

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OŠ DUŠANA FLISA HOČE

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Osnovne šole Dušana Flisa Hoče in podružnice Reka - Pohorje

S temi pravili šola na podlagi 60. e člena ZOSn in Pravilnika o vzgojnih opominih v osnovni šoli (UL, št. 76/2008) podrobneje opredeljuje:

- pravice in obveznosti učencev,
- pravice in obveznosti delavcev šole,
- pravice in obveznosti staršev,
- dogovorjena pravila obnašanja in ravnanja,
- zagotavljanje varnosti,
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev,
- opravičevanje odsotnosti,
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- pohvale in nagrade (pravilnik),
- prehodne in končne določbe,
- priloge pravil ukrepanj in ravnanj pri vzgojno-izobraževalnem procesu.

1. ORGANIZIRANOST UČENCEV

- Učenci oddelka oblikujejo oddelčno skupnost učencev.
- Oddelčna skupnost učencev se povezuje v skupnost učencev šole.
- Skupnost učencev šole sestavljajo predstavniki oddelčnih skupnosti učencev. Vsako oddelčno skupnost zastopa po en član.
- Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor ali predsednik skupnosti učencev šole.
- Šolski parlament razpravlja o vprašanjih, ki jih predlagajo učenci sami, lahko pa jih predlagajo tudi delavci šole.
- Predstavniki šolskega parlamenta sodelujejo pri delu regijskega in državnega otroškega parlamenta.

2. PRAVICE IN DOLŽNOSTI UČENCEV

Dolžnosti učencev:

- spoštujejo pravila hišnega in šolskega reda, spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole ter imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole, razvijajo pozitivno samopodobo,

- v šoli in izven šole skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter o morebitni škodi obvestijo delavca šole (razrednika, učitelja, pedagoga ...),
- učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri vzgojno-izobraževalnem delu,
- upoštevajo kodeks primerne oblačenja,
- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice (v okviru dnevov dejavnosti ali restitucije) ter imajo spoštljiv odnos do narave,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- izpolnijo osnovnošolsko obveznost,
- držijo se dogovorov med učenci, starši in učitelji,
- skrbijo za čistočo razredov, hodnikov, jedilnice in celotnega šolskega prostora,
- varčno ravnaajo s papirjem, z vodo, energijo in imajo spoštljiv odnos do hrane,
- skrbijo za svoj ugled in ugled šole,
- redno opravljajo šolske in domače naloge,
- redno prinašajo šolske potrebščine in dogovorjene pripomočke,
- obveščajo učitelja in starše o dosežkih in težavah v zvezi s šolanjem.

Pravice učencev:

- obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- pridobivajo znanja, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- imajo zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- delo v šoli je organizirano tako, da se spoštujejo univerzalne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur,
- zagotavlja se enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- varujejo se osebni podatki v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- spoštujejo se posebnosti, individualnosti ter človeško dostojanstvo in pravica do zasebnosti,
- učenci lahko dobijo dodatne razlage in nasvete tudi izven pouka (pogovorne ure),
- upošteva se učenčeva radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- imajo možnost pridobivanja kakovostnih informacij, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- dobijo sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo o svojem delu,
- nudena sta pomoč in podpora pri delu,
- vključujejo se v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- sodelujejo pri ustnem ocenjevanju (na podlagi meril in kriterijev učitelja ocenjevalca),
- udeležujejo se tekmovanj, kjer zastopajo šolo,
- sodelujejo pri dogovorjenih skupnih aktivnostih,
- omogočena jim je restitucija v primeru povzročene škode.

3. PRAVICE IN DOLŽNOSTI DELAVCEV ŠOLE

Delavci šole sprejmejo pravila ter ravnaajo v skladu z njimi.

Ravnaajo tudi v skladu z vso predpisano zakonodajo, udeležujejo se vseh obveznih dejavnosti v okviru zadolžitvev. Odgovorni so ravnatelju šole, ki njihovo delo tudi spremlja.

4. PRAVICE IN DOLŽNOSTI STARŠEV

Starši sodelujejo s šolo v okviru pogovornih ur, roditeljskih sestankov, sveta staršev, sveta zavoda in drugih organiziranih dejavnosti v okviru vzgojno-izobraževalnega procesa, kot jih navaja vzgojni načrt šole.

Redno spremljajo razvoj svojega otroka in vsako spremembo ali dilemo javijo razredniku, svetovalni službi ali vodstvu šole, in sicer v tem vrstnem redu. Imajo pravico in dolžnost, da so obveščeni o delu svojega otroka in njegovem napredku v šoli.

Redno in pravočasno pošiljajo svoje otroke v šolo ter poskrbijo, da bodo upoštevali pravila obnašanja in oblačenja v šolskem prostoru, na avtobusu in pri dejavnostih – zaradi lastne varnosti in varnosti drugih.

5. DOGOVORJENA PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

5.1 OBNAŠANJA

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in razredne dogovore ter ustvarjati pozitivno klimo za vse udeležence vzgoje in izobraževanja. Imeti moramo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos do:

- sošolcev in ostalih učencev naše šole,
- delavcev in
- obiskovalcev.

Učenci in delavci šole so dolžni:

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

Učenci so dolžni:

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

5.1.1 Pravila obnašanja v posameznih prostorih

Učilnica

Pred poukom in med odmori se učenci pripravijo na učno uro.

Poslušajo navodila učiteljev in se po njih ravnanjo, so strpni in ne segajo v besedo.

Ne smejo namerno povzročati materialne škode.

Pravila v specializiranih učilnicah (kemija, biologija, gospodinjstvo, tehnika in tehnologija, fizika, likovna vzgoja, multimedijška učilnica, jedilnica, knjižnica telovadnica) so izobešena na vidnem mestu in učenci morajo upoštevati pravila, ki veljajo za vsako učilnico posebej.

Hodnik, avla

Po hodnikih in avlah ne tekamo, ampak hodimo, in sicer po desni strani hodnika. To upoštevamo predvsem med odmori, ko je na hodnikih veliko učencev.

Do učencev in odraslih, ki hodijo počasneje (npr. gibalno ovirani), se vedemo strpno. Garderobe in osebnih predmetov ne puščamo na hodnikih.

Garderoba

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v predprostoru šole.
- Učenci odložijo obutev, vrhno garderobo in telovadno opremo v garderobne omarice.
- Urejenost omaric preverja razrednik ob prisotnosti učencev (rediteljev).
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.
- PODRUŽNICA REKA-POHORJE: Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo ob garderobnih klopeh.
- Učenci odložijo obutev, vrhno garderobo/telovadno opremo v garderobi.

