



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA na OŠ Šenčur

**september 2009
posodobljeno 2016**

KAZALO

1. SPLOŠNE DOLOČBE	- 3 -
2. OPREDELITEV POJMOV	- 3 -
3. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	- 3 -
4. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	- 4 -
5. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	- 5 -
4.1 OBNAŠANJA.....	- 5 -
4.2 RAVNANJA.....	- 5 -
4.3 DEŽURSTVA.....	- 8 -
4.4 ŠOLSKA PREHRANA.....	- 8 -
4.5 UPORABA GARDEROBE	- 9 -
4.6 PREPOVEDI	- 9 -
4.7 OMEJITVE UPORABE NAPRAV IN PRIPOMOČKOV	- 10 -
6. VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL	- 10 -
5.1 VARSTVO PRAVIC	- 15 -
7. ORGANIZIRANOST UČENCEV	- 15 -
6.1 ODDELČNA SKUPNOST	- 15 -
6.2 SKUPNOST UČENCEV ŠOLE/ ŠOLSKI PARLAMENT.....	- 16 -
6.3 PREDLOGI, MNENJA IN POBUDE UČENCEV	- 16 -
8. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	- 16 -
7.1 ODSOTNOST OD POUKA.....	- 16 -
7.2 NAPOVEDANA ODSOTNOST	- 16 -
7.3 OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV	- 16 -
7.4 NEOPRAVIČENI IZOSTANKI	- 17 -
7.5 ODHOD UČENCA OD POUKA	- 17 -
9. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	- 17 -
8.1 ZDRAVSTVENI PREGLEDI	- 17 -
8.2 ZOBOZDRAVSTVENA PREVENTIVA IN UČENJE PRAVILNEGA ČIŠČENJA TER NEGA ZOB	- 17 -
8.3 SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI NA PODROČJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	- 17 -
8.4 V PRIMERU EPIDEMIJ ALI NALEZLJIVIH BOLEZNI.....	- 17 -
10. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.....	- 17 -
9.1 PREHODNE DOLOČBE	- 17 -
9.2 KONČNE DOLOČBE.....	- 18 -
9.3 VELJAVNOST	- 18 -
11. PRILOGE.....	- 19 -
PRILOGA 1: PRAVILA.....	- 19 -
UKREPANJ, RAVNANJ IN OBNAŠANJA V ŠOLSKEM PROSTORU	- 19 -
1. EKSURZIJE, ŠPORTNI DNEVI, POHODI	- 19 -
2. ŠPORTNA DVORANA	- 19 -
3. UČILNICA FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE	- 20 -
4. GOSPODINJSKA UČILNICA.....	- 20 -
5. UČILNICA ZA RAČUNALNIŠTVO.....	- 21 -
6. UČILNICA ZA TEHNIČNI POUK	- 21 -
7. ŠOLSKA KNJIŽNICA	- 22 -
8. ŠOLA V NARAVI, TABORI	- 22 -
PRILOGA 2: NAČRT DEŽURSTVA.....	- 24 -
NA OŠ ŠENČUR.....	- 24 -
NA OŠ OLŠEVEK	- 24 -
NA OŠ VOKLO	- 24 -
NA OŠ TRBOJE.....	- 24 -

V skladu s 60. e členom ZOsni-UPB3 (Ur.l. 81/06 in 102/07), mnenjem sveta staršev z dne 24. 9. 2009, učiteljskega zbora z dne 24. 8. 2009 ter na osnovi Vzgojnega načrta Osnovne šole Šenčur (sprejetega dne 28. 5. 2009) je svet šole na predlog ravnatelja šole sprejel na 7. redni seji dne 29. 9. 2009

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA na OŠ Šenčur

1. SPLOŠNE DOLOČBE

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

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

Poleg določil iz vzgojnega načrta šole se pri uporabi in izvajanju upoštevajo določila temeljne zakonodaje, ki jo opredeljujejo:

- Zakon o osnovni šoli,
- Zakon o vrtcih,
- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Zakon o delovnih razmerjih,
- Zakon o mediaciji v civilnih in gospodarskih zadevah,
- Zakon o uresničevanju načela enakega obravnavanja,
- Zakon o varstvu osebnih podatkov,
- Zakon o varstvu pred požarom,
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu,
- Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti
- ter s tem v zvezi sprejeti predpisi in interni akti šole.

2. OPREDELITEV POJMOV

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

3. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in za kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko

odgovoren tudi za najtežje kršitve. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

Dolžnosti in odgovornosti učencev so, da:

- ravna v skladu s hišnim redom in pravili šolskega reda,
- varujejo in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev 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 drugih učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- ne ovirajo in motijo učencev in učiteljev pri delu,
- skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih,
- redno in točno obiskujejo pouk, izbirne predmete in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- primerno zastopajo šolo pri vseh oblikah, ki jih šola organizira,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne delavce šole.

Dolžnosti in odgovornosti so opredeljene z vzgojnim načrtom šole ter sprejetimi predpisi.

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

4. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Za zagotavljanje varnosti učencev in za preprečevanje nasilja nad in med učenci šola izvaja:

1. preventivne ukrepe:

- svetuje in usposablja učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- preprečuje dostop učencem do nevarnih snovi in naprav,
- zagotavlja, da so objekti, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- usposablja delavce za varno delo,
- 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,
- zagotavlja učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- seznanja učence in starše z načrtom varnih poti.

2. aktivne ukrepe:

- z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo in v garderobe učencev na predmetni stopnji, z elektronsko vodenim sistemom zaklepanja in odklepanja vrat, z doslednim zaklepanjem garderob na razredni stopnji,
- z videonadzorom šolskih prostorov in okolice šole,
- z dežurstvom učiteljev med glavnima odmoroma in 6. šolsko uro v spodnji avli in jedilnici,
- z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- z varovanjem šolskih objektov matične in podružničnih šol z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo,
- z opredeljenim načinom prihoda in odhoda učencev v šolo in iz nje,
- z nadzorom v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo,
- z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa in ukrepi v primeru nezgod in epidemij,
- z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
 - vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,

- prikaz varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom na vseh vhodih v šolo tudi na podružnicah,
- obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
- urejanje prometa na vseh dohodih v šolo, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
- vključuje učence v tečaj za vožnjo s kolesi in opravljanje kolesarskega izpita,
- opravi tehnični pregled koles učencev petih razredov pred kolesarskim izpitom.

3. 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.

5. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

4.1 OBNAŠANJA

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in razredne dogovore. Imeti moramo strpen, priazen, vljuden in spoštljiv odnos do:

- sošolcev,
- delavcev in
- obiskovalcev.

