

Šolska pravila
OŠ Leskovec pri Krškem

Vsebina:

- I. Dolžnosti in odgovornosti učencev
- II. Načini zagotavljanja varnosti
- III. Pravila obnašanja in ravnanja
- IV. Vzgojni ukrepi
- V. Pohvale učencem
- VI. Organiziranost učencev
- VII. Opravičevanje odsotnosti
- VIII. Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva

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 izpolnijo osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da 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 osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštujejo pravila hišnega reda,
- da varujejo in odgovorno ravnajo s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškodujejo,
- da se spoštljivo vedejo do drugih,
- 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.

V šol. letu 2011/12 bomo še posebej pozorni na upoštevanje 3 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 ni dovoljeno.

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 aktivnostih, ki jih pripravi učitelj.

II. Načini zagotavljanja varnosti

Obveščanje in informiranje

- Razredniki so dolžni hišni in šolski red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.
- Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.
- Obveščanje učencev poteka z okrožnicami in obvestili, ki jih raznašajo dežurni učenci v času po glavnem odmoru, in jih praviloma pred tem zbere pomočnica ravnatelja.
- Starše obveščamo z obvestili v Publikaciji ali na listih, ki jih domov nosijo učenci.
- Zaposlene informiramo o vsem 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.

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

Pri čakanju 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.

Učenci morajo v vozilo vstopati posamično, pri tem pa morajo zagotoviti varen vstop sebi in ostalim potnikom.

Pri vstopanju in izstopanju pozdravijo voznika in sopotnike.

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. padeč 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.

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 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, med odmori in med poukom ter po koncu pouka pri učencih vozačih.

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

Razpored dežurstev za strokovne delavce določa vodstvo šole, za učence pa razredniki.

Dežurstvo strokovnih delavcev

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

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

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 s Pravilnikom o pravicah in dolžnostih učencev.

Naloge, mesto in čas dežuranja dežurnih učiteljev

Razredna stopnja

ČAS	PROSTOR, ki ga učitelj nadzoruje	ŠT. UČITELJEV	NALOGE UČITELJEV
6.45 do 7.15	del jedilnice na razredni stopnji, garderoba	1	Sprejema učence in jih napoti v jedilnico, kjer sedejo k mizam. Učence zaposli z različnimi dejavnostmi.
7.15 do	del jedilnice na	1	Sprejema učence in jih napoti v jedilnico, kjer

7.55	razredni stopnji, garderoba		sedejo k mizam. Učence zaposli z različnimi dejavnostmi.
7.15 do 7.55	učilnica 2. a	1	Učitelj odpelje skupino učencev, ki je že v šoli, v učilnico 2. a. Zaposli jih z ustvarjalnimi dejavnostmi in družabnimi igrami. Navaja jih na tiho in mirno sodelovanje.
MALICA 8.00 do 8.20	Matične učilnice	Vsi učitelji od 1. do 3. 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 neznane 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.
MALICA 9.35 do 9.45	Matične učilnice	Vsi učitelji in 4. in 5. r.	Učenci imajo malico v učilnicah. Razredniki 4. razreda so prisotni v razredu celotni odmor za malico. Razredniki 5. razreda pa 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 neznane 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.
9.45 do 9.55	Spodnji hodnik (pred 5.a in 5.c)	1	Dežurni učitelj začne dežurati 10 min po začetku odmora in je ves čas na spodnjem hodniku. Pregleda moške in ženske sanitarije. Učence opozarja na tiho in mirno gibanje in jih usmerja v učilnice. Ob obhodu pregleda vsako učilnico.
11.30 do 12.30	garderoba, hodniki, stopnišče, jedilnice, avtobusna postaja	1	Učitelj ima pregled nad dogajanjem v garderobi. Tiste učence, ki so končali s šolskim obveznostmi napoti domov. Učence, ki imajo kosilo in niso vključeni v OPB, usmeri k razdelilnemu pultu. Navaja jih na kulturno prehranjevanje. Po končanem kosilu (okoli 12.10) zbere učence vozače 1. in 2. razreda in jih odpelje na avtobusno postajo. Učitelj ostane 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.
12.20 do	Jedilnica, garderobi, wc – ji,	1	Učitelj ima pregled nad učenci, ki jedo kosilo. Po potrebi jih opozori na kulturno prehranjevanje in

