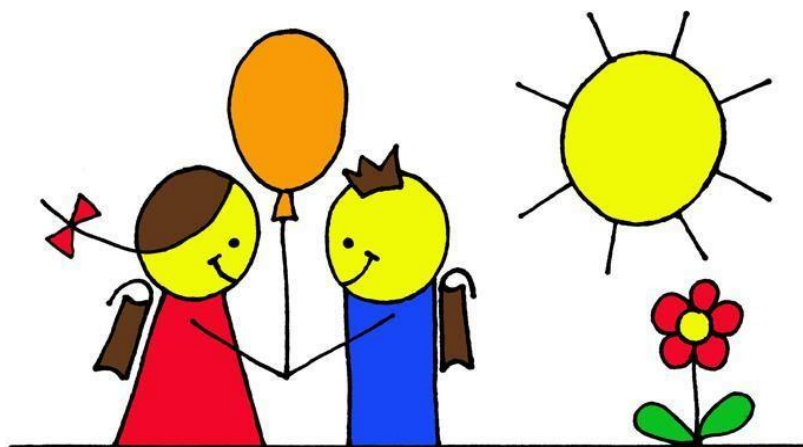




OSNOVNA ŠOLA
POHORSKEGA BATALJONA
OPLOTNICA



**PRAVILA
ŠOLSKEGA REDA**

Oplotnica, februar 2024

Kazalo vsebine

1. UVOD	4
2. PRAVICE IN DOLŽNOSTI UČENCEV	4
2.1. ORGANIZIRANOST	4
2.1.1. Oddelčna skupnost	4
2.1.2. Skupnost učencev šole	5
2.1.3. Šolski parlament.....	5
2.2. OBVEZNOSTI UČENCEV	6
2.3. PRAVICE UČENCEV	6
2.4. VARSTVO PRAVIC	7
3. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE	7
4. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	7
4.1. VARSTVO UČENCEV	8
4.2. ZDRAVSTVENO VARSTVO.....	8
5. PRAVILA VEDENJA	9
5.1. V UČILNICI	9
5.2. NA HODNIKU, V AVLI IN GARDEROBAH	10
5.3. V JEDILNICI	10
5.4. V KNJIŽNICI	11
5.5. NA PRIREDITVAH.....	12
5.6. NA EKSURZIJAH, DNEVIH DEJAVNOSTI IN V ŠOLI V NARAVI	12
5.7. V ŠPORTNI DVORANI	13
5.8. PRAVILA RAVNANJA, OBNAŠANJA V UČILNICI BIOLOGIJE, FIZIKE IN KEMIJE	15
5.9. PRAVILA RAVNANJA, OBNAŠANJA V GOSPODINJSKI UČILNICI	16
5.10. PRAVILA RAVNANJA, OBNAŠANJA V UČILNICI ZA TEHNIKO IN TEHNOLOGIJO	16
5.11. PRAVILA RAVNANJA, OBNAŠANJA V UČILNICI ZA RAČUNALNIŠTVO	17
5.12. PRAVILA VEDENJA V LIKOVNI UČILNICI	18
5.13. EKSURZIJE, ŠPORTNI DNEVI, POHODI.....	18

5.14. ŠOLE V NARAVI, TABORI	20
5.15. NA STRANIŠČU	21
5.16. PRAVILA OBLAČENJA	21
5.17. PRAVILA V ZVEZI Z MOBILNIMI TELEFONI IN DRUGIMI TEHNIČNIMI SREDSTVI.....	21
6. KRŠITVE ŠOLSKEGA REDA	22
6.1. LAŽJE KRŠITVE.....	22
Nabor vzgojnih ukrepov za lažje kršitve	23
6.2. TEŽJE KRŠITVE	23
Nabor vzgojnih ukrepov za težje kršitve.....	24
7. POSLEDICE KRŠITEV PRAVIL, ZAKONSKO DOLOČENIH IN25 DOGOVORJENIH PRAVIL.....	25
8. KORAKI VZGOJNEGA POSTOPKA.....	25
9. DRUGI UKREPI	26
9.1. POSTOPEK PREGLEDA OSEBNIH PREDMETOV UČENCEV	27
10. VZGOJNI OPOMINI	28
10.1. POSTOPKI PRI VZGOJNEM OPOMINU	28
11. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	29
11.1. NAPOVEDANA ODSOTNOST	29
11.2. OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV.....	30
11.3. NEOPRAVIČENI IZOSTANKI.....	30
12. VELJAVNOST PRAVIL	30
 PRILOGE.....	 31
Obvestilo o vzgojnem opominu	32
Zapisnik o poškodbi	33
Zapisnik o nastali škodi.....	34
Zapisnik pregleda osebnih predmetov učencev	36

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 63/13 in 40/12 – ZUJF, ter 46/16 – ZOFVI-K), mnenja sveta staršev (dne 22. 6. 2010) in učiteljskega zbora (dne 18. 6. 2010) ter na osnovi Vzgojnega načrta šole, sprejetega dne 9. 3. 2017, je Svet zavoda osnovne šole Pohorskega bataljona Oplopnica na predlog ravnatelja dne 9. 3. 2017 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

1. UVOD

S temi pravili, ki temeljijo na 60. e členu Zakona o osnovni šoli in na Vzgojnem načrtu šole, so natančneje opredeljene:

- pravice in obveznosti učencev,
- pravice in obveznosti delavcev šole,
- pravila, ki izhajajo iz šolske zakonodaje in dokumentov ter iz posebnih zakonskih obveznosti šole,
- kršitve šolskega reda,
- posledice kršitev pravic, zakonsko določenih in dogovorjenih pravil,
- opravičevanje odsotnosti.

2. PRAVICE IN DOLŽNOSTI UČENCEV

Učenec ima pravico obiskovati pouk oziroma se udeleževati drugih dejavnosti, ki jih organizira šola. Učencu šola lahko občasno zagotovi doseganje ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk.

Učenec mora redno obiskovati pouk v okviru obveznega programa in izpolnjevati obveznosti in naloge, določene z akti osnovne šole.

2.1. ORGANIZIRANOST

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

2.1.1. Oddelčna skupnost

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

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 pri 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 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.

2.1.2. Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri 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.

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

2.1.3. Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli, ne more pa biti manjše od 9.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole.

Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je mentor dolžan sklicati šolski parlament.

2.2. OBVEZNOSTI UČENCEV

Obveznosti učenca so:

- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti ter da prinaša šolske potrebščine,
- da sodeluje pri pouku in drugih dejavnostih vzgojno-izobraževalnega procesa,
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštuje in upošteva pravila hišnega reda ter ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- da se vede v skladu z bontonom,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- da se spoštljivo vede do drugih,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- da redno obiskuje varstvo vozačev ter obvezno varstvo učencev, ki čakajo na pouk,
- da ne zapušča šole v času pouka in ostalih dejavnostih vzgojno-izobraževalnega procesa,
- da je iskren, strpen, odgovoren in ustvarjalen učenec,
- da si v primeru odsotnosti od pouka samostojno priskrbi in uredi zapiske manjkajoče učne snovi.

