ob prvem odvzemu vrne ob 14.30. Ob ponovni kršitvi odvzeto napravo razrednik ali vodstvo šole zadrži in vrne staršem.

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene naprave ne odgovarja.

### **Prepoved snemanja**

V šoli je 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 ravnatelja ali drugega strokovnega delavca šole.

Enake omejitve veljajo za naprave, ki omogočajo fotografiranje v šoli.

Vsako zlorabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

Ob začetku šolanja na naši šoli 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 in objave na šolski internetni strani.

### **Predvajalniki glasbe in igralne konzole**

Učencem ni dovoljena uporaba različnih predvajalnikov glasbe in igralnih konzol v prostorih šole. Na ekskurzijah in dnevih dejavnosti, ki vključujejo tudi prevoz, se predvajalniki in igralne konzole uporabljajo v skladu s sklenjenim dogovorom s strokovnim delavcem. Učenci lahko po dogovoru s strokovnim delavcem poslušajo glasbo samo po slušalkah.

### **Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti**

V šolo in na površine šole ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati nevarnih predmetov in drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje. Prepoved velja za celoten čas tudi za dneve dejavnosti in ekskurzije, ki se izvajajo izven šolskega prostora.

Strokovni delavec lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.

Strokovni delavec odvzete predmete preda razredniku ali vodstvu šole, ki jih vrne staršem po dogovoru.

Prepovedano je prinašanje in uporaba pirotehničnih sredstev.

Kajenje, uživanje in ponujanje alkoholnih pijač in drugih psihoaktivnih snovi je prepovedano.

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

### **Oglaševanje v šoli**

- V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja ravnatelja šole.
- V šoli ni dovoljeno obešati plakatov in obvestil zunanjih izvajalcev programov brez vednosti ravnatelja.



## IV. Vzgojni ukrepi ob kršitvah šolskih pravil

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev.

Hujše kršitve v skladu s temi pravili so:

- ponavljajoče istovrstne kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolski dokumentaciji,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole,
- namerno odklepanje tujih omaric in poseganje v vsebino le-te,
- snemanje in fotografiranje sošolcev, učiteljev ter objave na medmrežjih.

### Oblike ukrepanja v primerih kršenja šolskih pravil.

Strokovni delavec, ki je priča kršitvi ali je prvi obveščen o kršitvi, se pogovori z učencem in spodbudi učenca, da popravi nastalo materialno škodo oziroma odnos. Če strokovni delavec oceni, da pri tem potrebuje pomoč, jo poišče pri vodstvu šole ali v šolski svetovalni službi.

O hujših ali ponavljajočih se kršitvah obvesti razrednika oz. vodstvo šole.

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole, starši ali učenec, če gre za neupoštevanje opozorila oz. za hudo kršitev šolskih pravil.

Razrednik mora biti s strani delavca šole čim prej obveščen o kršitvi učenca in z vednostjo ter v sodelovanju z razrednikom izpelje nadaljnji postopek obravnave kršitve ter sodelovanje s starši učenca.

Razrednik razišče okoliščine domnevne kršitve, zbere dodatne informacije od morebitnih očitvidcev in se pogovori z učencem, ki pojasni vse o domnevni kršitvi.

Če je na podlagi okoliščin mogoče sklepati, da bo za obravnavo kršitve potrebno sodelovanje s starši, jih razrednik o kršitvi takoj obvesti in jih pozove, da prisostvujejo pogovoru z učencem.

Če starši ne morejo sodelovati pri razgovoru, lahko učenec ali starši med strokovnimi delavci šole izberejo zagovornika otroka, s katerim se dogovorijo o razgovoru v šoli. Tudi starši lahko predlagajo pogovor o kršitvi in ukrepanju s strokovnim delavcem šole.

Če je pri kršitvi udeleženi več učencev, so pri skupnem pogovoru s kršitelji prisotni starši le, če je mogoče zagotoviti prisotnost staršev oz. zagovornikov vseh učencev oziroma strokovnih delavcev.

### **Izbira vzgojnega ukrepa**

Razrednik mora pred izbiro vzgojnega ukrepa zanesljivo ugotoviti, da je kršitev mogoče pripisati določenemu učencu ali skupini učencev.

Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa mora razrednik upoštevati:

- predvidene pedagoške posledice ukrepanja,
- zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost,
- nagibe oziroma motive za dejanje,
- okolje, v katerem učenec živi,
- škodljivost dejanja,
- ponavljanje kršitve in ostale okoliščine.