PRILOGA: Ravnanja, ki veljajo za vsako učilnico posebej.

5.1.2 Uporaba računalnikov, mobilnih telefonov, drugih predvajalnikov in snemalnih naprav

- Učenci ne smejo v učilnici uporabljati učiteljevega prenosnega računalnika brez njegovega dovoljenja.
- Učenci s šolskih računalnikov ne smejo dostopati do socialnih omrežij (Facebook, Network...).
- Učenci ne smejo šolskih računalnikov uporabljati za brskanje po neustreznih vsebinah (pornografija, nasilje...).
- Med poukom in v času dejavnosti ne uporabljamo mobitelov, glasbenih predvajalnikov in snemalnih naprav. Za svojo lastnino smo odgovorni sami.
- V šoli je prepovedano nedogovorjeno fotografiranje in snemanje.
- V primeru neupoštevanja pravil učitelj napravo odvzame in o prekršku obvesti razrednika, le-ta pa starše. Napravo odda ravnatelju.
- Odvzeto izroči ravnatelj staršem.
- Nepooblaščen uporabo snemalnih in drugih naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

5.1.3 Druge omejitve glede prinašanja predmetov v šolo

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

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

5.1.4 Šolska in druga tekmovanja

Učenci, ki se udeležijo šolskih tekmovanj, so na dan tekmovanja pri pouku. Omogočimo jim uro počitka pred tekmovanjem in čas za kosilo.

Učenci, ki tekmujejo na področnih in državnih tekmovanjih in so tekmovanja organizirana na delovni dan, lahko ostanejo na dan tekmovanja doma (razen učenci, ki se udeležijo športnih tekmovanj). En dan po tekmovanju so oproščeni spraševanja, če se na dan tekmovanja vrnejo domov po 17. uri. Lahko pa se z učitelji dogovorijo drugače.

Če je področno in državno tekmovanje organizirano v soboto, so učenci v petek pri pouku.

5.1.5 Dnevi dejavnosti, ekskurzije, šole v naravi in druge prireditve

Organizator dejavnosti, ekskurzije ali prireditve določi pravila, ki so specifična za posamezno dejavnost: določi kraj, čas prireditve, udeležence – spremljevalce in zadolžitve letih.

Vsi udeleženci posameznih dejavnosti upoštevajo postavljena pravila (in hišni red doma in v šoli v naravi).

Prihod na določeno mesto – 10 minut pred začetkom na zbirnem mestu, opravičilo v primeru odsotnosti odda učenec vnaprej vodji skupine ali razredniku.

Vrnitev: Vse dejavnosti in ekskurzije se vedno zaključijo pred šolo ob določenem času za vse učence.

5.2 RAVNANJA

5.2.1 Prihajanje učencev v šolo

- Učenci morajo priti v šolo pravočasno in največ 10 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa.
- Jutranje varstvo za učence 1. razreda traja od 6.20 do 8.20, najkasneje pa učenci pridejo do 7. 30 zaradi zajtrka. V kolikor potrebujete jutranje varstvo pred 6.20, gredo učenci v vrtec Hoče, kjer počakajo učiteljico (vrtec prične obratovati ob 5.30).
- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.
- V šolo prihajajo učenci ob določeni uri, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učenci vozači. Ob prihodu v šolo se učenci v predprostoru preobujejo v copate in odložijo oblačila v garderobne omarice. Učenci prve triade ter 4. in 5. razreda se preobujejo in odložijo oblačila v svoji garderobi.
- Učenci se pred poukom lahko zadržujejo v jedilnici, knjižnici ali računalniški učilnici. V učilnice se odpravijo ob 8. 15.
- Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit, po predpisih opremljeno kolo. Obvezna je uporaba čelade. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

- Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, s skiroji ali kotalkami prepovedan. Če učenec v šolo pride tako, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

PODRUŽNICA REKA- POHORJE

- *Učenci v jutranje varstvo prihajajo najkasneje do 7. 30 (zaradi zajtrka), ostali učenci (vozači) se priključijo oddelku in upoštevajo pravila JUV.*

5.2.2 Odpiranje učilnic

- Učenci morajo počakati učitelja pred začetkom šolske ure v učilnici, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces.
- Učilnice odpirajo učitelji.

5.2.3 Odhajanje učencev iz šole

- Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov.
- Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih, dejavnosti.
- Po končani zadnji šolski uri pouka in ob koncu drugih dejavnosti učitelj pospremi učence od 1. do 5. razreda v garderobo.

5.2.4 Izjemni odhodi učencev med poukom

- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.
- Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu obvesti starše.
- Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti le, če po njega pridejo starši.
- Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.
- Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriki odsotnosti učencev oz. pod opombe.

5.2.5. Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

- Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca.
- Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti starše, da pridejo po otroka.
- V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja (nezavest, krvavitve...), je potrebno poklicati reševalce (112) in obvestiti starše.
- Če je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine ...), je šola dolžna o tem obvestiti tudi policijo. V vsakem primeru poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

5.2.6 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

- Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno.
- V učilnice lahko vstopijo straži in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja.
- Do učilnic v prizidku prihajajo le starši učencev 1. razreda. Starši učencev ostalih razredov počakajo v hodniku pri garderobi.
- *PODRUŽNICA REKA - POHORJE: v učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja ali vodje podružnice.*
- Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.
- Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.
- Straži se v času kosila in popoldanske malice ne zadržujejo v jedilnici.
- *PODRUŽNICA REKA-POHORJE: starši se v času, ko pridejo po otroka, ne zadržujejo v učilnicah (v času pouka tudi ne na igrišču), ampak počakajo v pritličju ali pred vhodom v šolo.*

5.2.7 Pouk

- Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.
- Šolske ure se začene s pozdravom, z umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami.
- Učitelj na začetku ure izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku.
- Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca, ki ima težave, k učitelju (razpored učiteljev je objavljen na oglasni deski v zbornici 1), svetovalni delavki, ravnatelju (po tem vrstnem redu).
- Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele, ko jim to dovoli učitelj.

5.2.8 Spoštovanje šolske in tuje lastnine

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

5.2.9 Sporočanje resničnih podatkov

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

5.2.10 Nenasilno vedenje

V šolskem prostoru ali pri dejavnostih, ki jih organizira šola, ni dovoljeno:

- kakršnokoli nasilje (fizično, psihično, spolno ali verbalno),
- motenje pouka in sošolcev pri delu,

- prilaščanje tuje lastnine,
- brskanje po tuji lastnini,
- izsiljevanje,
- kajenje, pitje alkohola in energijskih pijač in jemanje poživil ali prinašanje le-teh,
- uporabljati kakršnihkoli nevarnih predmetov, s katerimi lahko povzročijo telesne poškodbe ali materialno škodo.