2.3. PRAVICE UČENCEV

Pravice učenca v osnovni šoli so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,

- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da mu je tudi izven pouka omogočeno pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- da se lahko svobodno izraža o vseh vprašanjih iz življenja in dela šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da sodeluje pri ocenjevanju,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

2.4. VARSTVO PRAVIC

Če učenec meni, da so bile kršene njegove pravice, lahko on sam, ali pa njegovi starši, glede na vrsto in stopnjo kršitve opozori razrednika in šolsko svetovalno službo. Učenec oziroma starši imajo pravico, da najkasneje v 30 dneh od vložitve opozorila dobijo odgovor.

3. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE

Pravice in obveznosti delavcev šole so opredeljene z zakonodajo: Zakon o delovnih razmerjih, Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), Kolektivna pogodba za negospodarske dejavnosti, Kolektivna pogodba za dejavnost vzgoje in izobraževanja v Republiki Sloveniji.

4. UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Ukrepi so predstavljeni v Hišnem redu OŠ Pohorskega bataljona Oplotnica /6. točka/. Hišni red je objavljen na šolski spletni strani. Varnost je tudi temeljna vrednota, zabeležena v Vzgojnem načrtu Osnovne šole Pohorskega bataljona Oplotnica.

V primeru utemeljenega suma, da učenec v prostorih šole in izven nje poseduje predmete ali substance, katerih posedovanje in uporaba je v šoli prepovedana, ter z njimi ogroža svoje zdravje in življenje, kot tudi zdravje in življenje drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, učitelj oziroma strokovni delavec šole pregleda učenčevo garderobo, torbo in garderobno omaro.

4.1. VARSTVO UČENCEV

Šola poskrbi za varstvo učencev:

- z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z normativi in s standardi ter z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev na različnih dejavnostih v skladu z normativi in s standardi,
- z zagotavljanjem varnosti v šolskem prostoru/šolskem poslopju, v športni dvorani in na igrišču v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
- z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa,
- z varovanjem šolskih objektov in nadziranjem vstopa v šolo z alarmnim sistemom,
- z zagotavljanjem jutranjega varstva,
- z zagotavljanjem varstva vozačev in varstva med prostimi urami (npr. nivojske ure),
- z dežuranjem učiteljev med odmori,
- z izvajanjem prometno varnostnega programa (prometna vzgoja pri pouku, prometno varnostni načrt z varnimi potmi do šole, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe),
- z nadzorovanjem vstopanja v avtobuse na postajališču pri šoli,
- s prepovedjo zapuščanja šolskega prostora v času pouka, kot je odhajanje v trgovino med poukom in odmori,
- v primeru avtobusnih prevozov (npr. ekskurzija, športni dan ...) učenci vstopajo in izstopajo na začetni in končni postaji. Med vožnjo so pripeti z varnostnimi pasovi, če jih ta ima, in sedijo na svojih sedežih,
- pri učencih 1. razreda (do 7. leta starosti) v oddelkih PB z odhodom domov v spremstvu staršev ali skrbnikov, ostali pa sami le s pisnim privoljenjem staršev.

Izvajamo različne oblike dejavnosti za varovanje učencev pred nadlegovanjem, trpinčenjem, namernim poniževanjem, diskriminacijo in nagovarjanjem k neetičnim dejanjem (predavanja, delavnice ...).

4.2. ZDRAVSTVENO VARSTVO

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s predpisi. Šola sodeluje pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev z zdravstvenimi zavodi. Sodelovanje poteka pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, pri rednih sistematičnih pregledih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.

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

Učence 1. razredov peljejo na zdravniški pregled starši. 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.

5. PRAVILA VEDENJA

V nadaljevanju so predstavljena pravila vedenja, ki veljajo v posameznih prostorih šole, šolskem okolišu in na dejavnostih, ki se izvajajo izven šole. Namenjena so temu, da se učenci seznanijo s pravili vedenja in jih morajo zaradi nemotenega procesa dela, izvajanja pouka in lastne varnosti upoštevati. Predstavljena so po posameznih področjih.

5.1. V UČILNICI

Učenci prihajajo v razred točno, se umirijo in pozdravijo učitelja.

V primeru morebitne zamude potrkajo na vrata učilnice, pristopijo k učitelju in se opravičijo.

Če učitelja 5 minut po zvonjenju še ni v razredu, učenci to sporočijo v zbornico oz. tajništvo šole in se pozanimajo, ali imajo nadomeščanje ure.

Sedijo na svojih mestih in ne zapuščajo učilnice (razen v posebnih primerih z dovoljenjem učitelja).

K pouku pridejo pripravljeni, med poukom upoštevajo učiteljeva navodila za delo, aktivno sledijo in sodelujejo pri pouku.

Poslušajo drug drugega, ne klepetajo ali kako drugače motijo pouka.

Med poukom ne uporabljajo mobilnih telefonov ali drugih elektronskih naprav.

Med poukom ne uživajo hrane ali pijače ter ne žvečijo žvečilnih gumijev.

Ne uničujejo šolskega inventarja in pohištva, ne pišejo po mizah, stolih, omarah, stenah

...

Učilnico zapustijo takrat, ko učitelj zaključi pouk.

Učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov so dolžni vzdrževati urejenost učilnice.

Vsi odpadki, ki nastajajo pri delu, se sproti odstranjujejo v koše za smeti. Odpadni papir se zbira v posebnih zbiralnikih.

Ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor. Izvajalec vzgojno-izobraževalnega programa stalno nadzira prostor izvajanja programa in učence opozarja na pozabljene stvari. Izvajalec učence sproti opozarja na morebitne nevarnosti, ki nastajajo pri delu.

Učenci varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole oz. z opremo v šolskih prostorih in okolici, z lastnino učencev in delavcev šole ter ničesar namerno ne poškodujejo. Kadar inventar namerno poškodujejo, delavcem šole pomagajo popraviti škodo.

Samovoljno vstopanje v kabinete je prepovedano.

5.2. NA HODNIKU, V AVLI IN GARDEROBAH

Po prihodu v šolo se učenci prve triade preobujejo v šolske copate v garderobi, učenci druge in tretje triade pa pri svojih garderobnih omaricah. Zunanja oblačila in obutev puščajo v svojih garderobnih omaricah oziroma v garderobi.

Vsak učenec druge in tretje triade ima določeno svojo garderobno omarico.

Uničevanje in odpiranje tujih omaric ni dovoljeno.

Učenci slečejo vrhnja oblačila in jih obesijo na obešalnik.

Učenci prve triade puščajo copate v garderobi, v platneni vrečki.

Obutev zložijo. Po šoli ne hodijo s športnimi copati. Če nimajo copat, hodijo po šoli bos. Ne skrivajo oblačil drugih sošolcev.

Dragocene predmete, denarnice, ključe in nakit učenci prinašajo v šolo na lastno odgovornost in jih ne puščajo v garderobi. Šola zanje ne odgovarja.

V šolskih prostorih je prepovedano posedovanje in uporaba mobilnih telefonov, prav tako prinašanje in uporaba alkoholnih in energijskih pijač. Prepovedana je tudi uporaba in prinašanje cigaret, e-cigaret in drugih prepovedanih substanc. Prepovedano je posedovanje in uporaba raznih predmetov, ki lahko povzročijo poškodbe posameznika, ki ta nevarni predmet poseduje, ali ostalih prisotnih v šolskih prostorih in v šolskem okolišu (razno strelno orožje, noži, kiji, električni paralizator, razpršilo, solzivec in podobna razpršila ...).