Ukrep naj se nanaša:

- na reševanje konflikta (mediacija, svetovalni razgovor),
- na dogovor o nadaljnjem delu,
- na poravnavo škode (družbeno-koristno delo, medsebojna pomoč, materialno oz. denarno nadomestilo),
- na obravnavo pri svetovalni službi.

Kadar obravnava na podlagi Vzgojnega načrta in Šolskih pravil ni bila učinkovita, se je strokovni delavec – razrednik dolžan o nadaljnjem ukrepanju posvetovati z vodstvom šole in šolsko svetovalno službo. Skupaj lahko sprejmejo odločitev o ukrepanju v skladu z določili Zakona o osnovni šoli.

### **Predlogi nekaterih ukrepov za kršitve 4 glavnih pravil:**

#### ***1. Skrbno ravnaj z lastnino. Prepovedano je uničevati šolsko lastnino in lastnino drugih ter kakorkoli brez dovoljenja posegati v lastnino drugih.***

- Če ne upošteva učiteljevih navodil v zvezi z ravnanjem z lastnino (računalnik, projektor, grafoskop ...), ta isti učitelj pokliče starše na razgovor z učencem.
- Ob vsaki namerni poškodbi lastnine pokličemo starše in vztrajamo, da učenec popravi poškodbo sam ali s starši oz. poravna stroške popravila. Pomembno je, da starši vidijo, kaj je otrok naredil.
- Če učenec kaj umaže ali pušča za sabo smeti, mora za sabo počistiti.
- Predlogi konkretnih dejavnosti, ki bi jih lahko, v soglasju s starši, izven pouka opravil učenec glede na kršitev: zalivanje rož, brisanje table, urejanje jedilnice, brisanje miz, prenašanje stolov ob predstavah, pomivanje šip, čiščenje vrat, beljenje zidu, pospravljanje razreda, praznjenje košev, čiščenje okolice šole.

#### ***2. Do zaposlenih in do vseh učencev se obnašaj spoštljivo. Nasilje je prepovedano.***

V primeru kršenja pravil:

- Pokličemo starše, opravi se razgovor vseh vpletenih, kjer se dogovori, kaj bo učenec naredil za izboljšanje odnosa.
- Učenec pomaga vrstnikom, dežura, čisti, pomaga mlajšim v jedilnici.
- Učenec se udeleži mediacije.
- Pri nesramnem vedenju do učitelja se lahko učenca tudi odstrani od pouka, v soglasju s starši, se ga lahko zadrži po pouku

### **3. Redno, točno in pripravljen obiskuj pouk. Prepovedano je motiti pouk.**

- Zamujanje k pouku beležimo v dnevnik in po 3 zabeleženih zamudah ukrepamo (npr.: pospravljanje razreda, reditelj dalj časa).
- Učencu se odvzame predmet, s katerim moti pouk. Odvzeti predmet se vrne staršem ali učencu, po razgovoru z ravnateljem.
- Učenec je odstranjen od pouka,
- Učenec izven pouka dela nalogo z učiteljem (npr.: mora priti k dopolnilnemu ali dodatnemu pouku, da nadomesti manjkajočo snov).

Če enkratni ukrep nima učinka, se lahko za več (ponavljajočih) kršitev nadalje ukrepa z naslednjimi predlogi :

- Odvzem privilegijev (dežurstvo, vloga v razredu, računalnik v razredu ali med odmorom ...).
- Namesto dneva dejavnosti izven šole, učenec dela nekaj podobnega v šoli.
- Začasno je prestavljen v drug oddelek ali za stalno v drug oddelek.
- Ko tudi starši ne reagirajo na naše pozive v zvezi s kršitvami in se ne vključujejo v reševanje problematike, o tem obvestimo ustrezne institucije (CSD, Policija, Inšpektorat).

### **4. Uporaba mobilnega telefona, tablic in ostalih elektronskih naprav v šolskih prostorih ni dovoljena, razen v dogovoru z učiteljem.**

- V primeru neupoštevanja pravila, strokovni delavec učencu napravo odvzame in jo izroči razredniku, ki jo učencu, ob prvem odvzemu, vrne ob 14.30. Ob ponovni kršitvi, odvzeta naprava razrednik ali vodstvo šole zadrži in vrne staršem.