Učenci in delavci šole so dolžni:

- uresničevati cilje in programe šole,
- skrbeti za urejenost, čistočo, disciplino in prijetno počutje v šoli,
- zagotoviti varnost udeležencev v vzgojno izobraževalnem procesu,
- preprečevati škodo, ipd.

Učenci so dolžni:

- upoštevati hišni red, sprejeta navodila oziroma opozorila razrednikov, dežurnih učiteljev ter ostalih delavcev šole,
- prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke k pouku in drugim oblikam vzgojno izobraževalnega dela.

4.2 RAVNANJA

1. Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

- Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 5 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa.

2. Odpiranje učilnic

- Učenci morajo počakati učitelja pred začetkom šolske ure pred učilnico, v kateri bo potekal vzgojno izobraževalni proces.
- Učilnice odpirajo učitelji. Če učitelji zaklepajo učilnice v času petminutnih odmorov, morajo zagotoviti, da se pouk prične točno po urniku.

3. Prihajanje učencev v šolo

- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.
- V šolo prihajajo učenci ob določeni uri, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo, in učenci vozači. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila.
- Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.
- Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan. Če učenec v šolo pride tako, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

4. Odhajanje učencev iz šole

- Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.
- Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.

5. Izjemni odhodi učencev med poukom

- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo 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 starše in 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 rubriki odsotnosti učencev. Učitelj vpiše vzrok odhoda učenca iz šole in dogovor s starši o tem, kdaj in kako učenec pride.

6. Vstop v šolo v popoldanskem času - interesne dejavnosti

- V popoldanskem času odklepa vrata mentor interesne dejavnosti, h kateri je učenec namenjen.
- Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev po končani vadbi do 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 drugih osnovnih šol, ki prihajajo v šolo k dopolnilnim dejavnostim.

7. Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

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

8. Pouk

- Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.
- Šolske ure se začnejo s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami.
- Učitelj sproti 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 učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca, ki ima težave, k svetovalnim delavcem ali vodstvu šole.
- Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj.

9. Varnost med odmori

- Med odmori so učenci od 1. do 5. razreda praviloma v svojih učilnicah, medtem ko starejši učenci zaradi menjave učilnic odmor preživijo na hodniku. Vsi učenci pazijo na red in čistočo na hodnikih in na straniščih. S papirjem, vodo in elektriko ravnaajo čim bolj varčno. Na straniščih se ne zadržujejo dalj, kot je to potrebno.
- Za varnost na hodnikih skrbijo vsi učitelji, še zlasti dežurni učitelji. Učenci po hodnikih ne tečejo in se ne prerivajo ter opozorijo dežurne učitelje na vsako dogajanje, ki ni v skladu s šolskim in hišnim redom.
- Med odmorom mora biti dežurni učitelj pozoren na morebitne dejavnike, ki bi lahko povzročili nesrečo in jih mora sproti odstranjevati oz. reševati.
- Učenci se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora.

10. Pravila vedenja v okolici šole in na avtobusu

- Po končanih obveznostih v šoli se učenci ne zadržujejo v okolici šole.
- Učenci vozači morajo takoj po zaključenih šolskih aktivnostih na prvi avtobus, ki je pripravljen na odhod.
- Na avtobus čakajo na za to dogovorjenem mestu pred šolo. Med čakanjem je prepovedano lovljenje in tekanje po parkirišču, plezanje po ograji, zidu ali skrivanje med zelenjem ob šoli.
- Učenci v avtobus vstopijo, ko se le-ta ustavi in jim voznik to dovoli. Med vožnjo sedijo na svojih mestih, so pripeti z varnostnim pasom, ne vpijejo, se ne prerivajo ter ničesar ne dajejo skozi okno.

- Učenci upoštevajo navodila voznika in ga ne motijo pri vožnji. Izstopijo na določeni postaji in so previdni pri prehodu čez cesto. Učenci 1. razreda čakajo na avtobus na vstopni postaji v spremstvu odraslih oseb oz. oseb, starejših od 10 let, ki jih tudi počakajo na izstopni postaji.
- Starši so odgovorni za otrokovo varnost in mu udeležbo v cestnem prometu lahko dovolijo šele, ko se otrok odgovorno obnaša oz. upošteva pravila šolskega prevoza (Zakon o pravilih cestnega prometa, 91. člen). V primeru neprimernega vedenja učenca na avtobusu voznik o tem obvesti tajništvo šole, le-to pa razrednika, ki vzgojno ukrepa.
- Učenci so dolžni opozoriti učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole. Učitelje ali vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

11. 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. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti tajništvo šole, svetovalno službo ali vodstvo šole, ki obvesti starše, da pridejo po otroka.
- V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da 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 (padec z višine...), je šola dolžna o tem obvestiti tudi policijo. V tem primeru je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

12. Spoštovanje šolske in tuje lastnine

- Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- V šolskih prostorih in pri izven šolskih dejavnostih, ki jih organizira šola, varujejo in spoštujejo učenci svojo, tujo in šolsko lastnino.
- Denarja, dragocenosti in predmetov, ki ne sodijo v šolo, naj učenci ne nosijo seboj.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- Če učenci namerno povzročajo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti/povrniti njihovi starši/skrbniki.

13. Sporočanje resničnih podatkov

- Učenci in starši so dolžni razrednikom ali šolski svetovalni službi sporočiti resnične podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih. Za lažjo komunikacijo je zaželeno tudi posredovanje elektronskega naslova enega od staršev..
- Prav tako razredniku ali šolski svetovalni službi sporočijo morebitne spremembe teh podatkov.

14. 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 se lahko povzročijo telesne poškodbe ali materialna škoda.

Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

15. 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.

16. Druge oblike ravnanj

V primeru kršenja hišnega reda lahko strokovni delavec:

- zapiše obvestilo o kršitvi v učenčevo beležko,
- telefonsko obvesti starše,
- povabi starše na razgovor,
- predlaga obravnavo pri šolskem svetovalnem delavcu,
- predlaga razgovor pri ravnatelju.

17. Ravnanja v šolskem prostoru - PRILOGE

4.3 DEŽURSTVA

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

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci:

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah, knjižnici in jedilnici,
- v garderobah in sanitarijah.

1. Dežurstva 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 hišnega reda, vzgojne opomine skladno s Pravili šolskega reda.

Naloge učiteljev:

- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole, in opozarjajo na pomanjkljivosti,
- učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja,
- kontrolirajo garderobe učencev in poskrbijo, da so te urejene in zaklenjene.

Učitelj v jedilnici skrbi, da učenci:

- mirno in urejeno prihajajo v jedilnico,
- ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico (lahko jih odložijo ob steni v hodniku pred jedilnico),
- gredo k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- po končanem obroku pospravijo mizo in pribor,
- mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

Učitelj v jedilnici lahko odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili.

Učitelju v jedilnici pomagajo dežurni učenci.