13.10	prostor pri izhodu iz šole - RS		upoštevanje šolskih pravil. Vseskozi spremlja učence, ko pospravljajo za seboj in odlagajo uporabljeni pribor in ostanke hrane v zato pripravljene posode ter opozarja na pravilno sortiranje odpadkov.
-------	---------------------------------	--	---

Naloge dežurnega učitelja, romskega koordinatorja 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 koordinatorica zbere in odpelje skupino učencev, ki se po prihodu iz naselja že uredi, v matično šolo. Najprej gredo v garderobo, kjer počaka, da se preobujejo v šolske copate, nato pa odpelje skupino v učilnico likovne vzgoje. Vrne se nazaj in pripelje naslednjo skupino. Tako pripelje vse skupine do zadnje.
7.00 do 7.55	učilnica likovne vzgoje	1	Učitelj pričaka učence v učilnici. Zanje pripravi različne zaposlitve (didaktične in družabne igre, učne liste, knjige ...). Učence navaja na tiho in mirno delo. Usmerja jih k sodelovanju pri igrah. Ob 7.55 učenci 6.—9. razreda pospravijo učilnico in nato mirno ter tiho odidejo k pouku.
7.30 do 7.55	učilnica likovne vzgoje	2	Z dežurstvom pričneta delavki zaposleni preko javnih del. Opravljata naloge kot prejšnji učitelj. Ob 7.30 en delavec odpelje učence 1. razreda v jutranje varstvo na razredno stopnjo in ostane z njimi do začetka pouka. Drugi delavec ob 7.30 pobere ostale otroke 2. in 3. razreda in jih odpelje v 2. a in ostane z njimi do 7.55.
12.15	OPB	1	Romski koordinator zbere učence po oddelkih podaljšanega bivanja 1. razreda in jih odpelje v barako, kjer z njimi počaka na prevoz domov s kombijem.
13.15	OPB	2	Romski koordinatorji zbereta učence po oddelkih podaljšanega bivanja 2. in 3. razreda in jih odpeljeta v barako, kjer z njimi počakata na prevoz domov s kombijem.
13.30	OPB	1	Romski koordinator zbere učence po oddelkih podaljšanega bivanja 4. razreda in jih odpelje v barako, kjer z njimi počaka na prevoz domov s kombijem.

Predmetna stopnja

ČAS	PROSTOR, ki ga učitelj nadzoruje	ŠT. UČITELJEV	NALOGE UČITELJEV
6.45 do 7.15	garderoba, jedilnica, prostor pri dežurnih uč.	1	Učence usmerja iz garderobe v jedilnico, kjer sedejo k mizam. Skrbi, da učenci mirno in tiho počakajo na začetek predure. Ob 7.05 učence napoti v njihove učilnice. Večkrat opravi obhod v omenjenih prostorih. Po potrebi učence opozarja na pravila šolskega reda.
7.15 do 7.55	garderoba, jedilnica, media center, WC-ji, prostor pri dežurnih učencih	1	Učence usmerja iz garderobe v jedilnico, kjer sedejo k mizam. Skrbi, da učenci mirno in tiho počakajo na začetek 1. šolske ure. Učence napoti v učilnice ob 7.55. Večkrat opravi obhod v omenjenih prostorih.
7.30 do 7.55	Garderoba in prehod v media center (zadaj)	1	Učence usmerja iz garderobe v jedilnico, kjer sedejo k mizam. Učence napoti v športno dvorano in spodnje učilnice ob 7.55.
MALICA 9.35 do 9.45	Učilnice, v katerih imajo 6. in 7. razredi pouk 3. šol. uro	Pre dme tni 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. 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 neznanе jedi. Poskrbi, da učenci odložijo uporabljeni pribor in ostanke hrane v posodo, ki jo dežurni učenci razreda odnesejo nazaj v kuhinjo. Poskrbi tudi, da učenci počistijo za sabo in se mirno pripravijo na pouk.
MALICA 9.35 do 9.45	jedilnica	Pre dme tni učit elji	Učenci imajo malico v jedilnici. Učitelj, ki jih poučuje 2. šolsko uro jih mirno, v koloni, po desni strani pripelje v jedilnico. Poskrbi, da dežurna učenca v kuhinji prevzameta malico. Pri učencih ostane prvih 10 minut odmora. Po potrebi pomaga pri razdeljevanju hrane. Učence navaja na kulturno prehranjevanje in jih spodbuja pri poskušanju njim neznanih jedi. Poskrbi, da učenci odlagajo uporabljeni pribor in ostanke hrane v posodo, ki jo dežurni učenci razreda odnesejo nazaj v kuhinjo. Poskrbi tudi, da učenci počistijo za sabo. Učenci lahko zapustijo jedilnico ob 9.45.