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

V skladu s 6. členom Zakona o preprečevanju nasilja v družini je vsak strokovni delavec šole dolžan obvestiti center za socialno delo, policijo ali državno tožilstvo, kadar sumi, da je otrok žrtev nasilja.

6. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

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

6.1 Preventivne ukrepe:

- svetuje in usposablja učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- preprečuje dostop učencem do nevarnih snovi in naprav,
- zagotavlja, da so objekti, učila, oprema strojev in naprav v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- usposablja delavce za varno delo,
- varuje osebne podatke,
- zagotavlja ustrezno število spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotavlja učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- seznanja učence in starše z načrtom varnih poti,
- opozarja na varnost v prometu, pri skakanju v vodu in na nevarnost pirotehničnih sredstev.

6.2 Aktivne ukrepe:

- dežurstvo v prostorih in na šolskih površinah,
- kontrola vstopa obiskovalcev šole,
- ukrepi v primeru nezgod in epidemij,
- v skupnih šolskih prostorih ni več oseb, kot je glede na prostor predvideno,
- določen čas in načini uporabe igrišč in drugih zunanjih površin šole,
- opredeljen način prihoda in odhoda učencev v šolo,
- oblikovanje oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- vključevanje učencev v tečaj za vožnjo s kolesi in opravljanje kolesarskega izpita,
- opravljanje tehničnega pregleda koles učencev petih razredov pred kolesarskim izpitom,
- nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo.

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

6.3 Posebno varstvo učencev

Šola mora varovati učence pred:

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

6.3.1 Dežurstva učiteljev

Za zagotavljanje varnosti in nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega dela opravljajo učenci in učitelji dežurstvo v posameznih šolskih prostorih.

Učitelji lahko predlagajo za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oziroma kršijo dogovore, vzgojne ukrepe skladno z vzgojnimi postopki zapisanimi v Vzgojnem načrtu.

Naloge učiteljev:

- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci,
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru,
- pregledajo in zaklenejo učilnico po končanem pouku,
- nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja,
- kontrolirajo garderobe učencev in poskrbijo, da so te urejene.

Učitelj v OPB v jedilnici v času kosila skrbi, da učenci:

- mirno in urejeno prihajajo v jedilnico,
- gredo k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

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

V času kosila se učenci, ki niso naročeni na kosilo, ne zadržujejo v jedilnici.

6.3.2 Dežurstva učencev

Dežurstvo v razredu – rediteljstvo

Vsaka oddelčna skupnost določi vrstni red rediteljev (od 1. do 5. razreda - dva učenca, od 6. do 9. razreda – 3 učenci), ki opravljajo svoje delo en teden in imajo naslednje naloge:

- skrbijo, da so učilnica ali prostori, v katerih učenci delajo, vedno čisti in pospravljeni,
- ob prihodu učitelja v razred ga seznanijo o odsotnosti učencev,
- po končani uri počistijo tablo, uredijo učilnico in prezračijo učilnico (okna so odprta le v prisotnosti učitelja),
- v odmorih pazijo, da ne pride do poškodb opreme in odtujitve lastnine in o tem poročajo razredniku,
- v glavnem odmoru prinesejo iz jedilnice v razred malico za učence (od 1. do 5. razreda pa iz predprostora v prizidku v razrede), ob koncu odmora pobrišejo mize in odnesejo posodo ter ostanke hrane v jedilnico,
- opravljajo druge naloge, za katere jih pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

Dežurstvo pri vходу

V kolikor je zaposlen informator na šoli, dežurni učenec pri vходу ni potreben. Sicer so naloge dežurnega učenca zaupane učencem 8. in 9. razredov. Dežurne učence na dežurstvo pripravijo razredniki, ki učence na razrednih urah natančno seznanijo z navodili za dežurne učence.

PODRUŽNICA REKA-POHORJE: dežurstva pri vходу v času pouka ni.

6.3.4 Dežurstvo hišnika

Zaradi zagotavljanja varnosti ob pomembnejših dnevih in večjih šolskih prireditvah opravlja hišnik obhode in dežurstvo po razporedu, ki ga določi ravnatelj.

7. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

7.1 Zdravstveni pregledi:

- šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev (zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja),
- starši spremljajo svoje otroke na sistematske zdravstvene preglede in cepljenje,
- po šolskem koledarju imajo na dan sistematskega pregleda učenci pouk.

7.2 Zobozdravstvena preventiva in učenje pravilnega čiščenja ter nega zob:

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

7.3 V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni in uši:

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

8. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Vsak izostanek učenca od pouka pri rednih in izbirnih predmetih ali dejavnostih v okviru šole vodi razrednik v dnevniku dela za posamezen razred.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj pri posameznih urah po najavi reditelja.

Starši vsak izostanek učenca sporočijo razredniku. Vzrok izostanka pa sporočijo najkasneje v petih delovnih dneh, razen v primeru tri dni prej napovedane odsotnosti. Odsotnost morajo opravičiti osebno ali v pisni obliki.

Če šola ni obveščena o vzroku izostanka v 5 delovnih dneh od prvega dne izostanka, šola obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Za izostanek, daljši od pet dni, razrednik zahteva zdravniško potrdilo.

Izostanek od pouka javijo starši razredniku, v pisarni za obračun šolskih položnic pa se dogovorijo o odjavi prehrane.

Udeležba na dnevih dejavnosti je obvezna. Za plačljive dejavnosti je potrebno opravičeno odsotnost javiti organizatorju najmanj tri dni pred izvedbo (razen v primeru bolezni), sicer morajo starši poravnati nastale stroške.

V primeru izostanka učenci sami poskrbijo, da nadoknadijo učno snov, ali si poiščejo pomoč učitelja (pogovorne ure); mlajšim pomagajo starši po navodilih učitelja.

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

9. VZGOJNI UKREPI/POSTOPKI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojni ukrepi so posledica kršitev šolskega reda in šolskih pravil. So strokovne odločitve, da se ukrep izvede. Odločitev je lahko individualna (učitelj) ali skupinska (konferenca).

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

Vzgojni ukrepi/postopki so usmerjeni pedagoško strokovni postopki, ki se uporabijo pri ponavljajočih, pogostejših in obsežnejših kršitvah pravil šolskega reda. Uporabljajo se v primerih, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne popravi svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben.

Ob neustreznih oblikah vedenja (lažje/hujše kršitve) učitelj uporablja spodaj navedene vzgojne postopke (oz. stopnje kršitev) in upošteva načelo postopnosti.