### **Ukrep »odstranitve učenca od pouka«**

se uporablja le, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Ta ukrep uporabimo izjemoma in za kratek čas.

Cilj odstranitve je:

- vzdrževanje jasno postavljenih meja in sprejemljivega vedenja,
- omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema,
- omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku ali učni skupini.

Učenec je v času odstranitve pod nadzorom zaposlenega.

V primeru odstranitve mora učitelj z njim opraviti razgovor in o tem obvestiti starše. Skupaj z učencem analizirata nastali položaj in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju.

Snov, ki so jo v tem času predelali v razredu, mora učenec nadomestiti, kar nadzira učitelj, ki ga je poslal iz razreda.

### **Kršenje šolskih pravil na dnevu dejavnosti**

V kolikor učenec krši dogovorjena pravila in moti izvajalca in ostale učence pri izvedbi dejavnosti, se ga odstrani iz skupine in o tem obvesti starše. Učenec, ki na dnevu dejavnosti krši pravila, izgubi pravico udeležbe na naslednjem dnevu dejavnosti. Ta dan je dolžan opravljati, posebej zanj vsebinsko podobno pripravljene naloge, v prostorih šole. Šola poskrbi za njegovo varnost in nadzor.

### **Vodenje zapisov ob kršitvi šolskih pravil**

O razgovoru strokovni delavec zapiše poročilo na pripravljen formular, ki ga dobi v vodstvu šole. Takšen zapisnik vloži v razredno mapo vzgojnih ukrepov, ki je shranjena v pisarni pomočnic ravnatelja. O kršitvi, postopku obravnave in izrečenem vzgojnem ukrepu razrednik obvesti starše. Starše obvesti najkasneje na naslednji govorilni uri, ko se ti tudi podpišejo na izpolnjen formular.

Poročilo o kršitvi pravil in izbranem vzgojnem ukrepu lahko zapiše tudi učenec, če strokovni delavec presodi, da bo imelo to zanj pozitivni vzgojni vpliv.

## V. Pohvale učencem

Učenci so pohvaljeni tako, da o njihovih dosežkih obveščamo ostale učence po ozvočenju šole in na šolskih prireditvah.

Učencem izrekamo pohvale individualno, na nivoju oddelka in na nivoju šole.

Predlog za pohvalo lahko podajo: razrednik, mentor, učenci, šolska skupnost učencev ali drugi strokovni delavci šole. Pohvale se izrekajo ustno ali/in pisno, osebno ali javno – pred sošolci v razredu ali pred učenci cele šole.

Učenci, učitelji in mentorji naj razrednike obveščajo o udeležbi in dosežkih na tekmovanjih. Razrednik naj učence spodbudi k predstavljanju svojih dosežkov pred razredom. Tudi starši lahko o dosežkih svojega otroka obvestijo razrednika.

Dosežki učencev, ki so predstavljeni na petkovi informativni konferenci, jih nato v ponedeljek, v času razredne ure predstavimo tudi vsem učencem (po ozvočenju ali osebno).

Javno objavljamo samo najvišje rezultate (dobitnike priznanj, uvrščene naprej...) ostali lahko za rezultat izvedo pri mentorju oz. učitelju.

Na šolskih prireditvah so učenci pohvaljeni za izjemne dosežke:

- na učnem področju
  - ko so vse zaključene ocene odlične oz. dosegajo najvišje standarde znanja pri vseh predmetih
  - za srebrna in zlata priznanja na državnem nivoju
- na športnem področju (doseženo 1., 2., 3. mesto posamezno ali ekipno na državnem nivoju)
- na umetniških področjih (glasba, likovno ustvarjanje, dramska igra, ples, film)
- na tehničnem in računalniškem področju (dosežki na državnem nivoju)
- za izjemno vedenje pri opravljanju različnih nalog in v odnosih z vrstniki in odraslimi
- ter za izjemen napredek pri doseganju učnih rezultatov

Posebne pohvale se izrekajo ob zaključku šolskega leta in zaključku šolanja.

## **VI. 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 enega predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

### ***Naloge oddelčne skupnosti***

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,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevv dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- 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,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

### **Skupnost učencev šole**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole ima svojega mentorja. Vsako leto učenci izmed predstavnikov skupnosti učencev izvolijo predsednika šole.