9.45 do 9.55	jedilnica	1	Učitelj hodi med mizami in po potrebi opozarja na kulturno prehranjevanje ter na pravilno odlaganje ostankov hrane. Ob koncu malice pregleda urejenost miz in jedilnice ter dovoli rediteljem, da gredo k pouku.
9.45 do 9.55	zgornji hodnik	1	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.
9.45 do 9.55	spodnji hodnik (media center), wc-ji garderoba	2	Dežurna učitelja začneta dežurati 10 min po začetku odmora in sta ves čas na spodnjem hodniku. Ob obhodu pogledata vsako učilnico. Pregledata tudi moške in ženske sanitarije. Glavnino učencev, ki prihajajo od malice (8. in 9. razred) opozarjata na tiho in mirno gibanje. Učence napotita v učilnice.
12.20 do 13.20	Garderoba, hodniki, prostor pri dežurni mizi	1	Učitelj skrbi, da tisti učenci, ki so končali s šolskimi obveznostmi odidejo iz šole oziroma na kosilo. Večkrat pregleda garderobo. Skrbi za red pri mizi dežurnih učencev. Ob 13.10 pričaka učence pri stopnicah spodaj in jih usmerja na kosilo. Tiste učence, ki so končali s šolskimi obveznostmi, napoti domov.
KOSILO 12.20 do 13.30	Jedilnica	1	Učitelj ima pregled nad učenci, ki čakajo na kosilo. Najprej stoji ob koloni učencev in pri delitvi kartončkov. Ko pa večina učencev že sedi pri mizi in je svoje kosilo, se učitelj sprehaja med njimi. Po potrebi jih opozori na kulturno prehranjevanje in upoštevanje šolskih pravil.
12.30 do 13.30	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. 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.

13.30 do 14.20	avtobusna postaja	1	<p>Učitelj je prisoten na avtobusni postaji, kjer skrbi za red in varnost učencev.</p> <p>Spremlja tudi dogajanje na tribuni in opozarja učence, ki s svojim vedenjem ogrožajo sebe ali ostale. Če se pojavijo težave, jih poskuša rešiti. Če pri tem ni uspešen, pošlje izbranega učenca k vodstvu šole po pomoč za reševanje težav.</p> <p>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.</p> <p>V primeru slabega vremena čaka z učenci na odhod avtobusov v prostorih šole (jedilnici).</p> <p>O morebitnih kršitvah voznega reda obvesti vodstvo šole.</p>
----------------------	-------------------	---	---

Dežurstvo učencev

Učenci opravljajo dežurstva v razredu (rediteljstvo), pri vseh vstopih 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 si umijeta roke, v kuhinji zaprosita za malico (4. do 7. razred) 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 nivojskem pouku in izbirnih predmetih reditelje določi pristojni učitelj.

Dežurstvo pri vstopu 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 razpored in se z učenci pogovori o nalogah dežurnega učenca.

Pri dežurni mizi mora viseti seznam dežurnih učencev.

Dežurna učenca pri vstopu opravita del dežurstva tudi v jedilnici.

Naloge dežurnega učenca na PS so zaupane učencem 7., 8. in 9. razreda. Dežurstvo poteka od 7. 00 do 13. 30.

Naloge dežurnega učenca na RS so zaupane učencem 5. in 6. razreda. Dežurstvo poteka od 7. 30 do 9.35.

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 vходу - PS

Pri glavnem vходу dežurata dva učenca.