Načrt dežurstva se nahaja v **Prilogi 2**. Načrt se po potrebi spreminja in dopolnjuje.

2. Dežurstva učencev

Dežurstvo v razredu - rediteljstvo

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah reditelje (vsaj dva), ki opravljajo svoje delo en ali dva tedna in imajo naslednje naloge:

- skrbijo, da so učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čisti in pospravljeni,
- ob prihodu učitelja v razred ga seznajajo o odsotnostjo učencev,
- po končani uri počistijo tablo in uredijo učilnico,
- po malici pomagajo skrbeti za čistočo in urejenost učilnice,
- v odmorih pazijo, da ne pride do poškodb opreme in odtujitve lastnine in o tem poročajo razredniku oziroma izvajalcu učne ure,
- opravljajo druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

Dežurstvo v jedilnici

Razpored dežurstva učencev v jedilnici urejajo učitelji podaljšanega bivanja.

Dežurni:

- skrbi za urejenost omizja in za čistočo jedilnice,
- pomaga pri razdeljevanju obrokov hrane,
- pomaga pri pospravljanju omizij.

4.4 ŠOLSKA PREHRANA

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

1. Šolska kuhinja

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo:

- kuhinjskemu osebju in
- vodji šolske prehrane,

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

2. Malica v jedilnici ali razredu

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

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

Malico prinašajo v oddelke učenci, ki jih določi razrednik (razredni reditelji ali reditelji za malico).

Reditelji s pomočjo učitelja skrbijo, da:

- prevzamejo malico pred začetkom tretje šolske ure,
- malico razdelijo na kulturn način,
- po malici vrnejo pladenj, posodo in ostanke malice v kuhinjo, ločene na čiste in umazane ostanke,
- po malici skupaj z drugimi učenci oddelka očistijo učilnico.

Potek prehranjevanja v času malice spremljajo učitelji, ki poučujejo 3. šolsko uro v razredu.

V času pouka v jedilnici malicajo učenci, ki imajo tretjo šolsko uro pouk športa.

3. Kosila

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

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

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

Učitelji OPB učence pripeljejo na kosilo v koloni. Glede na dogovor z osebjem kuhinje pomagajo pri razdeljevanju hrane oziroma z učenci počakajo, dokler kosilo ni razdeljeno. Med čakanjem v koloni se učenci mirno premikajo naprej in upoštevajo vrstni red. Ravnavajo se po pravilih lepega vedenja ter imajo do hrane spoštljiv odnos. Tekanje po jedilnici ni dovoljeno. Po končanem kosilu vsak učenec pospravi svoj prostor in odnese pladenj. Učenci podaljšanega bivanja zapustijo pospravljen mizo šele z dovoljenjem učitelja.

4.5 UPORABA GARDEROBE

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi.
- Učenci odložijo obutev, vrhnjo garderobo in telovadno opremo v garderobno omaro.
- Urejenost garderobnih omar in prostorov preverja razrednik ob prisotnosti učenca.
- Učenci morajo pred zimskimi počitnicami ter ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval izprazniti garderobne omare.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.
- Nepotrebno zadrževanje v garderobah ni dovoljeno.
- Učenci so dolžni varovati premoženje šole in lastnino drugih učencev.
- S šolsko opremo in premoženjem ravnamo skrbno in spoštljivo.

4.6 PREPOVEDI

Z namenom zagotovitve varnosti, reda, spoštljivega odnosa in dobrega počutja vseh v šoli in na območju šolskega prostora veljajo naslednje prepovedi:

- neupoštevanje navodil strokovnih delavcev šole,
- neopravičeno izostajanje od pouka,
- namerno uničevanje, skrivanje ali prilaščanje lastnine učencev, delavcev šole ali obiskovalcev ter šolske opreme,
- popravljanje ali vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo, uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- kakršnakoli oblika nasilja (ničelna toleranca do nasilja),
- nestrpnost,
- izsiljevanje,
- motenje pouka in sošolcev pri delu,
- ogrožanje varnosti pri praktičnem delu,

- prinašanje ter uporaba nevarnih predmetov in snovi (pirotehničnih sredstev),
- prilaščanje tuje lastnine,
- kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač, energijskih napitkov in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču,
- prinašanje in uporaba drugih snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj,
- vstopanje v šolo z rolerji, skiroji ...,
- nedovoljeno fotografiranje in snemanje,
- vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

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

4.7 OMEJITVE UPORABE NAPRAV IN PRIPOMOČKOV

1. Uporaba mobilnih telefonov, tabličnih računalnikov

- V šoli je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov, tabličnih računalnikov in ostalih elektronskih naprav brez posebnega dovoljenja prepovedana.
- Če učenec v šolo prinese mobilni telefon, tablični računalnik ali podoben predmet zanj, tudi v celoti odgovarja, šola pa smatra, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.
- Če učenec mobilni ali tablični računalnik uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame. Učenec pred odvzemom napravo ugasne oz. izklopi.
- Odvzeti predmet učitelj prinese v tajništvo in o dogodku obvesti razrednika in starše. Straši odvzet predmet lahko prevzamejo v tajništvo, kjer se vodi evidenca podatkov o odvzetih in vrnjenih predmetih.
- Strogo je prepovedana uporaba naprav z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene predmete ne odgovarja.

2. Prepoved snemanja

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

3. Predvajalniki glasbe

Učencem med poukom in odmori ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.

4. Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

- Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.
- Učitelj po svoji presoji po pouku učencu vrne odvzeti predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:
 - nevarnih predmetov,
 - drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.

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

6. VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje.

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

- Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- Spore je potrebno reševati na miren način.
- Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.

- Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- Privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s priporočili ravnanja ob kršitvah. Pri tem je potrebno upoštevati, da je za učence s posebnimi potrebami nujna vključitev tričlanske komisije, ki presodi o ustreznosti postopka za izrek vzgojnega ukrepa in izbiri vzgojnega ukrepa. Kadar je tričlanska komisija v dvomu o ustreznosti postopka ali vzgojnega ukrepa, mora pridobiti mnenje ustreznega strokovnjaka.

Določila prejšnjega odstavka se uporabijo tudi v dvomu o prištevnosti kršitelja v času, ko je storil kršitev.

V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, je potrebno upoštevati starost kršitelja:

- Mladoletnik do dopolnjenega sedmega leta ne odgovarja za škodo, ki jo povzroči.
- Mladoletnik od dopolnjenega sedmega do dopolnjenega štirinajstega leta ne odgovarja za škodo, razen če se dokaže, da je bil ob povzročitvi škode zmožen razsojati.
- Mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo.

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

Vzgojni postopki in ukrepi so natančneje opredeljeni v Vzgojnem načrtu OŠ Šenčur.