Vsak učenec je odgovoren za urejen šolski prostor. Na območju šole in površin, ki sodijo v šolski prostor, odpadke mečejo v koše za smeti.

Po šoli se učenci gibljejo umirjeno.

V šolski zgradbi ni dovoljeno lovljenje, tekanje po hodnikih, neorganizirane igre, ki lahko povzročijo škodo in prekomeren hrup.

V primeru nesreče med odmorom učenci obvestijo dežurnega učitelja, ki je dolžan poskrbeti za učenca in/ali obvestiti usposobljene za nudenje prve pomoči in starše. Dežurni učitelj je dolžan napisati poročilo o nesreči.

Če dežurni učitelj nadaljuje s poukom, mora o nesreči obvestiti drugega strokovnega delavca, ki ga nadomesti pri pouku do njegove vrnitve.

Učenci ne razbijajo po vratih učilnic.

5.3. V JEDILNICI

- malica za učence od 1. do 3. razreda je od 9⁵⁰ do 10⁰⁵,
- malica za učence od 4. do 6. razreda je od 9⁰⁵ do 9²⁰,
- malica za učence od 7. do 9. razreda je od 10⁰⁵ do 10²⁰,
- kosilo za učence od 1. do 9. razreda je od 12⁰⁰ do 14⁰⁰,

Učenci:

- prihajajo v jedilnico v času malice in kosila,
- prihajajo v jedilnico mirno in urejeno,
- prihajajo k malici v spremstvu učiteljev,
- ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico,
- si pred obrokom umijejo roke,
- gredo k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- postavijo se v vrsto in mirno počakajo, da pridejo na vrsto,
- mirno pripravijo svoj pladenj in s ključkom potrdijo prevzem kosila,
- mirno vzamejo svoj obrok hrane, gredo previdno za svojo mizo ter se usedejo na dogovorjeno mesto,
- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- v kolikor malice ne želijo pojesti, hrane ne uničujejo,
- se pri jedi umirjeno, tiho pogovarjajo,
- drugih sošolcev, v primeru, da jim jed ne ugaja, ne odvrčajo od hrane,
- po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili (mizo, stol),
- pladenj s priborom in ostankom hrane odložijo na za to odrejen prostor ter odpadke ločeno odvržejo v za to pripravljene posode,
- mirno in urejeno zapustijo jedilnico,
- v jedilnici upoštevajo pravila lepega in kulturnega vedenja.

5.4. V KNJIŽNICI

V šolski knjižnici učenci upoštevajo pravila knjižničnega reda. Učenci si lahko v knjižnici izposojajo knjižnično gradivo, se učijo, berejo knjige in revije, pišejo domače naloge ali seminarske naloge, rešujejo knjižne uganke, glasujejo za naziv v akciji Moja najljubša knjiga.

V knjižnici ni dovoljeno uživanje hrane in pijače, tekanje, glasno govorjenje, uničevanje knjig, uporaba mobilnega telefona ter se upoštevajo ostala pravila, ki veljajo v šoli. Računalniki v knjižnici se uporabljajo izključno za šolsko delo. Učenci se prijavijo pri knjižničarki; v primeru čakalne vrste je čas uporabe računalnika omejen na 30 minut. Na računalnikih ni dovoljeno igranje iger, ogledovanje neprimernih strani ali spreminjanje računalniških nastavitev.

Pravila ravnanja, obnašanja v šolski knjižnici

Šolska knjižnica je odprta od 7⁰⁰ do 10⁰⁵ in od 10²⁰ do 14⁰⁰. Na matični šoli je knjižnica odprta štiri dni in na podružnici Kebelj en dan. Na podružnici Prihova je odprta 1-krat na teden.

Kadar v knjižnici poteka pouk oziroma ima knjižničarka druge dejavnosti, je knjižnica zaprta. Uporabniki so o tem obveščeni.

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.

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

Izposojevalni čas

- **KNJIGE** (strokovne in leposlovne) - 21 (enaindvajset) dni.
Vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega časa podaljšati (če ni rezervirana za drugega uporabnika). Podaljšati ni možno knjig, ki so namenjene za obvezno domače branje. Te knjige je potrebno vrniti v določenem času, da si jih lahko izposodijo še ostali učenci.
- **REVIJE**: izposoja v prostorih knjižnice, prejšnje številke si uporabniki lahko izposodijo tudi na dom, in sicer za en teden.
- **REFERENČNO GRADIVO** (leksikoni, slovarji, priročniki, učbeniki, enciklopedije, atlas ...) je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice. Učenci od 1. do 5. razreda si lahko izposodijo največ tri (3) knjige.

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 ...), knjižničar/-ka tako gradivo izloči in odpiše, uporabnik pa mora zanj plačati odškodnino (po dogovoru s knjižničarko 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 knjižničarko.

5.5. NA PRIREDITVAH

Na prireditvah učenci upoštevajo pravila lepega obnašanja ter se ravna po navodilih učiteljev spremljevalcev.

5.6. NA EKSKURZIJAH, DNEVIH DEJAVNOSTI IN V ŠOLI V NARAVI

Na vseh organiziranih dnevih dejavnosti izven šole (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, tabori, šole v naravi itd.) učenci upoštevajo splošna pravila lepega obnašanja ter se ravna po navodilih učiteljev spremljevalcev in zunanjih izvajalcev. Na dnevih dejavnosti veljajo enaka pravila kot v šoli.

Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna. Če učenci že vnaprej vedo, da bodo zaradi opravičljivega razloga odsotni, vodji dejavnosti predhodno prinesejo opravičilo.

V primeru plačljive dejavnosti to sporočijo tudi v tajništvo šole - vsaj 3 dni pred izvedbo, sicer kljub neudeležbi poravnajo stroške dejavnosti. V primeru, da želi učenec predhodno zapustiti dejavnost, lahko to stori le, če učitelju spremljevalcu poda pisno obvestilo staršev.

Vedenje učencev mora biti primerno glede na kraj obiska in ne sme kvariti ugleda naše šole. Strogo prepovedano je zapuščanje svoje skupine brez vednosti učitelja spremljevalca in vsakršno vedenje, ki ogroža varnost učenca ali ostalih. Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost in navodila vodje dejavnosti. Če bi udeležba učenca na dejavnosti zaradi neustrezne opreme ali neustreznega vedenja, po mnenju vodje dejavnosti, utegnila ogroziti njegovo varnost ali varnost ostalih udeležencev, učenec ostane v šoli.

Zanj se organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces za doseganje zadanih ciljev. V primeru organiziranega prevoza učenci poskrbijo za čistočo avtobusa in pospravijo za seboj. Med vožnjo ne uživajo hrane in pijače.

5.7. V ŠPORTNI DVORANI

Pravila ravnanja, obnašanja v športni dvorani

Splošna navodila:

- v telovadnico se med odmori ne hodi in se tam ne zadržuje,
- plezanje ali obešanje po lestvi, vrveh in krogih brez nadzora ni dovoljeno,
- vstop med uro ni možen,
- ob odhodu dežurni učenec, ki ga na začetku ure določi učitelj, 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 športne vzgoje počakajo na učitelja športne vzgoje pred vhodom v telovadnico, kjer učitelj pregleda čistočo športnih copat. Počakajo, da učenci, ki so imeli pred njimi športno vzgojo, zapustijo telovadnico;
- učenci razredne stopnje pridejo v telovadnico skupaj z učiteljem;
- učenci v garderobi odložijo obleko ter se preoblečejo v športno opremo.