- Dežurna učenca prideta ob 7. uri v pisarno poslovne sekretarke po obrazec za zapisovanje poteka dežurstva in zapisovanja obiskov ter si obvezno pripneta priponki.
- Dežurni učenec mora imeti priponko z napisom na vidnem mestu.
- V času dežuranja dežurna učenca ne smeta uporabljati mobilnega telefona, elektronskih iger in predvajalnikov glasbe.
- 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.
- Dežurni učenec do 9. ure pri učiteljih od 4. do 9. razreda zapiše število malic (naročilo) za ta dan in ga posreduje v kuhinjo.
- Učencev ne pušča iz šole, razen v posebnih primerih, kar zapiše na list – zapiše ime in priimek, razred, čas in razlog odhoda, kakor tudi čas vrnitve. O tem učenec obvesti tudi dežurnega učitelja.- ven
- Ob 8.15 pobere smeti pred vhomom v šolo.
- Ob 11.20 pride po kartončke za kosilo v pisarno pomočnice ravnatelja.
- V jedilnici od 11.30 do 13.20 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, zbira informacije o številu malic in kosil, 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 do malice spraznita kontejnerja za plastenke in papir v kontejnerje, ki so zunaj. Ključ za kontejnerje dobita pri hišniku, kamor ga tudi vrneta. Stiskalnico za plastenke dobita pri pomočnicah.

- Ob 10.15 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.
- Dežurna učenca končata svojo obveznost ob 13.30. Obrazec za zapisovanje poteka dežurstva ter zapisovanja obiskov neseta v podpis dežurnemu učitelju in ga nato odneseta v pisarno pomočnic ravnatelja. Hkrati prineseta tudi kartončke za kosilo, ki sta jih predhodno razvrstila v škatlo.
- Če dežurni učenec ne ravna v skladu z dogovorjenimi pravili, ga lahko vodstvo šole ali dežurni učitelj z vednostjo razrednika zamenja.

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 Katji Ivanovič (kabinet ob likovni učilnici).
- Ob 8.00 gre **prvi dežurni učenec** po vseh prvih 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 (tudi) ob 8. 00 **drugi dežurni učenec** po vseh drugih in 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 ter pobereta papirčke (smeti).
- Pomagata mlajšim učencem in obiskovalcem šole, če potrebujejo pomoč.
- Ob 9.30 prineseta iz kuhinje v zbornico malico za učitelje.
- Ob 9.35 odideta v svoj razred na malico in ostaneta pri pouku po svojem urniku za ta dan.

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 5.45 ure, ko ga odklene čistilka dopoldanske izmene. Vrata se zaprejo ob 16.30 uri, ko se zaključí podaljšano bivanje.

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

a) Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

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

Izvajalci programov pa morajo biti v šoli 15 minut pred določenim časom za začetek pouka oziroma dejavnosti po urniku.

b) Odpiranje učilnic

Učilnice so odklenjene. 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.

Strokovni delavci morajo zagotoviti, da se pouk prične točno po urniku zvonjenja.

Zjutraj gredo učenci v učilnice ob 7.55.

Po končanem pouku so učilnice lahko zaklenjene do 7.05 oz. do 7.55 naslednjega dne.

c) 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 šole obvezno spremljajo starši oziroma druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili razrednika ali vodstvo šole. V šolo prihajajo učenci **od 7.45**, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo, učencev, ki imajo preduro in učencev vozačev. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila v svoje garderobne omarice. Učenci so se dolžni sezuti iz čevljev, tudi če nimajo s seboj copat. Prebuti so se dolžni tudi ob dnevih dejavnosti. **Če so copate pozabili, si jih lahko izposodijo v pisarni psihologinje.**

Učenci odlagajo dežnike pri vhodu v šolo, **v za to namenjene posode.** 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 oz. čevlji s koleščki, je prepovedan.

d) 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 ali verouk 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, in hkrati tudi razrednika.

Ko dežurni učenec opazi, da je učenec med poukom zapustil šolo, poišče dežurnega učitelja. Ta o tem čimprej (še isti dan) obvesti razrednika. Ta učenca zapiše v dnevnik in mu določi ukrep.- ven

V primeru odsotnosti razrednika se mora odhod učenca od pouka najaviti pomočnici ravnatelja ali ravnatelju.

Učenci predmetne stopnje se ne smejo zadrževati v predprostoru vhoda na razredni stopnji.

e) 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.

f) Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

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

Vstop v šolske prostore z rolerji ni dovoljen. 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.