9.1 Vzgojni postopki

1. STOPNJA KRŠITVE : Obvestilo razredniku

Prisotna: učenec, učitelj.

Učitelj izpolni obvestilo za razrednika; sledi pogovor učitelja in učenca.

Priloga: Obvestilo 1

Ob ponovitvi kršitve sledi

2. STOPNJA KRŠITVE : Restitucija

Prisotna: učenec, učitelj.

Po pouku pogovor učenca z učiteljem. Učitelj zapiše kršitev, učenec pripravi načrt, kako bo nastalo situacijo popravil. Z načrtom se mora oškodovanec strinjati. Učenec mora zapisan načrt uresničiti.

Strokovni delavci učenca predvsem vzpodbujajo, usmerjajo in spremljajo proces restitucije.

Priloga: Obvestilo 2

Obvestilo za razrednika podpiše učenec, učitelj in starši.

V primeru hujše kršitve, ponavljajočih se kršitev, neizpolnjevanje dogovorov restitucije sledi

3. STOPNJA KRŠITVE : Odstranitev, poostren nadzor, ukinitvev pravic

Prisotni so: učenec, učitelj, razrednik, svetovalna delavka

Učenec mora zapustiti razred. V času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Šola zagotovi prostor in nadzor.

Če se kršitve dogajajo v času malice, odmora, proste ure (...) se ta stopnja kršitve glasi:

Poostren nadzor

Poveča se nadzor nad učencem v času malice, odmorov, prostih ur (...).

V primeru odstranitve, poostrenega nadzora, hujših kršitev, ponavljajočih se kršitev, neopravljene restitucije se učencu ukinejo nekatere pravice, pridobljene s statusi in ugodnostmi, ki jih nudi šola. Po pouku sledi pogovor, praviloma še isti dan. Skupaj analizirajo nastali položaj in se dogovorijo o nadaljnjem sodelovanju.

O kršitvi učitelj obvesti starše.

V primeru nadaljevanja kršitev sledi

4. STOPNJA KRŠITVE : Pogovor pred vzgojnim opominom

Prisotni so: učenec, učitelj, razrednik, starši, svetovalna delavka in ravnatelj.

V primerih izvajanja pedagoškega procesa izven šole lahko šola za učence, ki z neupoštevanjem navodil lahko povzročijo ogrožanje svoje in varnosti drugih, poskrbi za nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.

V primeru hujših kršitev pravil učitelju ni potrebno upoštevati načela postopnosti.

5. STOPNJA KRŠITVE : Vzgojni opomin – glej pravilnik.

V primeru reševanja učnih, osebnostni, socialnih in čustvenih težav učencu nudimo primerno obliko pomoči s strani učitelja in svetovalne službe).

9.2 Hujše kršitve:

- ponavljajoče istovrstne lažje kršitve (Lažje kršitve: učenec ne zapisuje snovi med uro, ne dela domačih nalog, nespoštljivo ravna s hrano in šolsko lastnino, zamuja k pouku...) za katere so že bili izvedeni vzgojni postopki,
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur,
- uporaba mobilnega telefona ali drugih elektronskih naprav med poukom; nedovoljeno snemanje, javno objavljanje posnetkov;
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah;
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole;
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- popravljanje in vpisovanje ocen v 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, dnevnih 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, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno- izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.

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

- pisna zahteva učečega učitelja,
- sklep katerega od organov šole (razrednik, učiteljski zbor, ravnatelj),
- dogovor šole in staršev o določenem skupnem ravnanju,
- obveza učenca o določenem ravnanju ipd.

Vzgojni ukrepi se dokumentirajo kot:

- obvestila razredniku
- zapisi določenih služb oz. organov
- zapisniški sklepi učiteljske konference.

Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč in se mu morajo podrediti.

9.3 Administrativni ukrepi – vzgojni opomini

Minister podrobneje določi postopek izrekanja vzgojnih opominov.

Izreče se, kadar so izčrpana vsa pedagoška sredstva, vsebovana v vzgojnem načrtu šole. Izrek vzgojnega opomina je povezan z obveznostjo izvajanja usmerjenih individualiziranih proaktivnih, svetovalnih in drugih vzgojnih dejavnosti in s sodelovanjem zunanjih institucij (svetovalni centri, centri za socialno delo, dispanzerji za psihohigieno itd.).

Na podlagi 60.f člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo in 102/07) minister za šolstvo in šport izdaja P R A V I L N I K o vzgojnih opominih v osnovni šoli: **PRILOGA**

10. PRAVILNIK O PODELJEVANJU, PRIZNANJ IN NAGRAD UČENCEM OŠ DUŠANA FLISA HOČE

1. člen

Osnovna šola Dušana Flisa Hoče podeljuje pohvale, priznanja in nagrade za posebne uspehe in dosežke učencev.

2. člen

S tem pravilnikom se določa vrsta pohval, priznanj in nagrad, dosežki, za katere se podeljujejo in čas podeljevanja.

3. člen

Obstaja hierarhija, po kateri so največ vredne nagrade, sledijo priznanja in potem pohvale. Pohvale so lahko pisne ali ustne, priznanja pisna, nagrade pa materialne, praviloma knjižne.

4. člen

Ustne pohvale se izrekajo sproti in jih izreka razrednik, pisne pohvale, priznanja in nagrade pa se podeljujejo ob koncu šolskega leta. Pridobitev nagrade izključuje pridobitev priznanja, pridobitev priznanja pa izključuje pridobitev pohvale.

5. člen

*Pohvale, priznanja in nagrade se podeljujejo za **delo in trud, ki presega zahteve in pričakovanja učnega programa**. Zgolj za odličen učni uspeh in prizadevno delo se pohvale, priznanja ali nagrade ne podeljujejo.*

6. člen

Pohvale, priznanja in nagrade se podeljujejo za nesebično pomoč sošolcem, pomemben prispevek k ugledu šole in posebne dosežke v dejavnostih, ki so v organizaciji ali soorganizaciji šole oziroma so neposredno povezani z učno-vzgojnimi vsebinami.

7. člen

Za izjemne dosežke učenca, ki niso v organizaciji ali soorganizaciji šole oziroma niso neposredno povezani z učno-vzgojnimi vsebinami (šport, glasba...), se učencu izreče ustna pohvala in/ali se njegov dosežek predstavi učencem v vitrini in/ali šolski kroniki.

8. člen

Pričakovati je, da je v posameznem oddelku veliko učencev, ki ob določenih priložnostih za svoja dejanja zaslužijo ustno pohvalo. Pisno pohvalo, priznanje in nagrado pa naj, če naj le te ohranijo svoj namen in vrednost, dobi manjši delež učencev nekega oddelka (pisna pohvala do 5, priznanje do 3, nagrada do 2).