Pripravljenost na športno vzgojo obsega:

- ustrezno obutev: čisti in za v telovadnico posebej v naprej dogovorjeni copati, ki

so namenjeni le za športno vzgojo v telovadnici. Športne copate in športno opremo učenci shranijo v svojih omaricah;

- V primeru, da učenec nima ustrezne opreme, se učencu ne dovoli opravljati tistih športnih vaj, pri katerih bi se lahko zaradi neustrezne opreme poškodoval. Namesto tega, lahko opravlja ustrezne vaje ali se izobražuje o teoriji športne vzgoje.
- ustrezna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka, v primeru, da je hladneje kot 10 stopinj C;
- ustrezno urejeni lasje (speti);
- nakita in dragocenosti učenci ne nosijo k športni vzgoji.

Zaključek ŠPO:

- po končani ŠPO se učenci preoblečejo v druga oblačila. Imajo možnost uporabe prhe po dogovoru z učiteljem;
- učenci po končani uri ŠPO pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali.

Nadzor v telovadnici v času pouka in drugih dejavnosti:

- vstop v telovadnico, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo, je dovoljen le na povabilo ali po dogovoru z učitelji ŠPO, drugimi učitelji šole ali vodstvom šole;
- za nadzor v prostorih telovadnice v času pouka in drugih dejavnosti skrbijo učitelji ŠPO, drugi učitelji šole in strokovni delavci šole;
- za preoblačenje v športno opremo uporabljajo učenci garderobe v telovadnici. V njih ne puščajo vrednejših predmetov, prav tako v garderobe ali prostore telovadnice ne nosijo hrane in pijače, strogo prepovedani so tudi **žvečilni gumiji**. Nadzor nad garderobo v času pouka imajo dežurni učenci (reditelji);
- pazimo na red in čistočo v garderobah, hodnikih, sanitarijah in telovadnici;
- za red in disciplino v prostorih garderobe v času odmora sta zadolžena reditelja iz razreda (deček v deški, deklica v dekliški garderobi), ki vsak prekršek in kršitelja zapišeta in o tem poročata odgovornemu učitelju.

Pravila obnašanja v športni dvorani:

- spoštujemo pravila lepega in kulturnega vedenja;
- med izvajanjem ŠPO velja disciplina, ki obsega: točnost, nošenje športne opreme, poslušanje razlage in navodil, izvajanje zastavljenih nalog, izogibanje dejavnostim, ki žalijo učitelja in učence (z ničemer ne motijo vzgojno-izobraževalnega dela);
- s svojim vedenjem ne ogrožamo ali vznemirjamo drugih. Prepovedano je neprimerno komuniciranje, besedno ali fizično;
- vstop v telovadnico je dovoljen samo v čistih in za v telovadnico posebnih, vnaprej dogovorjenih, copatih;
- iz telovadnice med poukom ne smemo brez dovoljenja učitelja;
- v garderobi se preoblečemo v športno opremo in mirno počakamo učitelja (ne tekamo, se ne spotikamo, prerivamo, kričimo ali se kako drugače neprimerno vedemo);

- v športno dvorano vstopamo samo v spremstvu učitelja;
- sporov ne rešujemo z uporabo načinov, ki imajo znake nasilja (besednega, fizičnega ali psihičnega);
- do šolske in tuje lastnine imamo odgovoren odnos in pazimo, da se namerno ali nenamerno ne uničuje (razbija, čečka ...) sten, tal, stikal, garderobnega in sanitarnega pohištva, telovadnega orodja in športnih rekvizitov;
- spuščanje pregradne stene v telovadnici, odpiranje in zapiranje oken in zatemnjevanje z žaluzijami opravljajo samo učitelji.

5.8. PRAVILA RAVNANJA, OBNAŠANJA V UČILNICI BIOLOGIJE, FIZIKE IN KEMIJE

Splošna navodila:

- 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 s koničastimi orodji in z 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. 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;
- učitelj kemije in fizike je pozoren, da ne spušča električnega toka k blokom učencev;
- razdelilna omarica za električni tok mora biti vedno zaklenjena, ključ ima učitelj, ko se izvaja pouk, vedno pri sebi.

5.9. PRAVILA RAVNANJA, OBNAŠANJA V GOSPODINJSKI UČILNICI

Pravila za učence

Pred začetkom pouka gospodinjstva počakajo na učitelja pred učilnico in ne vstopajo brez dovoljenja.

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,
- štedilnik in druge pripomočke vklaplajo 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 predpasnike in si umijejo roke,
- očistijo delovno površino z razkužilom,
- pregledajo navodila za delo in recept,
- pripravijo pripomočke in živila,
- delajo le po navodilih in se jih držijo,
- pospravijo za seboj,
- razdelilna omarica za električni tok mora biti vedno zaklenjena, ključ ima učitelj, ko se izvaja pouk, vedno pri sebi,
- za varnost učencev pri pouku gospodinjstva je odgovoren učitelj gospodinjskega pouka, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za izvajanje le-teh.

5.10. PRAVILA RAVNANJA, OBNAŠANJA V UČILNICI ZA TEHNIKO IN TEHNOLOGIJO

Pri pouku tehnične vzgoje je potrebno upoštevati:

- v učilnici oz. delavnici se morata vzdrževati red in snaga. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi;
- orodja morajo biti v času uporabe učencem pri rokah. 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 je obvezno uporabljati varnostna očala in maske;
- strojno orodje mora imeti zaščitene naprave;

- učenec ne sme uporabljati strojev priključenih na 220 V. S temi stroji dela samo učitelj;
- stroji, priključeni na 220 V, morajo biti v posebnem prostoru ločeni od učilnice;
- s stroji in napravami do 25 V lahko dela učenec pod nadzorom učitelja;
- napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje;
- ko je stroj v pogonu, mora biti tisti, ki dela z njim, ves čas ob njem. Če mora stopiti stran, stroj izključi in odide, ko se stroj ustavi. Ko je stroj v teku, ne sme vstopiti v prostor nobena oseba in zmotiti pri delu tistega, ki s strojem upravlja;
- 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;
- na vsakem hodniku pred učilnicami oziroma v vsaki delavnici mora biti gasilna naprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na napravi. Rokov se moramo točno držati. Za to skrbi vodja kabineta oziroma hišnik;
- v vsaki delavnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj, ki poučuje tehniko in tehnologijo in se ob nezgodi nahaja v učilnici;
- po nudenju prve pomoči napoti, če je potrebno, učenca v zdravstveni dom in o tem obvesti starše;
- za varnost učencev pri pouku tehnike in tehnologije je odgovoren učitelj, ki poučuje tehniko in tehnologijo, in mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za izvajanje le-teh.