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.
- Učenci se med seboj kličejo po imenih.
- Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev.
- Učenci zaposlene na šoli vikajo.
- Prepovedano je vsakršno nasilje: med učenci, nad učenci in nad zaposlenimi.
- Na neprimerno vedenje opozarjajo učence sošolci in vsi zaposleni.
- Med seboj se pozdravljamo.

Vedenje, ki ga pričakujemo s strani staršev

- V prvi triadi starši z učiteljem podpišejo pogodbo, katere se potem vsi držijo.
- 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 naj ne pošiljajo v šolo bolnih otrok (povišana temperatura, uživanje antibiotikov, močan kašelj, nalezljive bolezni) in v primeru pojava naglavnih uši. Ob neupoštevanju le-tega, učitelj takoj pokliče starše.
- Če je razrednik obvešččen, da je učenec brez dovoljenja zapustil šolo, o tem takoj obvesti starše in jih povabi na razgovor v šolo.
- Otrokom je dovoljeno v šolo prinašati vrednejše predmete le v primeru, če z njim ne motijo pouka in ne ogrožajo svoje varnosti ali varnosti drugih. Če se pojavi kršitev, učitelj predmet vzame, izroči razredniku in le -ta ga vrne staršem.
- V šoli v naravi je mobilni telefon prepovedan. O uporabi mobilnega telefona v šoli v naravi podaja natančnejša pravila vodja šole v naravi skupaj s strokovnimi sodelavci.
- Starši so dolžni povrniti škodo, ki jo je namerno povzročil otrok.
- Priporočeno se je udeleževati govorilnih ur in roditeljskih sestankov ter se zanimati 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.
- Priporočeno je, da starši doma pogledujejo narejene domače naloge. Če učenec ne opravi domačih nalog učitelj najprej seznaniti starše ustno, po potrebi pa tudi pisno. Pisno obvestilo morajo starši podpisati.
- Opravičila naj bodo v pisni obliki. Starši naj jih posredujejo pravočasno, 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 pogovor učitelj prekine.
- Morebitne konflikte 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.

Potek pouka

Pred začetkom šolske ure

Reditelja 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 klopih.

Začetek šolske ure

Strokovni delavec je dolžan točno začeti in končati učno uro. Začetek in konec učne ure naznani šolski zvonec oz. ko učitelj dokonča svoj del. Če strokovni delavec zamudi 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 in pozdravijo strokovnega delavca, ki vstopi,
- nato stoje počakajo, da se umirijo in
- 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 ali med uro izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku, ki mu jo z dvigom roke najavi reditelj.

Za Dnevnik in drugo dokumentacijo so odgovorni razredniki oziroma vsi strokovni delavci, ki prihajajo v stik z njo.

Potek učne ure

Pouk teče skladno z navodili učitelja. Učitelj lahko zaradi motenj pri pouku učence tudi presede. Če učitelj ne presede učencev, sedijo po razrednikovih navodilih.

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 pobrišejo tablo, pregledajo učilnico in javijo strokovnemu delavcu stanje urejenosti table, klopi, stolov in splošno urejenost prostora. Okna morajo biti ob koncu šolske ure zaprta.

Učenci lahko samo z dovoljenjem strokovnega delavca zapustijo prostor.

Strokovni delavec zapusti prostor zadnji.

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.
- 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.
- Oken učenci ne smejo odpirati brez nadzora učitelja. Prav tako oken učenci ne smejo odpirati nikoli sami (med odmori), brez navzočnosti učitelja. Vsaka samovoljnost se ustrezno obravnava. Učitelj med poukom (najpogosteje na začetku ali na koncu učne ure) odpre okno ali naroči učencu, ki sedi pri oknu, da opravi to delo. Učitelj poskrbi tudi, da so med njegovo odsotnostjo okna zaprta.
- 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.
- Ločevanje odpadkov urejajo posebna pravila, ki jih bo šola oblikovala in sprejela nakanadno.
- Čistilke vsak dan učilnico pometejo in pobrišejo tla in klopi ter morebitno drugo pohištvo.
- Šolske 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 in med 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.
- 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.
- Učenec je dežurnemu, oziroma najbližjemu učitelju, takoj dolžan javiti o morebitnih nepravilnostih, nenamerni ali namerni povzročeni škodi, ki jo opazi.