9. člen

Pohvale, priznanja in nagrade se podeljujejo le posameznim učencem za konkretna dejanja in ne skupini učencev ali posameznemu učencu za 'celoletno prizadevnost in učni uspeh'.

10. člen

Za mentorja učenca, ki je pridobil neko nagrado, se šteje nosilec učnega predmeta, pri katerem je učenec dobil nagrado.

Hoče, 14. 5. 2007

Ravnatelj: Bojan Struger

Pravila šolskega reda sprejme Svet zavoda OŠ Dušana Flisa Hoče na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev. Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt. Pravila šolskega reda se objavijo tudi v publikaciji in na spletni strani šole.

Učiteljski zbor OŠ Dušana Flisa Hoče je podal pozitivno mnenje k predlogu Pravil šolskega reda dne 13. 10. 2010.

Svet staršev OŠ Dušana Flisa Hoče je podal pozitivno mnenje k predlogu Pravil šolskega reda na dopisni seji z dne 26. 11. 2010.

Svet zavoda OŠ Dušana Flisa Hoče je sprejel Pravila šolskega reda na dopisni seji z dne 2. 11. 2010.

Ravnatelj:
Bojan Struger, prof.

P R A V I L N I K o vzgojnih opominih v osnovni šoli

I. SPLOŠNI DOLOČBI

1. člen

(vsebina pravilnika)

Ta pravilnik ureja izrekanje vzgojnih opominov v osnovni šoli.

2. člen

(izrekanje vzgojnih opominov)

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.

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

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.

II. POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNIH OPOMINOV

3. člen

(postopek izrekanja vzgojnih opominov)

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznaní učiteljski zbor.

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

4. člen

(način izrekanja vzgojnih opominov)

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.

5. člen

(obvestilo o vzgojnem opominu)

Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne šoli. Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev oziroma če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, obvesti o tem starše.

6. člen

(evidentiranje vzgojnih opominov)

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

Izrek opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in v mapo vloži izvod vzgojnega opomina, ki so ga podpisali starši oziroma izvod obvestila iz drugega odstavka 5. člena tega pravilnika.

7. člen

(individualizirani vzgojni načrt)

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi ta šola. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

8. člen

(prešolanje)

Šola starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, obvesti o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev, v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli.

III. PREHODNA IN KONČNA DOLOČBA

9. člen

(uporaba predpisa)

Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 75/04) se uporablja do 31. avgusta 2009.

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

10. člen

(veljavnost pravilnika)

Ta pravilnik začne veljati petnajsti dan po objavi v Uradnem listu Republike Slovenije, uporabljati pa se začne 1. septembra 2009.

Št. 0070-67/2008, Ljubljana, dne 10. julija 2008

dr. Milan Zver l.r.
Minister za šolstvo in šport

PRILOGE PRAVIL UKREPANJ, RAVNANJ IN OBNAŠANJA PRI VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNEM PROCESU:

Pravila za šolski prostor:

- športna dvorana,
- učilnica tehnike, fizike, kemije, biologije, gospodinjstva,
- učilnica za računalništvo, tehnični pouk,
- knjižnica,
- podružnica.

Pravila za organizirane dejavnosti:

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

PRAVILA VARNOSTI IN VARNOSTNI UKREPI ZA UČENCE

I. Pri pouku tehnike in tehnologije je potrebno upoštevati:

- v učilnici oz. delavnici se morata vzdrževati red in snaga. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi. Hrup in nemirno sprehajanje po delovnem prostoru povzročata nered;
- 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 tiste dele, ki lahko zagrabi človeka ali ga urežejo pri delu;
- pri delih na strojnem orodju je obvezno delovno oblačilo s tesno prilegajočimi se rokavi v zapestju, brez frfotajočih delov v pasu in trakovi ali rute, ki preprečujejo, da bi se lasje ujeli v vrteče se dele orodij. Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih dela vedno po en učenec pod nadzorom učitelja. Pri strojih delata vedno po dva pod nadzorom učitelja. Napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje;
- ko je stroj v pogonu, se ne sme od njega odstraniti tisti, ki dela z njim. Če mora stopiti stran, stroj izključi in odide, ko se stroj ustavi;
- umazane roke slabijo prijemanje orodij. Orodja uporabljamo s čistimi rokami;
- učenci se ne smejo igrati z električno napeljavo. Pri delu z električnimi pripravami je treba uporabljati orodje z izoliranimi ročaji in se strogo držati varnostnih predpisov;
- dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest;
- za spravljanje in delo s strupenimi in jedkimi snovmi se določijo posebni prostori. Pred delom z njimi mora učenec točno vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami. V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna priprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na pripravi. Rokov se moramo točno držati. Za to skrbi vodja kabineta oziroma učitelj tehnične vzgoje. V vsaki delavnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj tehničnega pouka, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Po nudenju prve pomoči napoti, če je potrebno, učenca v zdravstveni dom. Za varnost učencev pri

pouku tehnične vzgoje je odgovoren učitelj tehničnega pouka, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za izvajanje le-teh;

- uporaba obdelovalnih orodij in strojev pri tehnični vzgoji v osnovni šoli naj poteka po predlogu Ministrstva za šolstvo in šport in po legendi, ki je sestavni del Izjave o varnosti.

II. Pri pouku fizike, kemije in biologije je potrebno upoštevati:

- delo učitelja kemije, fizike in biologije mora biti temeljito pripravljeno na pouk;
- pred učno uro morajo učitelji preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, vse v redu;
- učitelj upošteva varnostna navodila, ki so podana v učbeniku, priločniku in z varnostnimi ukrepi seznaniti tudi učence. Učilnice so opremljene z varnostnimi plakati;
- pri eksperimentiranju, pri katerem nastajajo zdravju škodljivi plini, morajo biti dani pogoji za dobro zračenje (opravljen mora biti temeljit pregled prezračevalne roke);
- vse kemikalije morajo biti varno zaklenjene v ognjevarni omari. Dostop do kemikalij je dovoljen samo pod učiteljevim nadzorstvom (opravljen mora biti temeljit pregled ognjevarne omare);
- učitelj mora učence pravočasno in temeljito seznaniti z nevarnostmi, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje in so lahko posledica uporabe kemikalij, steklovine in aparatur, npr. onesnaženi zrak z SO_2 , Cl_2 , H_2S , z dušikovimi oksidi in ostalimi jedkimi ter strupenimi kemikalijami, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in koničastimi orodji in drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara itd;
- učitelj mora učence pravočasno in temeljito seznaniti o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu;
- z električnimi napravami lahko ravnaajo učenci le pod nadzorom učitelja;
- še zlasti mora učitelj vedno kontrolirati lahko vnetljive snovi in oksidante zaradi preprečevanja požara;
- pred vsako uro eksperimentiranja naj učitelj pred poukom preveri reagente, aparature in procese;
- učitelji in učenci morajo pri delu z nevarnimi snovmi obvezno uporabljati zaščitno obleko, zaščitna očala in rokavice;
- vse odpadne kemikalije se odlagajo v za to pripravljene posode.