5.11. PRAVILA RAVNANJA, OBNAŠANJA V UČILNICI ZA RAČUNALNIŠTVO

Pravila za učence:

- učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le ob spremstvu odgovornega učitelja,
- delajo po navodilih in uporabljajo samo s programom in navodili predvideno programsko opremo,
- 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 pripravljen obrazec,
- računalniška učilnica mora biti vedno, kadar v njej ne potekata pouk ali druga aktivnost, zaklenjena,
- v računalniški učilnici učenci ne malicajo,
- po končanem delu poravnajo tipkovnico in miško ter ugasnejo računalnik,
- pospravijo stole.

Ni dovoljeno:

- premikanje računalnikov in ekranov,
- dotikanje ekrana s prsti in z drugimi predmeti,
- namerno poškodovanje računalniške opreme.

Ukrepi:

- učenca, ki ne ravna v skladu z navodili učitelja, opomnimo. Če z neprimernim vedenjem nadaljuje, cilje učne ure nadomesti z drugo obliko dela,
- v primeru hujših poškodb računalniške opreme se naredi zapisnik nastale poškodbe in popis škode. Na pogovor se pokliče tudi starše, tako da se jih seznani s situacijo.

5.12. PRAVILA VEDENJA V LIKOVNI UČILNICI

Splošna navodila:

- pred začetkom pouka počakajo na učitelja pred učilnico in ne vstopajo brez dovoljenja;
- učitelj mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk (uporaba različnih predmetov in materialov) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu;
- učitelji morajo biti temeljito pripravljeni na pouk. Pred učno uro morajo preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, vse v redu;
- učenci morajo upoštevati varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih;
- podana morajo biti jasna navodila za delo;
- pri izvedbi pouka je potrebno paziti, da se likovni materiali ne prenesejo na pohišstvo, obleko ali tla;
- roke si umivajo le pri umivalniku;
- smeti odlagajo v koš za smeti in jih ločujejo;
- v učilnici se morata vzdrževati red in snaga;
- prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi;
- likovni pribor se po uporabi pospravi na odrejena mesta;
- učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe);
- prepovedano je namerno uničevanje likovnega materiala.

5.13. 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.

V primeru poškodbe učenca se zapiše zapisnik o poškodbi.

V primeru, če učenec poškoduje lastnino, se o tem dejanju zapiše zapisnik.

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).

Vodja udeležencem, spremljevalcem, učencem in staršem posreduje ustrezna navodila:

- Spremljevalci morajo biti razporejeni tako, da so vsi učenci pod nadzorom. Učitelji spremljevalci naj bodo, če je le mogoče, razporejeni tako, da spremljajo tiste učence, ki jih poznajo.
- Na pohodih morajo biti spremljevalci razporejeni na začetku in na koncu skupine učencev.
- V vozilih (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 naj se izogibajo vozil (tudi stoječih), psov 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.
- V gostiščih je treba preprečiti naročanje in konzumiranje alkoholnih pijač.
- Spremljevalci se morajo pred ekskurzijo pozanimati, ali imajo učenci težje zdravstvene težave (npr.: astmatiki, srčni bolniki, epileptiki ...).
- V primeru nezgode ali bolezni so spremljevalci dolžni poskrbeti za ustrezno zdravniško intervencijo in o tem čim hitreje obvestiti starše. Tudi v takem primeru mora vsaj eden od spremljevalcev ostati pri skupini učencev.
- Spremljevalci med potekom dejavnosti ne smejo zapuščati skupine. V izjemnih primerih, ko je to zaradi višje sile nujno, morajo za zavarovanje svoje skupine zadolžiti ostale spremljevalce.
- Vse omenjene dejavnosti se pričnejo izvajati v šoli in se tam tudi zaključijo. V primeru, da je za izvajanje dejavnosti potreben tudi prevoz, je vstopna postaja tudi končna postaja.

5.14. ŠOLE V NARAVI, TABORI

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

V šole v naravi učenci ne nosijo mobilnih telefonov. Za stike s starši jim je na razpolago šolski mobilni telefon, ki ga s seboj vzamejo učitelji spremljevalci.

RAVNATELJ (POMOČNIK) je dolžan priskrbeti zadostno število usposobljenih učiteljev in vaditeljev, če izvajamo šolo v odročnih krajih tudi zdravstvenega delavca, 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 opravljene 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 tri ure dopoldne in tri ure 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.

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 stalno dosegljiv, če je potrebno,
- ima predavanja iz prve pomoči,
- se drži predpisov in dnevnega reda, ki velja za vse udeležence šole v naravi ali tabora.

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.

5.15. NA STRANIŠČU

Vsi učenci pazijo na red in čistočo na hodnikih in na straniščih. S papirjem, z vodo in elektriko ravnaajo čim bolj varčno. Na straniščih se ne zadržujejo dalj, kot je to potrebno. Učenci 1. VIO in 2. VIO uporabljajo spodnje deške sanitarije, učenke 1. VIO in 2. VIO pa prav tako uporabljajo spodnje dekliške sanitarije. Omenjenih sanitarij ne uporabljajo učenci in učenke 3. VIO, katerim so namenjene sanitarije v zgornjih prostorih šole.

- Učenci ne hodijo na stranišča, ki so namenjena nasprotnemu spolu.
- Vsak ima pravico do zasebnosti.
- Varčujejo z vodo, milom, s toaletnim papirjem in z brisačami. Za seboj zapirajo vhodna vrata v sanitarije.
- Nikoli ne zapirajo drugih učencev v sanitarne prostore.

5.16. PRAVILA OBLAČENJA

Učenci prihajajo v šolo čisti, urejeni, primerno obuti in oblečeni. Primerno oblačilo ni izzivalno in prekrije intimne dele telesa v celoti. V šoli se ne nosijo naglavna pokrivala, razen če so uporabljena zaradi zdravstvenega stanja otroka ali drugih dogovorjenih pravil. Pri tem pokrivalo ne sme zakrivati pogleda.

Učenci morajo biti pri izvajanju šolskih dejavnosti, ki potekajo v šoli ali izven nje, oblečeni in obuti na način, da ne ogrožajo sebe ali okolice. O primernosti oblačenja odloča učitelj.

5.17. PRAVILA V ZVEZI Z MOBILNIMI TELEFONI IN DRUGIMI TEHNIČNIMI SREDSTVI

- V šolskih prostorih in šolskem okolišu je posedovanje in kakršna koli uporaba mobilnih telefonov prepovedana.
- V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah, šolah v naravi), v kolikor ni drugače dogovorjeno, mu ga učitelj začasno odvzame.
- Odvzeti mobitel učitelj preda razredniku, kjer telefon lahko prevzamejo učenčevi starši. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše.
- Strogo je prepovedana uporaba mobitelov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

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 hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

Prepoved predvajanja video in glasbenih posnetkov

- Učencem je v času prisotnosti v šoli in med izvajanjem vzgojno-izobraževalnega dela prepovedana uporaba različnih glasbenih ter video predvajalnikov in uporaba slušalk.

6. KRŠITVE ŠOLSKEGA REDA

Med kršitve šolskega reda spadajo vsa vedenja in ravnanja učencev, ki ne upoštevajo Pravil šolskega reda, Hišnega reda ali Vzgojnega načrta šole. Opredelili smo jih v dveh kategorijah, in sicer lažje kršitve in težje kršitve ter navedli nabor ukrepov.