Vzgojna obravnava učencev vključuje za učence vnaprej znane neprijetne posledice, ki nastopijo, kadar kršijo pravila šolskega reda. Probleme vedno rešujejo vsi, ki so vanje vpleteni, in sicer se trudijo raziskati vzroke težav ter poiskati možne načine reševanja težav in pomoči učencu pri spremembi neustreznega vedenja.

O obravnavi manjših kršitev pravil, ko učenec ne upošteva dogovorjenih pravil in odgovornosti (npr. nepripravljenost na pouk), se individualno odločajo učitelji, in sicer glede na osebnostne značilnosti in razvojno stopnjo učenca, okoliščine, predhodne izkušnje ipd. Manjše kršitve pravil, ki jih učitelji, učenci in starši naše šole vidimo kot bolj aktualne, so:

KRŠITEV	RAVNANJE OB KRŠITVI
• učenec med poukom ne zapisuje snovi ali ne dela domačih nalog	• ustno opozorilo učitelja • zapis v evidenco neopravljenih nalog v eA • za deset neopravljenih domačih nalog učitelj/ razrednik pošlje staršem uradno obvestilo o neopravljanju domačih nalog ter starše pokliče na prvo govorilno uro • dogovor učitelja in učenca o restituciji (učenec opravi dejavnosti, ki jih ni naredil; učitelj pri naslednji uri to tudi preveri) • učenec pripravi pisni načrt za izboljšanje stanja, načrt podpišejo tudi starši
• prihod k uri ali dejavnosti brez ustrezne opremljenosti (opreme za šport, športni dan, ekskurzije)	• ustno opozorilo učitelja • učencu se ne dovoli opravljati tistih aktivnosti, pri katerih bi se lahko zaradi neustrezne opreme poškodoval. Namesto tega lahko opravlja ustrezne aktivnosti ali se izobražuje o teoriji (športa) • učencu se omogoči nadomestni učni proces • pisno obvestilo staršem (skrbnikom)
• učenec v šoli prepisuje domačo nalogo	• učitelj vzame oba zvezka • zvezke izroči učitelju predmeta
• učenec nespoštljivo ravna s hrano in šolsko lastnino	• ustno opozorilo učitelja • opravičilo učenca • učenec za seboj pospravi in počisti • dodatno tedensko dežurstvo pri malici

	• pisno obvestilo staršem (skrbnikom) • poravnava škode • opravljanje družbeno koristnega dela (okolica šole, kuhinja, pomoč otrokom) oz. dodatno tedensko dežurstvo pri malici
• zamujanje k pouku (ko je učitelj že v razredu)	• opravičilo učitelju • neopravičena ura • obvestilo staršem (skrbnikom) • opravljanje družbeno koristnega dela (okolica šole, kuhinja, pomoč otrokom) oz. dodatno tedensko dežurstvo pri malici
• neprimerno vedenje (v javnosti)	• učitelj učenca opozori in ne dovoli, da se takšno vedenje nadaljuje • obvestilo staršem (skrbnikom) • zadrževanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov • dodatna delovna obveznost (referat, dežurstvo v jedilnici, urejanje okolice, pomoč v OPB, knjižnici...) • učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako

V primeru večjih kršitev pravil (ko se manjše kršitve pravil ponavljajo ali učenec ne upošteva šolskih prepovedi) se uporabljajo vzgojni postopki, namenjeni zaščiti pravic drugih in poglobljenemu reševanju problema s svetovanjem in usmerjanjem učenca.

TEŽJA KRŠITEV	RAVNANJE OB KRŠITVI
• uporaba mobilnega telefona ali drugih elektronskih naprav (brez dovoljenja)	• učitelj napravo učencu začasno odvzame, jo shrani na posebej za to določeno mesto in o odvzemu obvesti starše, ki napravo lahko prevzamejo v tajništvu šole
• nedovoljeno snemanje, javno objavljanje posnetkov	• civilno kazenska odgovornost učenca • odstranitev oz. izbris posnetka • javno opravičilo • učencu se izreče vzgojni opomin
• nasilno vedenje (fizično, psihično, spolno) in/ali ogrožanje lastne varnosti in varnosti drugih (učencev, zaposlenih), povzročitev materialne škode	Po zahtevi učitelja po takojšnji prekinitvi nasilnega vedenja so možna naslednja vzgojna ravnanja: • pogovor (mediacija) • poravnava škode (restitucija) • javno opravičilo • učenec napiše poročilo o konfliktu, ki ga je povzročil • družbeno koristno delo - učenec pod nadzorom vodje dejavnosti po dogovoru s strokovnimi delavci šole opravi koristno delo (pomoč v knjižnici, priprava miz v jedilnici, pomoč hišniku ali drugim strokovnim delavcem ipd.) • strokovni delavec, ki je učencu odvzel nevarno napravo ali predmet (ostri, eksplozivni predmeti ipd.), o tem isti dan obvesti starše in jih pozove k prevzemu le-tega • spremstvo udeležencev do svetovalne službe, kjer se pogovorijo o problemu • povečan nadzor nad učencem - dodatno spremstvo med odmori ali na dnevih dejavnosti • organiziranje nadomestnega vzgojno-izobraževalnega procesa v šoli - ko gredo drugi na izven šolsko dejavnost • učencu se izreče vzgojni opomin • prijava na policijo in sprožitev kazenskega postopka (vodstvo šole) • vključitev v ustrezno delavnico
• motenje pouka	• ustno opozorilo (dvakrat) • učitelj presede učenca • zapis v eA • razgovor po pouku (razjasnitev problema, zahteve za nadaljnje vedenje) - dogovor