III. Učenci pri pouku gospodinjstva upoštevajo naslednje dogovore:

- v razred vstopajo točno, se umirijo in pozdravijo učitelja;
- k pouku pridejo pripravljene, med poukom upoštevajo učiteljeva navodila za delo, aktivno sledijo in sodelujejo pri pouku.

Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja navodila:

- pred začetkom pouka gospodinjstva - pri praktičnem delu - učenci počakajo učitelja pred gospodinjsko kuhinjo in ne vstopajo brez dovoljenja;
- nadenejo si zaščitno obleko, spnejo dolge lase z gumico in si temeljito umijejo roke pri umivalniku v učilnici ali gospodinjski kuhinji;
- delovno površino očistijo najprej z mokro krpo in čistilnim sredstvom, nato

- obrišejo s suho krpo;
- pregledajo navodila za delo in recept za pripravo jedi;
- pripravijo potrebne pripomočke za pripravo jedi in živila;
- delajo po navodilih;
- pri delu pazijo na red in čistočo;
- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo učenci iz omaric pod učiteljevim nadzorom;
- živila za pripravo jedi jemljejo učenci iz omaric in hladilnika pod učiteljevim nadzorom;
- štedilnik in druge aparate vključijo učenci po navodilih in nadzorom učitelja;
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti;
- v učilnici pripravijo jedilni kotiček – uporabijo ustrezno število miz in stolov glede na število učencev. Mize pogrnejo s prti in pripravijo pogrinjke;
- posodo splaknejo v pomivalnem koritu in jo nato odložijo v pomivalni stroj;
- smeti odlagajo ločeno (biološki in drugi odpadki);
- tla pometejo. V primeru mokrih tal le-te obrišejo s suho krpo;
- gospodinjsko kuhinjo zapustijo čisto.

IV. Učenci pri pouku likovne vzgoje upoštevajo naslednje dogovore:

- v razred prihajajo točno z vsemi dogovorjenimi materiali – pripomočki, se umirijo in pozdravijo učitelja;
- če nimajo dogovorjenih materialov, počakajo na navodila učitelja;
- na neurejenost, poškodbe v razredu/na svojem mestu takoj opozorijo učitelja;
- če zamudijo pouk, učitelju navedejo razlog za zamudo in se opravičijo;
- če učitelja 5 minut po zvonjenju še ni v razredu, učenci to sporočijo v zbornico oz. v tajništvo šole in se pozanimajo, ali imajo nadomeščanje ure;
- pri pouku 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; če likovne naloge ne razumejo, prosijo učitelja za dodatno razlago;
- upoštevajo navodila učitelja za pravilno, varno in uspešno pripravo, uporabo in pospravljanje materialov in svojih izdelkov;
- pri ponavljanju, utrjevanju teoretičnih znanj in vrednotenju ali ocenjevanju izdelkov poslušajo učitelja in drug drugega, ne klepetajo ali kako drugače motijo pouka;
- če so likovno nalogo - izdelek - že končali in pospravili in če učitelj ni dal druge naloge, urejajo svoj likovni zvezek, uporabljajo učbenik, berejo iz učbenika;
- med poukom ne uporabljajo mobilnih telefonov ali drugih elektronskih naprav;
- med poukom ne uživajo hrane ali pijače;
- pri pospravljanju, čiščenju reditelj opozarja učence in v primeru zavračanja odgovornosti obvešča učitelja, reditelj zapušča razred zadnji in poskrbi za pozabljene stvari in urejenost učilnice;
- učilnico zapustijo takrat, ko so pospravili svoje materiale, počistili svoje mize, okolico svojih miz oziroma ko učitelj zaključi pouk.

V. Pri pouku ŠVZ

Za normalno, pravilno in varno vadbo so potrebna pravila, ki veljajo za učitelje in učence. Veljajo na vseh športnih igriščih pri šoli in v telovadnici. V njih so opredeljeni pomembni ukrepi za izvajanje pouka športne vzgoje:

- v telovadnici mora biti pred pričetkom šolskega leta pregledano in popravljeno vse telovadno orodje;
- vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti hišniku, med tem pa se uporaba okvarjenega telovadnega orodja ne sme uporabljati;
- igrišče pri šoli in naprave na njem morajo biti ustrezno urejene;
- učenci prihajajo k prvi šolski uri ŠVZ (ob 7.25), torej 5 minut pred pričetkom pouka v garderobo, ločeno za dečke in deklince;
- ko učenci izvajajo uro ŠVZ, se garderobna vrata s strani hodnika zaklenejo, da ne bi prišlo do odtujitve kakšne materialne vrednosti;
- v telovadnici ali na šolskem športnem igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora učitelja;
- učenci morajo biti pri pouku ŠVZ oblečeni tako, da njihova obleka ne more povzročiti nesreč (preširoke majice, neustrezni drseči copati, nespeti lasje ipd.);
- učenci ne smejo imeti na ali pri sebi med poukom ŠVZ predmetov, ki bi lahko poškodovali njih ali pa druge učence in učitelje (ure, zapestnice, uhane, prstane, zvečilne gumije, razne obeske, ključke ...);
- strogo prepovedano je pri uri ŠVZ imeti GSM aparate oz. kakršne koli aparate, ki ne sodijo k uram ŠVZ;
- učitelji morajo pri težjih vajah skrbeti za varno izvedbo vaj, to pomeni, da varujejo sami ali s pomočjo učencev;
- kadar se opravljajo ure ŠVZ, pri katerih je večja nevarnost poškodb (hokej, gimnastika, košarka, vaje z medicinkami, nogomet, kjer žoga lahko pade na parkirni prostor), je nujno, da učenci upoštevajo posebna navodila učiteljev ŠVZ;
- na zunanjih igriščih uporabljajo učenci športne copate – teniske, ki jih po prihodu v garderobo sezujejo v predprostoru, da ne pride do zdrsa v hodniku, pa tudi garderoba ostane čista;
- v času malice je dostop do telovadnice (vrata s hodnika) zaklenjen (9.55 – 10.15);
- kadar so učenci pri uri ŠVZ na športnih igriščih, so garderobna vrata prav tako zaklenjena;
- po končani uri ŠVZ imajo učenci dovolj časa na razpolago za higieno in preoblačenje, garderobo pa zapustijo ob zvonjenju in ne prej;
- učenci pazijo, da garderobnih prostorov ne zmočijo oz. polivajo z vodo, da ne pride do poškodb;
- učenci naj v garderobi ne ugašajo luči, se ne potiskajo, skrivajo, lovijo, pretepajo ...;
- če pride do poškodbe učenca pri uri ŠVZ, učitelj o tem obvesti starše,
- o poškodbi se napiše zapisnik,
- kadar učitelj ŠVZ opravi zadnjo uro in za njim ne pride nihče več v telovadnico, zaklene garderobna vrata, tako se onemogoči nenadzorovan vstop v telovadnico drugih učencev, ki so brez učitelja oz. nimajo katere druge zadolžitve;
- kadar ure ŠVZ nadomeščajo ostali učitelji, se upoštevajo enaka pravila oz. varnostni ukrepi;