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 in dodajo brisače in milo.

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. Izjema so vozači, **ki se lahko zadržujejo pri mizah ob odru. Starši čakajo svoje otroke, ki še jedo, v predprostoru ali ob prvi mizi pri vhodu.**

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. Če se hrana in pijača razlijeta ali padeta na tla, za seboj počistijo. Pribor za čiščenje dobijo **pri čistilkah ali v kuhinji.**
- 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.

Čas malice:

1. do 3. razred:

Učenci od 1. do 3. r. imajo malico v matičnih učilnicah do 8.55.

Dežurna učenca iz RS prineseta malico najprej v 1. razred, potem pa še v 2. in 3. 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 in poskrbita, da umazano posodo in pribor po končani malici odneseta nazaj v kuhinjo do 9. ure. Sadje lahko na pladnju ostane v razredu do konca pouka, ko je ostanke in posodo potrebno vrniti v kuhinjo.

V času od 9. 35 do 9. 55. malicajo ostali razredi (4. do 9. r.) v skladu z urnikom.

4.–7. razred:

Učenci 4. in 5. razreda malicajo v matičnih učilnicah, učenci 6. in 7. razreda pa v učilnici, kjer imajo 3. šolsko uro pouk.

Reditelja (4. do 7. razred) 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 in 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

Učenci 8. in 9. razreda 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. Učitelji z njimi počakajo 10 minut, na koncu preverijo, ali so učenci za seboj dobro pospravili in počistili mize.

Čas kosila: od 11. 30 do 13. 30 ure.

Učenci gredo na kosilo, ko končajo s poukom, razen učencev, ki imajo pouk še 7. uro. Tem je namenjen daljši 20 minutni odmor za kosilo v času od 13.10 do 13.30.

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 2011/12 je cena novega (drugega) ključa 5 €.

Pravila veljajo za vse prostore.

- Dežnike odlagajo v za to pripravljene posode pri vhodu v šolo.
- 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.
- V garderobe je dovoljen vstop tudi staršem ali spremljevalcem mlajših učencev, ki jih vodijo v šolo oz. iz šole. Ostalim obiskovalcem je zadrževanje v garderobi prepovedano.

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 športne vzgoje. 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 športne vzgoje 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.
- Učenec ne prinaša s sabo nakita in ostalih vrednih predmetov.
- 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. Kadar je telovadnica prazna,

mora biti zaklenjena. Ključne hranijo učitelji športne vzgoje oziroma čistilka in dežurni učenec.

- Učenci morajo biti pri pouku športne vzgoje 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 športne vzgoje, interesni dejavnosti ali drugi vrsti vadbe do nesreče. Pregled opravijo strokovni delavci, ki uporabljajo malo telovadnico, v prisotnosti hišnika.
- 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 pisno javiti hišniku, 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).
- Učitelji morajo pri težjih vajah skrbeti za varno izvedbo vaj, to je, da varuje učenca učitelj sam ali ob pomoči drugih učencev.
- 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 vzgojo na igrišču uporabljajo športne copate, ki so za to namenjeni,
- pazijo na inventar,
- na igrišče ne nosijo ničesar (ure, torbe ...),
- za vse dejavnosti upoštevajo učiteljeva navodila.

i) bazen

- v bazenu je obvezna uporaba kopalk in plavalne kape,
- pri vstopu v bazen je obvezna dezinficirati noge v posodi, ki je za to namenjena.

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:

- Omara 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
- v učilnici biologije učenci po vseh oblikah dela pospravijo mize v dogovorjen red, to je v štiri vrste po eno mizo s prehodom po sredini in ob staneh,
- 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 podatkov 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 v računalniški učilnici.
- 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.

Prepovedi posedovanja in uporabe nedovoljenih snovi, naprav in pripomočkov

Za uporabo mobitela, predvajalnikov glasbe, fotoaparatorov, igralnih konzol velja, da jih učenci lahko posedujejo in uporabljajo v skladu s temi pravili, v primeru neupoštevanja pravil se jih opozori, ob naslednji uporabi pa začasno odvzame. Odvzete naprave strokovni delavec preda razredniku ali vodstvu šole, kjer jih prevzamejo učenčevi starši. O odvzemu razrednik obvesti starše. Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene naprave ne odgovarja.