	• zadržanje po pouku, da opravi delo, ki ga ni med poukom (v dogovoru s starši) • organiziranje učenja in dela izven učne skupine - kadar učenec s svojim vedenjem kljub zgornjim ukrepom nadaljuje z onemogočanjem izvajanja pouka; v tem času pod nadzorom strokovnega delavca opravlja šolsko delo ali pa se pogovori o problemu in vedenju, zaradi katerega ni bil pri pouku; učitelj, ki je uporabil ta ukrep, praviloma še isti dan preveri delo učenca, se z njim pogovori o vzrokih težav in se dogovori o pravilih vedenja v prihodnje • učencu se izreče vzgojni opomin
• nedisciplina v času odmorov in prostih ur	• opozorilo • vpis v zvezek opažanj • varstvo pri dežurnem učitelju med odmorom • zadolžitev med odmorom • obvestilo staršem (skrbnikom) • zadolžitev po pouku
• povzročanje škode	• plačilo ali odprava škode (restitucija) • opravi koristno delo za šolo • razgovor s starši, svetovalno službo, razrednikom in ravnateljem
• odmetavanje odpadkov okrog šole	• čiščenje šole ali okolice šole pod nadzorom (1h) • pogovor z razrednikom
• prinašanje in uporaba nedovoljenih sredstev in snovi	• odvzem • obvestilo staršem (razrednik) • prijava na policiji (vodstvo šole in šolska svetovalna služba)
• 1-3 neopravičene ure	• ustno opozorilo razrednika ter obvestilo staršem
• 5 neopravičenih ur	• razrednik povabi starše na razgovor, da mu pojasnijo vzroke izostankov učenca in jim razloži, da bo učencu izrečen vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli, če se bo neopravičeno izostajanje nadaljevalo. Napiše se individualiziran vzgojni načrt z ukrepi za odpravljanje neopravičenih odsotnosti.
• občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oz. strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur	• učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli in dopolnitev individualiziranega vzgojnega načrta z dodatnimi ukrepi za odpravljanje neopravičenih odsotnosti • učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal
• 25 in več neopravičenih ur	• prijava staršev Inšpektoratu RS za šolstvo (plačilo globe za prekrške)
• vse drugo	• obvestiti starše • pogovor s svetovalno delavko • javno opravičilo • odvzem pravic, pridobljenih s statusom (status učenca s prilagojenimi šolskimi obveznostmi) • družbeno koristno delo
• kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena oz. ponavljajoča se istovrstna kršitev	• tričlanska komisija ugotovi težo kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili

Tričlansko komisijo skliče ravnatelj za vsak primer posebej (ad hoc).

NAJTEŽJA KRŠITEV	RAVNANJE OB KRŠITVI
• Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah. • Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno	• odstop zadeve pristojni instituciji

nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole / vrstniško nasilje. • Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja). • Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole. • Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (dnevnik, redovalnice, spričevala). • 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, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje. • 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. • Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev. • Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev / namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo. • Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja. • Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb. • Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami. • Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo. • Laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja. • Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja. • Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja.	
--	--

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 učitelji evidentirajo, razrednik pa o izostankih obvesti starše. V izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin lahko 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 oz. svetovanje.

Učitelji o težavah z učenci sproti obveščajo razrednika, ki starše na govorilnih urah ter ob neupoštevanju šolskih prepovedi in ponavljajočih se kršitvah pravil tudi sproti seznanja (osebno, telefonsko).

Pri ravnanju ob kršitvah pravil se upošteva načelo POSTOPNOSTI REAGIRANJA:

1. učitelj rešuje problem z učencem, po potrebi pa tudi s starši - POGOVOR in DOGOVOR: učitelj učenca opozori na kršitev pravil, na njegovo odgovornost za dejanje in posledice le-tega ter se z njim dogovori za drugačno ravnanje v prihodnje oz. poravnava škode, kjer je to možno;
2. sodelovanje razrednika pri obravnavi problema (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem) - redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, starši (dnevno, tedensko, mesečno ipd.) za spremljanje napredka;
3. sodelovanje svetovalne službe (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem, razrednikom in starši) - SVETOVALNI POGOVOR in redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, razrednikom, starši za spremljanje napredka;

4. sodelovanje vodstva šole (če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in učenec ne spoštuje dogovora z učiteljem, razrednikom, svetovalno službo in starši) - redni, vnaprej dogovorjeni stiki z učencem, učiteljem, razrednikom, starši, svetovalno službo za spremljanje napredka.

V primeru reševanja učnih, osebnostnih, socialnih ali čustvenih težav učenca ravno tako upoštevamo pet stopenj pomoči:

1. pomoč učitelja pri pouku, dopolnilnem pouku ter v okviru podaljšanega bivanja;
2. pomoč šolske svetovalne službe in/ali mobilne specialno pedagoške službe;
3. dodatna individualna in skupinska pomoč v svetovalni službi;
4. mnenje in pomoč zunanje strokovne ustanove;
5. program s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo.

V primerih, ko svetovalna služba presodi, da se pri otroku pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih zgolj šolska obravnava ne more bistveno omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem priporoči pomoč zunanjih ustanov psihosocialne pomoči (CSD, svetovalni center, ostali zunanji strokovnjaki). V primeru zunanje pomoči učencu je priporočljivo čim večje timsko sodelovanje med šolo, starši in učencem ter zunanjimi strokovnjaki – z namenom, da se učencu zagotovi najboljša možna pomoč ter usklajenost vzgojnega ravnanja z njim.

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

Učencu se lahko izreče vzgojni ukrep, opredeljen v vzgojnem načrtu, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne spremeni svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben.

5.1 Varstvo pravic

Učenec in njegovi starši lahko pisno podajo razredniku, šolski svetovalni službi ali ravnatelju ugovor glede vzgojnega delovanja šole. Če učenec ali starši v 30-ih dneh ne dobijo pisnega odgovora ali z njim niso zadovoljni, lahko dajo predlog za inšpekcijski nadzor.

Ugovor:

se lahko poda na zapisnik pri ravnatelju oziroma se pošlje po pošti v osmih dneh po prejemu odločitve.

Učenčevi starši lahko podajo zahtevo za varstvo pravic (v nadaljnjem besedilu ugovor), če menijo, da so odločitve v zvezi z vzgojnim ukrepanjem in v drugih primerih neutemeljene oziroma nepravilne.

Na prvi stopnji odloča ravnatelj v naslednjih primerih:

- o pravicah in dolžnostih učenca, če za posamezno odločitev ni posebej določen pristojni organ,
- o odločitvi začetka šolanja,
- o odločitvi šolanja med šolskim letom v prvem razredu na podlagi obrazloženega mnenja strokovne komisije.

Pritožbena komisija odloča o pritožbah v zvezi:

- z uresničevanjem pravic in
- dolžnosti otroka oziroma učenca.

Izmed članov pritožbene komisije imenuje predsednik sveta šole pet članov, ki odločajo v posameznem primeru.

Člani komisije za posamezni primer so:

- trije predstavniki delavcev šole in
- dva zunanja člana (predstavniki staršev in strokovni delavec druge šole).

Pritožbena komisija 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. ORGANIZIRANOST UČENCEV

6.1 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.

6.2 Skupnost učencev šole/ šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

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 enega ali dva predstavnika oddelka.

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

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom interesih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

6.3 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.

Učenci lahko posredujejo mnenja in pripombe tudi anonimno v nabiralnik.

8. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

7.1 Odsotnost od pouka

- Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka.
- Na dan dejavnosti morajo starši odsotnost otroka sporočiti v tajništvo vsaj pol ure pred odhodom na dejavnost, v nasprotnem primeru plačajo stroške udeležbe.
- Če šola ni obveščena o vzroku izostanka v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, šola obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka, ki mora biti opremljen s štampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti ter podpisom zdravnika.
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal.
- Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s temi pravili.