6.1. LAŽJE KRŠITVE

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih obveznosti in ne upošteva pravil, ki so navedena v Pravilih šolskega reda, stori lažjo kršitev. Med te spadajo:

1. Učenec ne spoštuje šolskih pravil, ki so zapisana v Pravilih šolskega reda.
2. Zamuja ali neopravičeno izostaja od pouka (do 5 ur) in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.
3. Ne prinaša redno šolskih potrebščin in ostalih pripomočkov po navodilu učitelja.
4. Ne nosi opreme k uram športa ali športnim interesnim dejavnostim.
5. Ne upošteva navodil voznika ali šole pri vožnji s šolskim avtobusom (ne sedi, se ne pripne z varnostnim pasom, je nesramen do voznika itd.).
6. V času vzgojno-izobraževalnega procesa uporablja elektronske naprave ali druge nedovoljene predmete, ki pa ne ogrožajo varnosti in zdravja drugih udeležencev.
7. Učenec teka po hodnikih in ne pazi na varnost ostalih udeležencev.
8. Pri dejavnostih šole učenci niso primerno oblečeni oz. so oblečeni na način, da lahko pride do ogrožanja lastne varnosti ali varnosti drugih. O primernosti oblačil in obutve odloča učitelj. Oblačila morajo prekriti intimne dele telesa v celoti.
9. Učenec namerno povzroča hrup (vpije, razbija ipd.).
10. Učenec ima neprimeren odnos do hrane.
11. Učenec ne uporablja učnih pripomočkov, orodij, strojev, naprav ... v skladu z navodili učitelja in v skladu s Pravilnikom o varnosti pri delu.
12. Zadrževanje v garderobi po pouku
13. Napeljevanje h kršitvam, nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev

Nabor vzgojnih ukrepov za lažje kršitve

- učenca presedemo,
- učenca zaposlimo z dodatnim delom, npr. z delom reditelja,
- z učencem analiziramo početje (po koncu ure),
- učenec poda svoj predlog za popravilo vedenja,
- učenec se (javno) opraviči (npr. ustno, s pomočjo risbe, plakata, pred razredom ...),
- samostojno opravi opis dogodka in ga vrne podpisanega s strani staršev,
- ustvarja na temo primerne vedenja, bontona,
- začasno mu odvzamemo ali prepovemo uporabo predmeta,
- po predhodnem obvestilu staršev zadržimo učenca po pouku, in sicer z namenom opravljanja naloge, ki je ni opravil pri pouku.

6.2. TEŽJE KRŠITVE

1. Ponavljajoče istovrstne lažje kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi.
2. Učenec samovoljno zapusti učilnico ali šolsko poslopje v času pouka ali druge dejavnosti in o tem ne obvesti učitelja.
3. Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole (poškodovanje ali uničevanje električne napeljave, plinske napeljave, vodovodne napeljave, gasilnega aparata, risanje simbolov sovraštva ali žaljivih izrazov ...).
4. Prepisovanje ali uporaba nedovoljenih pripomočkov med pisnim preizkusom znanja.
5. Učenec sošolca in druge učence kliče z neprimernimi vzdevki
6. Žaljivo pisanje o učencu ali delavcu šole.
7. Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo.
8. Kraja intelektualne lastnine (prepisovanje, ponarejanje avtorstva).
9. Občasni neupravičeni izostanki nad 12 ur in strnjeni neupravičeni izostanki nad 18 ur.
10. Izsiljevanje učencev, učiteljev ali delavcev šole.
11. Prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole.
12. Spolno nadlegovanje učencev, učiteljev ali delavcev šole (npr. slačenje hlač, otipavanje, razkazovanje, ...) ter tudi predvajanje erotičnih in pornografskih vsebin.
13. Snemanje ali slikanje ali fotomontaža in/ali objava fotografij/video posnetkov brez dovoljenja dotične osebe.
14. Grožnje, izsiljevanje, fizični napad oz. druge oblike ogrožanja življenja in zdravja učencev, učiteljev ali delavcev šole.
15. Kajenje v šolskih prostorih ali na zunanjih površinah šole.
16. Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo.
17. Uničevanje uradnih dokumentov in ponarejanje podatkov ter podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.

18. Prodajanje, dajanje ali uživanje cigaret, alkohola, energetskih pijač ali drugih prepovedanih substanc v šolskih prostorih ali na zunanjih površinah šole in in napeljevanje drugih učencev k takemu dejanju.
19. Ponarejanje podpisov staršev.
20. Uničevanje in vsebinsko spreminjanje obvestil razrednika in drugih organov šole.
21. Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah.
22. Prinašanje nevarnih predmetov v šolo (npr. noži, orožje, eksplozivna sredstva, slepi naboji in druge stvari, s katerimi se lahko povzroči poškodba lastnine ali ljudi).
23. Neupravičeno prisluškovanje in zvočno in/ali slikovno snemanje v času pouka ali drugih dejavnosti.
24. Prikazovanje in posredovanje neprimerne gradiva v času pouka ali drugih dejavnosti.
25. Nespoštljiv odnos do učiteljev in vseh ostalih delavcev šole.
26. Laganje ali prikrivanje resnice.
27. Kraja oz. odtujitev tuje lastnine.
28. Razmetavanje in skrivanje lastnine drugih učencev ali zaposlenih
29. Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, medvrstniško nasilje, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacijo, izsiljevanje, ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje posrednih in neposrednih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole.

Nabor vzgojnih ukrepov za težje kršitve

- učenca zaposlimo z dodatnim delom, npr. z delom reditelja,
- analiziramo početje (po koncu ure),
- učenec se (javno) opraviči (npr. ustno, s pomočjo risbe, plakata, pred razredom ...),
- samostojno opravi opis dogodka in ga vrne podpisanega s strani staršev,
- učenca zadržimo na razgovoru o reševanju problemov po pouku s soglasjem staršev,
- obvestimo vodje obšolskih dejavnosti, ki jih obiskujejo naši učenci izven pouka, o neprimernem vedenju njihovih varovancev v šoli,
- povečamo nadzor nad učencem v času, ko je v šoli,
- učenec izvede družbeno-koristno delo izven časa pouka (hišniku pomaga pri popravilu škode, ki jo je učenec povzročil, pomoč delavcem šole ...),
- pripravi predstavitev, lahko tudi javno, ali opravi nalogo na temo kršitve (z lastno refleksijo),
- učenec dobi dodatno spremstvo strokovnega delavca šole,
- nudenje vrstniške učne pomoči,
- učencu se začasno odvzame predmet, s katerim moti pouk,
- učenca vključimo v svetovalno obravnavo pri šolski svetovalni delavki.

7. POSLEDICE KRŠITEV PRAVIL, ZAKONSKO DOLOČENIH IN DOGOVORJENIH PRAVIL

Namenjeni so zaščiti pravic, vzdrževanju pravic in dogovorov ter upoštevanju obveznosti, nujnih za življenje in delo na šoli.

V primeru kršenja pravil šolskega reda in hišnega reda bodo učencem izrečeni vzgojni opomini, ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah ne bodo dosegli namena.

V kolikor se učenčevo vedenje ponavlja ali gre za hujšo kršitev šolskih ali hišnih pravil, strokovni delavec o tem obvesti razrednika, ki v nadaljevanju vodi postopek. Razrednik po potrebi vključi tudi starše in šolsko svetovalno službo. Razrednik nato razišče okoliščine domnevne kršitve, zbere informacije morebitnih očitvidcev in se pogovori z učencem.