VI. Pravila obnašanja in ravnanja učencev v šolski knjižnici

Splošno

Knjižnica s svojo dejavnostjo vsem uporabnikom:

- omogoča uporabo izobraževalnih gradiv;
- prispeva k njihovem informacijskem opismenjevanju;
- navaja na vseživljenjsko učenje;
- daje v uporabo knjižno gradivo v prostorih knjižnice;
- izposoja knjižno gradivo iz knjižnice.

Delovni čas

- Vse storitve knjižnice so uporabnikom na voljo v času, ko je knjižnica odprta. To je med šolskim letom od ponedeljka do petka, od 7:30 do 14:30.

Članstvo

- Ob vpisu v šolo postanejo člani šolske knjižnice vsi učenci.
- Dobijo člansko izkaznico, ki ni prenosljiva in je ne smejo posojati drugim osebam, čeprav so vpisane v šolsko knjižnico.
- Članarine ni.
- Knjižno gradivo je vsem uporabnikom dostopno brezplačno.
- Gradivo si uporabniki izberejo sami ali s pomočjo knjižničarke in se zanj zadolžijo v izposoji.

Izposoja

- Je omejena na 4 enote knjižnega gradiva.
- Gradivo se izposoja za 21 dni.
- Knjižno gradivo je možno podaljšati za 14 dni, če ga med tem niso rezervirali drugi uporabniki.
- Knjige, ki so namenjene za obvezno domače branje, ni možno podaljšati. Te knjige je potrebno vrniti v določenem času, da si jih lahko izposodijo še ostali učenci.
- Referenčno gradivo (leksikoni, slovarji, priročniki, učbeniki, enciklopedije, atlasi,...) lahko učenci med tednom uporabljajo samo v prostorih šolske knjižnice. Po dogovoru s knjižničarko si ga je možno izposoditi v petek in vrniti v ponedeljek do 9:00.
- Zamudnina se ne zaračunava.
- Na prekoračitveni rok izposoje so uporabniki ustno opozorjeni s strani knjižničarke.
- Dokler ne poravnajo svojih obveznosti, si ne morejo izposoditi drugega gradiva.
- Učenci ob koncu šolskega leta vrnejo gradivo v knjižnico, preden dobijo spričevalo.

Odnos do knjižnega gradiva

- Uporabniki morajo skrbno ravnati s knjižnim gradivom, opremo in napravami v knjižnici.
- Pisanje, podčrtavanje, barvanje, vihanje, trganje listov in kakršno koli drugo uničevanje ni dovoljeno.
- Na poškodovano gradivo uporabnik opozori knjižničarko ob vračanju le-tega v knjižnico.
- Izgubljeno ali poškodovano knjižno gradivo knjižničarka izloči in ga odpiše.

- Kdor knjižno gradivo izgubi ali ga poškoduje, ga mora nadomestiti z enako enoto, ali pa z novo enoto, katere vrednost je enaka poškodovani ali izgubljeni enoti.

Obnašanje v prostorih knjižnice

- Vstop v knjižnico je dovoljen vsem uporabnikom, ki so odložili vrhnja oblačila, torbe in podobno na prostor, ki je za to določen. V knjižnico prihajamo obuti v copate.
- Knjižnica je študijski prostor, zato smo v njem primerno tiho, ne kričimo, ne tekamo in ne motimo drugih obiskovalcev.
- Uživanje hrane in pijače v knjižnici ni dovoljeno. Prav tako ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov.
- V knjižnici lahko beremo knjige, revije, pišemo referate, domače naloge, se učimo, bogatimo svoj besedni zaklad in splošno razgledanost ter najdemo svoj mir.

VII. V računalniški učilnici je potrebno upoštevati:

- pred pričetkom pouka (v odmoru) učenci počakajo pred računalniško učilnico;
- vstop v računalniško učilnico je dovoljen samo v spremstvu učitelja – izvajalca pouka;
- morebitne težave z računalniško opremo učitelj sporoči računalnikarju;
- ob koncu ure učitelj skupaj z učenci pregleda celotno računalniško učilnico glede morebitnih namernih poškodb računalniške opreme;
- uporaba mobilnih telefonov v računalniški učilnici je prepovedana;
- prepovedano je nameščanje in odstranjevanje programske opreme;
- prepovedana je uporaba USB ključkov brez dovoljenja učitelja, prav tako je prepovedano brisanje kakršnihkoli podatkov iz računalnikov;
- preden učenci zapustijo računalniško učilnico, izklopijo računalnike, ugasnejo ekrane in pospravijo delovno mesto za seboj.

VIII. Na zunanjih igralih je potrebno upoštevati:

- na igrišče 1. triade se hodi skozi vhod pri garderobi v prizidku;
- učenci ne uničujejo rastlinja na igrišču;
- če učenci vidijo kakršnekoli poškodbe igral, so o tem dolžni obvestiti učitelja;
- hoja po toboganu je prepovedana;
- strogo prepovedano je namerno uničevanje igral;
- na igralih se morajo učenci obnašati strpno;
- potiskanje in prerivanje na igralih je prepovedano;
- zadrževanje tujih oseb v času VIZ dela na šoli je prepovedano;
- vodenje psov na igrišče je strogo prepovedano.