7.2 Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.
- Starši lahko zaprosijo za odsotnost od pouka v strnjeni obliki ali v več delih.
- Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje. 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.

7.3 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno izobraževalnega dela v šoli.
- Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.

- Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni dejavnosti, mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.
- Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

7.4 Neopravičeni izostanki

- O neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu.

7.5 Odhod učenca od pouka

- Učenec lahko zapusti šolo (slabo počutje), a le takrat, ko o svoji nameri obvesti razrednika (učitelja, tajništvo), ki o odsotnosti obvesti starše učenca.
- Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu obvesti starše.
- Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti s pisnim opravičilom staršev.

7.5.1 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.

9. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

8.1 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, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja).
- Po šolskem koledarju na dan sistematskega pregleda učenci nimajo pouka.

8.2 Zobozdravstvena preventiva in učenje pravilnega čiščenja ter nega zob

- To izvaja medicinska sestra,
- v šolski zobni ambulanti se opravljajo sistematski pregledi zob,
- zobozdravnica in asistentka se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje lahko vključujeta neposredno v pouk.

8.3 Sodelovanje šole s starši na področju zdravstvenega varstva učencev

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

8.4 V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni

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

10. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

9.1 Prehodne določbe

a) Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 75/04) se uporablja do uveljavitve Pravil šolskega reda, vendar najdlje do 31. 8. 2009.

b) Vsi vzgojni ukrepi, izrečeni na podlagi Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli, se izbrišejo najkasneje do 1. septembra 2009.

9.2 Končne določbe

a) Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

b) Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt. Pravila šolskega reda se objavijo tudi v publikaciji.

9.3 Veljavnost

Pravila šolskega reda je sprejel svet šole na 7. redni seji dne 29. 9. 2009 in se začne uporabljati s 1. septembrom 2009.

11. PRILOGE

PRILOGA 1: PRAVILA UKREPANJ, RAVNANJ IN OBNAŠANJA V ŠOLSKEM PROSTORU

Zaradi varnosti učencev ima šola določena pravila ravnanja in obnašanja učencev v posameznih prostorih:

1. EKSKURZIJE, ŠPORTNI DNEVI, POHODI

Organizator (ekskurzije, športnega dne ali tabora) izdelava načrt dejavnosti in v njem predvidi morebitne nevarnosti in ukrepe za preprečevanje nezgod. Načrt lahko izdelava na osnovi delnih načrtov, ki jih pripravijo posamezni učitelji ali vodniki. Pred začetkom dejavnosti mora načrt odobriti ravnatelj/ica. Po končani dejavnosti morajo spremljevalci podati pisno analizo ekskurzije, športnega dneva, 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, med in na koncu skupine učencev.
- V vozilih (avtobus, vlak) mora imeti vsak svoj sedež, med vožnjo morajo potniki sedeti, ne smejo se sklanjati skozi okna. V vlaku je treba preprečiti prehajanje učencev iz vagona v vagon. Na postajališčih in peronih je treba poskrbeti za varno čakanje in gibanje.
- Pri postankih vozil je treba zagotoviti varen izstop. Praviloma najprej izstopi spremljevalec in zagotovi varen izstop učencem (nevarnost drugih vozil ipd.).
- Učenci morajo na dejavnostih sodelovati v primerni obleki in opremi.
- Učenci naj se izogibajo vozil (tudi stoječih), psom in drugih živali (tudi zaradi nevarnosti stekline), naj ne trgajo sadežev in rastlin (tudi zaradi morebitne strupenosti).
- Učence je treba opozoriti, da na ekskurzije ne prinašajo rezilnih predmetov in drugih predmetov, ki bi utegnili biti nevarni, ter alkohol, tobak in druge psihoaktivne snovi.
- 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, ...). O tem starši obvestijo razrednika, le-ta pa obvesti vodjo dejavnosti.
- 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.
- V primeru morebitne materialne škode le-to poravnajo starši učenca, ki je škodo povzročil.

2. ŠPORTNA DVORANA

Splošna navodila

- V telovadnico se med odmori ne hodi in ne zadržuje.
- Plezanje (po ograjah, tribunah) ali obešanje po lestvah, vrveh, pregradnih stenah in krogih brez nadzora ni dovoljeno.
- Vstop med učno uro ni možen.

- Ob odhodu zadnji učenec, ki je v garderobi, ugasne luči in zapre za seboj.
- V telovadnici in na igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora.

Telovadno orodje

- V telovadnici mora biti pregledano in popravljeno telovadno orodje, da zaradi njega ne bi prišlo do nezgode.
- Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti hišniku, medtem pa se takšnega telovadnega orodja 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 počakajo na učitelja pred vhodom v telovadnico. Počakajo, da učenci, ki so imeli pred njimi športno vzgojo, zapustijo telovadnico.
- Učenci v garderobi odložijo obleko ter se preoblečejo v športno opremo. Učenci uporabljajo garderobe na desni strani hodnika, učenke pa na levi.
- Vstop v vezni hodnik med garderobami in športno dvorano (t.i. čisti hodnik) je dovoljen samo v čisti športni opremi.
- Učenci, ki obiskujejo popoldanske športne dejavnosti, v telovadnico vstopajo le skupaj z učiteljem.

Pripravljenost na uro športa obsega

- Ustrezno obutev: copati z gumo ali športni copati, ki so čisti in namenjeni le za športno vzgojo v telovadnici,
- ustrezna športna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka,
- ustrezno urejeni lasje (speti),
- nakita in dragocenosti učenci ne nosijo k športni vzgoji, prav tako ne nosijo mobilnih telefonov, učbenikov, zvezkov.
- Po končani uri se učenci preoblečejo v druga oblačila. Imajo možnost uporabe prhe po dogovoru z učiteljem.
- Učenci po končani uri pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali.
- Vsaka namerno povzročena škoda na inventarju se evidentira, storilec pa inventar povrne v prvotno stanje ali plača popravilo.

3. UČILNICA FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE

- Učitelj ali laborant mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje (npr.: jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, kužnine, povečana temperatura, električna napetost, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in koničastimi orodji in drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara, itd.) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.
- Učitelji in laboranti morajo biti temeljito pripravljeni na pouk. Upoštevati morajo varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro morajo preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, vse v redu. Posebno skrbno je treba nadzirati lahko vnetljive snovi in oksidante, da bi preprečili požar. Pri delu, kjer nastajajo zdravju škodljivi plini, mora biti zagotovljeno ustrezno zračenje.
- Pri vajah iz mikrobiologije je treba paziti, da se mikrokulture ne prenesejo na pohištvo, obleko ali tla. Prepovedati je treba dotikanje kolonij in suspenzij živih mikrobov. V primeru, da pride lužnina v stik s kožo, je treba obvestiti učitelja ali laboranta, ki mora ukrepati po predpisanih navodilih. Kontaminiran material je treba odložiti le v posebne odlagalnike, ki so temu namenjeni. Po končanem delu je treba obvezno pospraviti in razkužiti delovno površino. Pred začetkom in po koncu vaj si je potrebno skrbno umiti roke in, če je potrebno, tudi razkužiti.
- Vse nevarne kemikalije, kužnine, nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali v omarah. Učencem mora biti dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta.
- Učitelji, laboranti in učenci morajo pri delu, kjer je povečana nevarnost, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo (npr.: zaščitna očala, zaščitne rokavice, halja). V laboratorijih in specialnih učilnicah je prepovedano jesti in piti.