O hujši kršitvi mora takoj obvestiti starše in jih pozvati, da se udeležijo pogovora.

Če ti odklonijo sodelovanje, pri pogovoru sodeluje strokovni delavec šole, ki ga izbere učenec. Če učenec strokovnega delavca ne izbere, ga določi ravnatelj.

8. KORAKI VZGOJNEGA POSTOPKA

1. KORAK: OPOZORILO

Ob kršenju šolskih pravil učitelj učenca najprej opozori na neprimerno vedenje. Vsi zaposleni na šoli morajo odreagirati. Če opozorilo ne zaleže, učitelj presodi, kdaj je potrebno narediti naslednji korak.

2. KORAK: POGOVOR Z UČITELJEM

Pogovor mora učitelj načrtovati tako, da ima dovolj časa in da lahko nemoteno izvede pogovor z vsemi udeleženi pri kršitvi oz. dogodku. Učitelj zabeleži kršitev v obrazec v e-asistentu in se z učencem dogovori o posledicah, ki mu sledijo, če vedenja ne bo spremenil. Po potrebi izreče primeren vzgojni ukrep iz nabora. Učitelj o pogovoru praviloma obvesti razrednika ali pa ga, če se prekrški ponavljajo, prosi za pomoč. Razrednik spremlja število nepopravljenih kršitev in o tem obvešča starše na govorilnih urah.

3. KORAK: POGOVOR Z RAZREDNIKOM

Pogovor z učencem načrtuje razrednik, nanj lahko povabi tudi starše in učitelja. Razrednik zabeleži pogovor v e-asistent. Po potrebi izreče primeren vzgojni ukrep iz nabora. Če se kršitve šolskih pravil ponavljajo, stopnjujejo, nadaljujejo, ali razrednik presodi, da potrebuje dodatno pomoč, se obrne na šolsko svetovalno službo.

4. KORAK: POGOVOR PRI ŠOLSKI SVETOVALNI SLUŽBI

Šolska svetovalna služba pomaga pri raziskovanju okoliščin v dogovoru z razrednikom. Na razgovor povabi učenca in po svoji presoji tudi razrednika, učitelja in/ali starše. Svoje delovanje zabeleži v e-asistent. Po potrebi izreče primeren vzgojni ukrep iz nabora. Če se kršitve šolskih pravil ponavljajo, stopnjujejo, nadaljujejo ali razrednik oz. šolska svetovalna služba presodi, da potrebuje dodatno pomoč, se obrne na ravnatelja/ravnateljico šole.

5. KORAK: POGOVOR PRI RAVNATELJU

Ravnatelj učenca seznani s tem, da je zanj zadnja možnost, da popravi vedenje pred uvedbo vzgojnega opomina.

6. KORAK: SKLIC ODDELČNEGA UČITELJSKEGA ZBORA

Po potrebi se skliče oddelčni učiteljski zbor z namenom pogovora o okoliščinah dogodka in posvetovanja o vzgojnem delovanju oz. reševanju problematike.

7. KORAK: NADALJEVANJE POSTOPKA VZGOJNEGA UKREPANJA V SKLADU S 60.f ČLENOM ZAKONA O OŠ

Če s pomočjo pogovorov in vzgojnih ukrepov učenec vedenja ne spremeni, se postopek nadaljuje v skladu z Zakonom o OŠ. Glede postopanja pri vzgojnem opominu glej poglavje Postopki pri vzgojnem opominu.

Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole.

Če se učenec vabilu na pogovor ne odzove, vzgojni postopek nadaljujemo z naslednjim korakom.

8. KORAK: SODELOVANJE S PRISTOJNIMI USTANOVAMI

Po potrebi in v skladu z zakonodajo je potrebno vključiti pristojne službe (posvetovanje in timsko sodelovanje pri reševanju problematike).

9. DRUGI UKREPI

V skladu s 50. členom Zakona o OŠ ima učenec pravico obiskovati pouk oziroma se udeleževati drugih dejavnosti, ki jih organizira šola. Učencu šola lahko občasno zagotovi doseganje ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk. Učenec mora redno obiskovati pouk v okviru obveznega programa in izpolnjevati obveznosti in naloge, določene z akti osnovne šole.

Če učenec ogroža varnost ali moti pouk (torej omejuje pravice drugih), lahko:

- obvestimo policijo ali CSD,
- učenca premestimo v drug oddelek,
- učenca prešolamo (glej 54. člen Zakona o OŠ),
- v primeru odstranitve učenca od pouka oziroma drugih oblik organiziranega dela v šoli in izven nje, učencu zagotovimo nadomestno dejavnost za doseganje zastavljenih ciljev,
- izrečemo prepoved približevanja žrtvi,
- učencu pregledamo osebne stvari (šolsko torbo, žepe, omarico, ...),

9.1. POSTOPEK PREGLEDA OSEBNIH PREDMETOV UČENCEV

Pregled šolske torbe ali drugih osebnih predmetov je lahko izveden izključno pri posamezniku, za katerega se sumi, da v šolo vnaša nevarne predmete, prepovedane substance, orožje ali ima pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, pri čemer je treba spoštovati dostojanstvo učenca. Na območje šole in površin, ki sodijo v šolski prostor ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi, kot so alkohol, tobačni izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti (kot so pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje kot so izvijači, kladiva, žebliji, vijaki, vrtalniki ipd).

Prepoved iz prejšnjega odstavka velja za vse dni in tudi za primere, ko se vzgojno izobraževalno delo ne izvaja kot pouk (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi ...).

1. **Zakonska podlaga:** 31.a, 60.č, d, e člen Zakona o OŠ (Ul. RS št. 81/06 in spr.)
2. **Cilj ukrepa:** preprečevanje vnosov nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov v šolo, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.
3. **Transparentnost in zasebnost:** Pregled mora biti opravljen skladno z veljavno zakonodajo in pravili šolskega reda, postopki pregleda morajo biti transparentni, da se ohranja zaupanje med šolo, učitelji, starši in učenci. Pregled mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.
4. **Izvedba postopka:**

Ukrepanje	Potek	Drugo
Kdaj	Ko obstaja sum, da učenec/ka v šolo vnaša nevarne predmete, prepovedane substance, orožje ali ima učenec/ka pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil/a svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega.	
Izvedba	Postopek pregleda osebnih predmetov lahko izvede samo ravnatelj ali oseba, ki jo je ravnatelj pooblastil.	Ravnatelj izda pooblastilo.
Prisotni v postopku	Ravnatelj ali pooblaščen oseba, učenec in še ena polnoletna oseba, ki je zaposlena na šoli.	To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec ali oseba, ki jo določi ravnatelj. V tem primeru je priporočljivo, da je to svetovalni delavec.
Kraj	Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca.	Prosta učilnica, pisarna. Kabinet, brez prisotnosti ne-vpletenih oseb.
Evidentiranje postopka	Zapiše se zapisnik.	Obrazec zapisnika je v prilogi v Pravilih šolskega reda.

Nadaljnje ukrepanje	Opredelijo se morebitni nadaljnji vzgojni ukrepi in/ali obvestilo CSD, policije,...	
Obveščanje	Ravnatelj oziroma pooblaščen oseba, ki je opravila pregled o ugotovitvah in nadaljnjih ukrepih obvesti starše, razrednika in/ali šolsko svetovalno službo.	