Uporaba mobilnih telefonov

Uporaba mobitelov v času izvajanja pouka in ostalih dejavnosti šole, ni dovoljena. V primeru, da učenec ima mobilni telefon v šoli, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa ocenjuje, da ga ima učenec pri sebi po navodilih staršev. V tem primeru ga mora med izvajanjem pouka ali drugih dejavnosti utišati ali ugasniti. Prepovedana je uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola. Učitelji med izvajanjem pouka in ostalih pedagoških dejavnosti ne smejo uporabljati mobilnega telefona.

Prepoved snemanja

V šoli je 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 ravnatelja 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. Snemanje in fotografiranje učencev za potrebe šole lahko opravijo le strokovni delavci in za to od ravnatelja pooblaščen osebe. Na začetku šolskega leta 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.

Predvajalniki glasbe in igralne konzole

Učencem ni dovoljena uporaba različnih predvajalnikov glasbe in igralnih konzol pri pouku in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola. Na ekskurzijah, ki vključujejo tudi prevoz, se predvajalniki in igralne konzole uporabljajo v skladu s sklenjenim dogovorom s strokovnim delavcem. Med odmori lahko učenci poslušajo glasbo samo po slušalkah.

Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

V šolo 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, ki jih vrne staršem po dogovoru. Prepovedano je prinašanje in uporaba pirotehničnih sredstev. Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter 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.

Ostala določila hišnega reda

- Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.
- 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,
- popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- 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.

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 obisku v šoli. Tudi starši lahko predlagajo pogovor o kršitvi in ukrepanju s strokovnim delavcem šole.

Če je pri kršitvi udeleženih 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.

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.

Pri tem razrednik upošteva okoliščine.

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 ravnanju po Pravilniku o vzgojnih opominih v OŠ.

Predlogi nekaterih ukrepov za kršitve 3 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, grafskop ...), 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. **finančno** 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 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 ni dovoljeno.

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, snov mora nadomestiti, po pouku se ga zadrži **in obvesti starše**.

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 samo staršem.
- Učenec je odstranjen od pouka, je pri dežurnem učitelju.
- Učenec izven pouka dela nalogo z učiteljem (npr.: ostane v »čakalnici«, mora priti k dopolnilnemu ali dodatnemu pouku, da nadomesti manjkajočo snov).

Ker se večkrat zgodi, da enkratni ukrep ne zaleže, se lahko **za več (ponavljajočih) kršitev uvede tudi kakšen ukrep:**

- 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, 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).

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 (dežurni učitelj, učitelj, ki nima pouka, drugi zaposleni) – tega mora zagotoviti učitelj, ki pošlje učenca ven.
- V primeru odstranitve mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan in o tem obvestiti starše. Skupaj analizirata nastali položaj in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju.
- Snov, ki so jo v tem času predelali v razredu, mora učenec nadomestiti po pouku, v šoli, v prisotnosti učitelja, ki ga je poslal iz razreda.

Vodenje zapisov

O razgovoru razrednik 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 razrednik presodi, da bo imeli to zanj pozitivni vzgojni vpliv.

V. Pohvale učencem

Učenci so pohvaljeni tako, da o njihovih dosežkih obveščamo ostale učence 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 jutranji ponedeljkovi konferenci, jih nato v začetku prve 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 dva 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 dnevov 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 je razdeljena po triadah, vsaka triada ima svojega mentorja. Vsako leto učenci izmed predstavnikov skupnosti učencev tretje triade 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, interesih 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 izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi 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 delavci 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 vsako 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.

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki. Pisna opravičila **sami** napišejo na list A4 formata in ga lastnoročno podpišejo. **Ustna opravičila učitelj zavede kot zaznamek, elektronska pisna pa po potrebi preveri osebno na govornilni uri.**

Osebna ali pisna 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.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

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 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 oprostitve.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.

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.

Učenca, ki zapusti šolo v času med 8.00 in 11.30, zapiše dežurni učenec na evidenčni list. Prav tako vpiše, če se učenec vrne v šolo.

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 pooblaščene osebe.

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.

Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihova pisna soglasja.

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. Aktivnosti so podrobneje predstavljene v Vzgojnem načrtu šole.

Šolska pravila so bila sprejeta na seji Sveta zavoda dne _____