4. GOSPODINJSKA UČILNICA

Pravila za učence:

Pred začetkom pouka gospodinjstva počakajo na učitelja v avli prvega nadstropja. V učilnico ne vstopajo brez dovoljenja.

V učilnici se ravna po navodilih učitelja:

- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo učenci iz omaric le z učiteljevim dovoljenjem;
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se učenci dotikajo le z dovoljenjem učitelja;
- štedilnik in druge pripomočke vklopljajo le po navodilih učitelja;
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti;
- roke si umivajo le pri umivalniku;
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu;
- smeti odlagajo v koš za smeti.

Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja pravila:

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

5. UČILNICA ZA RAČUNALNIŠTVO

Pravila za učence:

učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico:

- vstopijo le ob spremstvu odgovornega učitelja;
- torbe in ostalo prtljago odložijo na tla ob omare (ne nosijo s seboj k računalniku);
- ob vsakem obisku učilnice se učenci vpišejo v pripravljeni obrazec;
- delajo po navodilih in uporabljajo samo s programom in navodili predvideno programske opreme;
- v nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja;
- vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo;
- učitelj, odgovoren za izvedbo ure, poskrbi za vpis aktivnosti v pripravljeni obrazec;
- računalniška učilnica mora biti vedno zaklenjena, kadar v njej ne potekata pouk ali druga aktivnost;
- v računalniški učilnici učenci ne malicajo.

Ukrepi:

Učenca, ki ne ravna v skladu z navodili učitelja, se opomni. Učencu se prepove delo na računalniku, če se kljub opozorilu in pogovorom z razrednikom še vedno neprimerno vede.

V primeru hujših poškodb računalniške opreme se naredi zapisnik nastale poškodbe oz. popis škode in učencu, ki je škodo povzročil, se naloži, da to škodo poravnava. Na pogovor se pokliče tudi starše, da se jih seznani s situacijo.

6. UČILNICA ZA TEHNIČNI POUK

Pri pouku tehnične vzgoje je potrebno upoštevati:

- V učilnici oz. delavnici se morata vzdrževati red in čistoča. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi.
- Orodja morajo biti v času uporabe učencem pri roki. Po delu se orodja spravijo na odrejena mesta.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe).
- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši, se zgoščujejo hlapi, se obvezno uporabljajo varnostna očala in maske.
- Strojno orodje mora imeti zaščitne naprave.
- Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih delata vedno po dva pod nadzorstvom učitelja.
- Napake na strojih odpravljamo in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj 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 stroj ustavi.
- Pri delu z električnimi pripravami je treba uporabljati orodje z izoliranimi ročaji in se strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- Za spravljanje in delo s strupenimi in jedkimi snovmi se določijo posebni prostori. Pred delom z njimi mora učenec točno vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami.

- V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna priprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na pripravi. Rokov se moramo točno držati. Za to skrbi vodja kabineta oziroma učitelj tehnične vzgoje.
- V vsaki delavnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj tehničnega pouka, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Po nudenju prve pomoči, če je potrebno, napoti učenca v zdravstveni dom.
- Za varnost učencev pri pouku tehnične vzgoje je odgovoren učitelj tehničnega pouka, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za izvajanje le-teh.

7. ŠOLSKA KNJIŽNICA

Šolska knjižnica je za izposojajo gradiva odprta vsak dan od 8.20 do 14.00. V odmoru od 9.55 do 10.10 za učence od 6. do 9. razreda in v odmoru od 11.00 do 11.20 za učence od 1. do 5. razreda.

Članstvo in izkaznica

Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice. Izjemoma so člani lahko tudi drugi. Članarine ni. Izposoja je možna z izkaznico naše knjižnice. Uporabnikom knjižnice je knjižnično gradivo dostopno brezplačno.

Izposojevalni čas:

- KNJIGE (strokovne in leposlovne): 14 (štirinajst) dni.
Vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega časa podaljšati še za teden (7) dni ali več, če ni rezervirana za drugega uporabnika. Podaljšati ni možno knjig, ki so namenjene za obvezno domačo branje. Te knjige je potrebno vrniti v določenem času, da si jih lahko izposodijo še ostali učenci. Nekonjizno oziroma mediatečno gradivo (avdio - in videokasete, zgoščenke, multimedijske zgoščenke) je namenjeno za uporabo pri pouku, zato si ga je načeloma možno izposoditi samo v čitalnici oz. multimediji in si ga tam ogledati.
- REVIJE: izposoja v prostorih knjižnice.
- REFERENČNO GRADIVO (leksikone, slovarje, priročnike, učbenike, enciklopedije, atlase ...) je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice.

Učenci 1. in 2. razreda prihajajo v knjižnico enkrat tedensko v spremstvu učiteljice. Naenkrat si lahko izposodijo eno knjigo, učenci od 3. do 4. razreda pa največ tri.

Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo vseh svojih obveznosti.

Odnos do knjižničnega gradiva

S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo.

Če je uporabnik odtujil, izgubil ali vrnil zelo poškodovano gradivo (knjige: manjkajoče strani, strgani listi, veliko počečkanih strani, uničeni hrbti, uničen knjižni blok ...), knjižničarka tako gradivo izloči in odpiše, uporabnik pa mora zanj plačati odškodnino (po dogovoru s knjižničarjem ali po ceniku), gradivo nadomesti z enako enoto ali pa z novo enoto (vsebinsko enakovredno), katere vrednost je enaka izgubljeni, odtujeni ali poškodovani enoti, seveda po dogovoru s knjižničarjem/-ko.

Obnašanje v prostorih knjižnice in v multimediji

V knjižnici veljajo določena pravila:

- v knjižnici se ne je in ne pije; se ne lovi ali skriva; ne vpije, ne teka; ne trga ali uničuje knjižničnega gradiva;
- tu vsakdo lahko bere; piše referate, se uči, piše domačo nalogo, uporablja računalnik, bogati svoj besedni zaklad, najde svoj mir.

Če se učenec neprimerno obnaša večkrat ali več dni, mu je prepovedan obisk v knjižnici več dni (po dogovoru s knjižničarjem, o tem je obveščen tudi njegov razrednik in starši učenca).