10. VZGOJNI OPOMINI

V skladu s 60.f členom Zakona o osnovni šoli se učencu lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda.

Šola lahko v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli učenko/učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešla na drugo šolo brez soglasja staršev.

10.1. POSTOPKI PRI VZGOJNEM OPOMINU

1. Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.
2. Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.
3. Razrednik opravi razgovor z učencem in s starši (oz. strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora).
4. Razrednik pripravi pisno obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina.
5. Pisno obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina razrednik posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.
6. Učiteljski zbor izreče vzgojni opomin.
7. Razrednik izroči učencu 2 izvoda obvestil o vzgojnem opominu. Učenec podpisani izvod vrne. Če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, razrednik o tem obvesti starše.

8. Izrek opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in v mapo vloži izvod podpisanega vzgojnega opomina. Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi tudi drugi strokovni delavci. O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

11. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

Starši morajo najkasneje v petih delovnih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka.

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.

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 pravili šolskega reda.

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

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot pet šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o upravičenosti izostanka.

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 pravili šolskega reda.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

11.1. NAPOVEDANA ODSOTNOST

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo tri dni pred izostankom. 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. Prošnja se na ravnatelja naslovi pet delovnih dni pred dnevom odsotnosti.

Učenec lahko predčasno zapusti šolsko poslopje le v dogovoru z razrednikom ali učiteljem, ki poučuje predmet, pri katerem bo učenec odsoten, in mora imeti pisno ali ustno soglasje staršev, in to v primeru:

- odhoda k zdravniku,
- slabega počutja ali bolezni (odide lahko le v spremstvu staršev ali skrbnikov; učenca prevzamejo v prostorih šole ali pred vhodom v šolo),
- sodelovanja na športnem ali kulturnem področju izven šole,
- pisne želje staršev.

V primeru, da učenec brez vnaprejšnjega pisnega ali ustnega soglasja staršev zapusti šolo, razrednik izostanka ne opraviči.

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.

11.2. 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 razredniku predložiti mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V e-dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja opravičene odsotnosti. Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

11.3. NEOPRAVIČENI IZOSTANKI

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca od pouka in dejavnosti obveznega programa. Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira v e-dnevniku. Razrednik o izostankih obvesti starše. V izjemnih primerih in po preučitvi 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.

V primeru ponavljajočih se neopravičenih izostankov (občasni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur) se učencu dodeli vzgojni opomin.

12. VELJAVNOST PRAVIL

Pravila šolskega reda stopijo v veljavo, ko jih sprejme ter potrdi Svet zavoda Osnovne šole Pohorskega bataljona Oplotnica in hkrati nehajo veljati Pravila šolskega reda številka 6007-1/2023, sprejeta 18. 5. 2023.

Sprejeto in potrjeno na 7. redni seji Sveta zavoda Osnovne šole Pohorskega bataljona Oplotnica, dne 5. 3. 2024

Številka: 6006-9/2024
Oplotnica, 6. 3. 2024



Matjaž Vrtovec, prof.
Ravnatelj

PRILOGE

Obvestilo o vzgojnem opominu

Zapisnik o poškodbi

Zapisnik o nastali škodi

Zapisnik pregleda osebnih predmetov učenca

Obvestilo o vzgojnem opominu**OBVESTILO o vzgojnem opominu**

Učenki/učencu _____, rojeni /rojenemu _____,
(ime in priimek) (datum rojstva)

ki v šolskem letu _____ obiskuje _____ razred, je bil v skladu s 60.f členom Zakona o osnovni šoli

(Uradni list RS, št. 87/11) izrečen _____ **vzgojni opomin.**
(prvi, drugi, tretji)

Obrazložitev:

1. Učenka/učenec je dne _____ kršila/kršil _____
(navesti pravni akt - zakon, akt šole ...)

Opis kršitve:

2. Pisni predlog za izrek vzgojnega opomina je bil podan razredniku dne _____.
3. Razrednik je dne _____ opravil razgovor z učenko/učencem in s starši/_____.
4. Razrednik je učiteljskemu zboru dne _____ podal pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina.
5. Učiteljski zbor je učenki/učencu dne _____ za kršitev iz 1.točke izrekel _____ opomin.
(prvi, drugi, tretji)

Šola lahko v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli učenko/učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešla na drugo šolo brez soglasja staršev.

6. Pred izrekom vzgojnega opomina je šola uporabila naslednje ukrepe, določene z Vzgojnim načrtom šole:

Kraj in datum: _____ Evidenčna številka: _____



Ravnateljica/ravnatelj: _____

Dva izvoda obvestila izročena učenki/učencu dne _____ Podpisan izvod vrnjen dne _____.

Kopijo in original vložiti v mapo vzgojnih opominov.

Podpisana/podpisani _____ potrjujem prejem obvestila o vzgojnem opominu.
(starši/zakoniti zastopnik otroka)

Datum: _____ Podpis staršev: _____

Učenka/učenec vrne šoli en izvod s podpisom staršev.

ZAPISNIK O POŠKODBI

(Izpolnjen obrazec oddati ravnatelju)

Datum poškodbe: _____ Kraj poškodbe: _

Čas poškodbe: _____

Ime, priimek, razred in oddelek poškodovanke/poškodovanca:

Vrsta poškodbe:

Ime in priimek prisotnega strokovnega delavca ter njegova vloga v času nesreče
(izvajanje pouka, dežurstvo ...)

Ime, priimek, razred in oddelek ostalih udeležencev:

Opis dogodka:

Oplotnica, _____ Podpis: _____

OSNOVNA ŠOLA POHORSKEGA BATALJONA
O P L O T N I C A

Datum: _____

ZAPISNIK O NASTALI ŠKODI

1. Podatki o povzročitelju škode:

UČENEC/KA _____ ROJEN/A _____

RAZRED: _____

2. Kratek opis škode:

a) čas povzročitve škode _____

b) vrsta škode _____

c) opis okoliščin v katerih je škoda nastala:

3. PODATKI O UČITELJU – IME IN PRIIMEK: _____

4. OČIVIDCI PRI NASTALI ŠKODI:

d) _____

e) _____

f) _____

g) _____

h) _____

5. KDO JE OBVESTIL STARŠE O NASTALI ŠKODI IN KAKO?

PRIIMEK IN IME: _____

TELEFONIČNO: DA NE OSEBNO: DA NE

6. KRATKA IZJAVA POVZROČITELJA ŠKODE: _____

Podpis povzročitelja škode: _____

Podpis očividcev:

Podpis zapisnikarja:

Zapisnik pregleda osebnih predmetov učencev

Datum:		Ura:	
Učenec:		Razred:	
Prisotni v postopku:			
Ravnatelj/pooblaščen oseba:		Dodatno prisotna oseba:	
(podpis)		(podpis)	
Razlog pregleda:			
Evidentiranje izvedbe pregleda (kje se je izvedel, pregled, opis celotnega postopka pregleda)			
Nadaljnji ukrepi (CSD, policija,...)			
Obveščanje (koga smo obvestili):	Starši	Razrednik	Svetovalna služba

Zapisnik zapisal: _____

Podpis: _____