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

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri informiranju preko šolske spletne strani ter sklepe in dogovore na skupnosti posredujejo učencem svojega oddelka,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

### **Šolski otroški parlament**

Šolski otroški parlament na šoli deluje v okviru Zveze prijateljev mladine Slovenije. Učenci oddelčne skupnosti na začetku šolskega leta volijo dva predstavnika oddelka v šolski parlament. Volitve so tajne. Parlament ima svojega mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Otroški parlament je oblika demokratičnega dialoga med osnovnošolci in poteka na več ravneh: na šolski ravni, na občinski in medobčinski ravni in na državni, nacionalni ravni. Predstavniki šolskega parlamenta skozi celo šolsko leto razpravljajo o določeni temi, ki jo, za vsako naslednje šolsko leto, na državnem otroškem parlamentu, sami tajno izberejo. Šolski parlament v mesecu januarju oblikuje sklepe na določeno temo, ki jih nato voljeni predstavniki predstavijo na občinskem in nato še na državnem otroškem parlamentu.

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

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

## **VII. Odsotnost učencev od pouka in opravičevanje odsotnosti**

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

### **Opravičevanje odsotnosti**

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka, razen v primeru, kadar gre za napovedano odsotnost.

Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka. Razrednik lahko starše pokliče tudi prej.

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki. Pisna opravičila napišejo na list A4 formata in ga lastnoročno podpišejo. Ustna opravičila, preko telefona ali na govorilni uri, učitelj zavede kot zaznamek, elektronska opravičila pa po potrebi preveri osebno na govorilni uri. Prav tako pa naj starši pravočasno obveščajo že vnaprej znano odsotnost učenca.

Opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.

Izjemoma razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti in žigom ter podpisom zdravnika.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.

### **Napovedana odsotnost**

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.

Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.

### **Vodenje odsotnosti**

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.

Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika in ostale strokovne delavce, najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

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

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.



Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitev.

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.

### **Neopravičeni izostanki**

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.

Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o izostankih obvesti starše.

Ne glede na določbe tega pravilnika 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.

### **Zapuščanje šole v času pouka**

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

- odhod k zdravniku ali zobozdravniku na podlagi dokazila,
- pisno ali ustno zaprosilo staršev ali skrbnikov,
- odhod na tekmovanje ali drugo aktivnost v zvezi z vzgojno-izobraževalnim delom, v organizaciji šole,
- drugi utemeljeni razlogi z vednostjo učitelja.

### ***Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka tudi zaradi nenadnih zdravstvenih težav.***

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje in podobno) ali se poškoduje, mora učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku ali dejavnosti, o stanju učenca obvestiti razrednika osebno po končani učni uri, v nujnih primerih pa že med učno uro preko enega od učenčevih sošolcev.

Če je razrednik odsoten ali zaseden, obvesti svetovalno službo, tajništvo, pomočnico ravnatelja ali ravnatelja.

Razrednik oz. drugi obveščeni zaposleni v najkrajšem času obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca od pouka.

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

V primeru, da razrednik ne more vzpostaviti stika s starši ali skrbniki, a je potrebno zdravstvene težave učenca nemudoma rešiti, mora razrednik poskrbeti, da bo imel učenec spremstvo in bo zdravstveno oskrbljen na ustrezni zdravstveni instituciji.

Odhod učenca iz šole vpiše učitelj ali razrednik v dnevnik v rubriko odsotnosti.

## **VIII. Sodelovanje šole pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev**

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.

Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja.

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.

Šola pričakuje, da bolni otroci ostanejo doma.

Za otroke, pri katerih se pojavijo zdravstvene težave v šoli (vročina, slabost, bruhanje in podobno) ali se poškodujejo, mora učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku ali dejavnosti, poskrbeti v skladu z dogovorjenimi pravili.

Za otroke, ki imajo zdravniško predpisano dieto, šolska kuhinja pod vodstvom vodje šolske prehrane pripravlja obroke v skladu z zdravniškimi navodili.

Šola je vključena tudi v Mrežo zdravih šol Slovenije, kjer se letno načrtujejo dejavnosti za promocijo zdravja v najširšem pomenu besede in v projekt Uživajmo v zdravju. Aktivnosti so podrobneje predstavljene v Letnem delovnem načrtu šole.

Šolska pravila veljajo pri vseh dejavnostih, znotraj ali izven šole. Zagotavljanje varnosti učencev na dnevih dejavnosti, učitelj natančno opredeli v dnevni pripravi.

**Šolska pravila so bila sprejeta na seji Sveta zavoda dne, 29. 9. 2016**