Šolske torbe je potrebno odložiti /pri vходу knjižnice/ na prostor, ki je za to določen.

Uporaba računalnikov in tiskalnikov

Učenci lahko uporabljajo računalnike za iskanje gradiva, pregledovanje multimedijskih zgoščenk, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij preko interneta. Učenci lahko v dogovoru s knjižničarjem uporabljajo tudi ostalo opremo (tiskalnik).

Učenci ne smejo uporabljati računalnika za igrice, obiskovanje spornih strani na internetu, vnašanje osebnih podatkov itd.

Uporabnik, ki zlorabi pravila, je najprej opozorjen; če jih krši večkrat, izgubi pravico do uporabe računalnika nekaj dni ali tudi več, po dogovoru s knjižničarjem. O tem je obveščen tudi razrednik.

8. ŠOLA V NARAVI, TABORI

Za varnost pri izvedbi šole v naravi so odgovorni: ravnatelj, pomočnik ravnatelja, učitelji in vaditelji, ki sodelujejo.

RAVNATELJ (POMOČNIK) je dolžan priskrbeti zadostno število usposobljenih učiteljev in vaditeljev; če izvajamo šolo v odročnih krajih tudi medicinsko sestro, ter odrediti sposobnega pedagoškega vodjo.

PEDAGOŠKI VODJA:

mora biti učitelj, ki obvlada elemente, s katerimi se učenci srečujejo v šoli v naravi. Pedagoški vodja organizira odhod in vrnitev, na terenu pa poskrbi:

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

UČITELJ IN VADITELJ:

Neposredno odgovarja za varnost učencev, ki so mu zaupani. To dosega:

- s pravilnim metodičnim postopkom pri učenju (od lažjega k težjemu),
- s pravilno izbiro terena,
- s stalnim nadzorom pri pouku,
- skupaj s pedagoškim vodjem oceni primernost vremenskih razmer,
- poskrbi za red pri pouku,
- poskrbi za reševanje, če je potrebno,
- ima pri sebi rekvizit za reševanje (obroč, žogo) in prvo pomoč (zavoj, obliž).

MEDICINSKO OSEBJE

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

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

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

Soodgovorni pri izvedbi so tudi:

- starši (primerna obleka, oprema, zdravje otroka),
- prevozniki (brezhibna vozila, primerna vožnja),
- oskrbniki objektov, kjer učenci bivajo (bivalni pogoji, hrana, pomoč) ter reševalne službe, če so potrebne.

UČENCI

Brez dovoljenja ne smejo zapuščati skupine; z dovoljenjem pa le v paru oz. v skupini.

Vsak učenec prevzema odgovornost za svoja dejanja.

PRILOGA 2: NAČRT DEŽURSTVA

Na OŠ Šenčur

ČAS	AKTIVNOSTI DEŽURNEGA UČITELJA	
6.15 – 8.15	Učitelj JV odklene garderobo za prvo triado in razred, učenci vstopajo v jutranje varstvo do 7.50. Ob 7.50 učitelj JV zaklene vrata iz garderobe v šolo.	
8.00 – 8.10	Dežurni učitelj (rajon 1) sprejema učence v garderobi prve triade.	+ 10 min
8.10- 8.20	Dežurni učitelj (rajon 2) preverja stanje v garderobah 2. in 3. triade; (učenci takoj odidejo v razrede in se ne zadržujejo v garderobi).	+ 10 min
10.00 – 10.05	Dežurni učitelj (rajon 3) dežura v jedilnici pri izdaji malice.	+ 5 min
10.00 – 10.15	Učitelji so prisotni v razredu pri malici učencev.	+ 15 min
11.00 – 11.20	Vsi dežurni učitelji dežurajo na svojih rajonih. (Dežurni učitelj zaklene glavna vrata in jih ob koncu odmora ponovno odklene).	+ 20 min
12.55 – 13.00 13.45- 14.00	Dežurni učitelj (rajon 2) preverja stanje v garderobah 2. in 3. triade- (učenci se v garderobah ne zadržujejo); Dežurni učitelj (rajon 3) dežura v jedilnici.	+ 5 min + 15 min
14.50	Stanje na šoli preverita snažilka in učitelj 7. ure.	

Na OŠ Olševk

ČAS	AKTIVNOSTI DEŽURNEGA UČITELJA	
6.15 – 8.15	Jutranje varstvo.	
8.00 – 8.20	Dežurni učitelj sprejme učence vozače in jih napoti po razredih, dežura na hodnikih. Ob 8.20 uri zaklene vhodna vrata.	+ 20 min
10.00– 10.15	Učitelji so prisotni v razredu pri malici učencev.	+ 15 min
11.00– 11.20	Aktivni odmor-dežurni učitelj dežura na igrišču ali v telovadnici ter v razredih (2 učitelja).	+ 20 min
12.05 ali 12.55 ali 13.45	Učenci odidejo v OPB oz. domov. Za varstvo vozačev po 4. , 5. in 6. uri skrbi dežurni učitelj. Razpored je dogovorjen z vsemi učitelji.	+ 15 min oz. 20 min

Na OŠ Voklo

ČAS	AKTIVNOSTI DEŽURNEGA UČITELJA	
6.15 – 8.15	Jutranje varstvo.	
8.10 – 8.20	Dežurni učitelj sprejme učence vozače, poskrbi za red v garderobah. Učenci odidejo v razrede.	+ 10 min
10.00– 10.15	Učitelj dežura v jedilnici pri izdaji malice.	+ 15 min
11.00-11.20	Dežurni učitelj preverja stanje na šolskem igrišču/šolskih prostorih– aktivni odmor.	+ 20 min
12.10, 12.55	Za vozače poskrbi učitelj OPB.	

Na OŠ Trboje

ČAS	AKTIVNOSTI DEŽURNEGA UČITELJA	
8.00 – 8.20	Dežurni učitelj sprejme učence in dežura na hodniku (ne odgovarja za učence, ki čakajo zunaj).	20 min
9.05 – 9.10 12.05 – 12.10 12.55 – 13.00	Vsaka učiteljica odgovarja za svoje učence v času odmora. (Učenci gredo lahko na WC, učiteljica pa v zbornico).	/
10.00 – 10.15	Vsaka učiteljica je prisotna v razredu pri malici učencev.	15 min
11.00 – 11.20	Dežurstvo- igrišče (razen v primeru padavin).Vsi učenci 4. in 5. razreda so na tem mestu. Če posamezni učenci ostanejo v razredu ali telovadnici, za njih odgovarja razredničarka.	20 min
12.55.- 13.10 ali 13.45 – 13.55	Dežurstvo – avtobus. Šolo zaklene učiteljica, ki zadnja zapusti šolo.	10 ali 15 min