PRAVILA OBNAŠANJA V UČILNICI ZA KEMIJO IN BIOLOGIJO

- Učitelj ali laborant skrbi za nemoten potek izvajanja vzgojno izobraževalnega dela in hkrati skrbi, da ne pride do nevarnosti požara v prostoru, kjer se nahaja ali ga občasno uporablja.
- Učitelj ali laborant spremlja požarno varnost in o morebitnih pomanjkljivostih obvesti vodstvo šole.
- 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, povečana temperatura, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in koničastimi orodji in drugimi predmeti, nevarnost eksplozije in mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara, itd.) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.
- Učitelj in laborant morata biti pripravljena na pouk. Upoštevati morata varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro morata preveriti, ali je z laboratorijskim materialom, ki ga nameravata uporabiti, vse v redu.
- Učenci morajo upoštevati dana navodila, ki jih posredujeta učitelj ali laborant ter ravnati po navodilih za varno delo.
- Vse nevarne kemikalije in naprave morajo biti varno shranjene 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). Med eksperimentiranjem je prepovedano uživati hrano in pijačo..
- V učilnici in kabinetu se morata vzdrževati red in čistoča. Tudi učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto pospraviti in očistiti.

PRAVILA

ukrepanj, ravnanj in obnašanja v GOSPODINJSKI UČILNICI

Pravila za učence: Pred začetkom pouka gospodinjstva počakajo na učitelja pred učilnico in ne vstopajo brez dovoljenja.

V učilnici se ravna po navodilih učitelja:

- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo učenci iz omaric le z učiteljevim dovoljenjem;
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se učenci dotikajo le z dovoljenjem učitelja;
- štedilnik in druge pripomočke uporabljajo 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 ali jih sortirajo (papir, organski odpadki, olja);

Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja pravila:

- nadenejo si zaščitno obleko 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.

PRAVILA

ukrepanj, ravnanj in obnašanja v UČILNICI ZA LIKOVNO VZGOJO

- v razred prihajajo točno z vsemi dogovorjenimi materiali - pripomočki, se umirijo in pozdravijo učitelja;
- če nimajo dogovorjenih materialov, počakajo na navodila učitelja;
- na neurejenost, poškodbe v razredu/na svojem mestu takoj opozorijo učitelja;
- če zamudijo pouk, učitelju navedejo razlog za zamudo in se opravičijo;
- če učitelja 5 minut po zvonjenju še ni v razredu, učenci to sporočijo v zbornico oz. v tajništvo šole in se pozanimajo, ali imajo nadomeščanje ure;
- pri pouku sedijo na svojih mestih in ne zapuščajo učilnice (razen v posebnih primerih z dovoljenjem učitelja);
- k pouku pridejo pripravljene, med poukom upoštevajo učiteljeva navodila za delo, aktivno sledijo in sodelujejo pri pouku; če likovne naloge ne razumejo, prosijo učitelja za dodatno razlago;
- upoštevajo navodila učitelja za pravilno, varno in uspešno pripravo, uporabo in pospravljanje materialov in svojih izdelkov;
- pri ponavljanju, utrjevanju teoretičnih znanj in vrednotenju ali ocenjevanju izdelkov poslušajo učitelja in drug drugega, ne klepetajo ali kako drugače motijo pouka;
- če so likovno nalogo - izdelek - že končali in pospravili in če učitelj ni dal druge naloge, urejajo svoj likovni zvezek, uporabljajo učbenik, berejo iz učbenika;
- med poukom ne uporabljajo mobilnih telefonov ali drugih elektronskih naprav;
- med poukom ne uživajo hrane ali pijače;
- pri pospravljanju, čiščenju reditelj opozarja učence in v primeru zavračanja odgovornosti obvešča učitelja, reditelj zapušča razred zadnji in poskrbi za pozabljene stvari in urejenost učilnice;
- učilnico zapustijo takrat, ko so pospravili svoje materiale, počistili svoje mize, okolico svojih miz oziroma ko učitelj zaključi pouk.

PRAVILA

ukrepanj, ravnanj in obnašanja v TELOVADNICI

Splošna navodila

- V telovadnico se med odmori ne hodi in ne zadržuje.
- Plezanje ali obešanje po lestvi, vrveh in krogih brez nadzora ni dovoljeno.
- Vstop med uro ni možen.
- Ob odhodu zadnji učenec, ki je v garderobi, ugasne luči in zapre za seboj.
- V telovadnici in na igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora.

Telovadno orodje

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

Vstop v telovadnico

- Učenci pred pričetkom ure športne vzgoje počakajo na učitelja športne vzgoje pred vhodom v telovadnico. Počakajo, da učenci, ki so imeli pred njimi športno vzgojo, zapustijo telovadnico.
- Učenci razredne stopnje pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom
- Učenci v garderobi odložijo obleko ter se preoblečejo v športno opremo.

Pripravljenost na športno vzgojo obsega

- ustrezno obutev: copati z neдрsečim podplatom ali športni copati, ki so namenjeni le za športno vzgojo v telovadnici;
- ustrezna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka; ustrezno urejeni lasje (speti);
- nakit in dragocenosti učenci ne nosijo k športni vzgoji.

Zaključek ŠVZ:

- Po končani ŠVZ se učenci preoblečejo v druga oblačila.
- Učenci po končani uri ŠVZ pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali.

PRAVILA

ukrepanj, ravnanj in obnašanja v UČILNICI ZA FIZIKO

- Učitelj ali laborant mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje (npr.: jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, kužnine, povečana temperatura, električna napetost, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in koničastimi orodji in drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara, itd.) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.
- Učitelji in laboranti morajo biti temeljito pripravljene 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.
- Vsi nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali v omarah. Učencev mora biti dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta.
- Za vse oblike praktičnih dejavnosti (demonstracijsko, individualno, skupinsko, množično eksperimentiranje) je pomembna varnost (upoštevanje napotkov za varno delo, skrbeti za svojo varnost, skrbeti za varnost pripomočkov in okolice).
- 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.

PRAVILA

ukrepanj, ravnanj in 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;
- Učenci morajo pred začetkom dela z računalnikom imeti čiste roke.
- v računalniški učilnici učenci ne malicajo.

Ukrepi:

Učenca, ki ne ravna v skladu z navodili učitelja, se opomni. Učencu se prepove delo na računalniku, če se kljub opozorilom in pogovorom z razrednikom še vedno neprimerno vede. V primeru hujših poškodb računalniške opreme, se naredi zapisnik nastale poškodbe, popis škode in učencu, ki je škodo povzročil, naloži, da to škodo poravnava. Na pogovor se pokliče tudi starše, tako da se jih seznanijo s situacijo.

PRAVILA

ukrepanj, ravnanj in obnašanja v UČILNICI ZA TEHNIKO IN TEHNOLOGIJO

Pri pouku tehnične vzgoje je potrebno upoštevati:

- V učilnici oz. delavnici se mora 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 samostojno zaganjati strojev. Pri strojih delata vedno po dva pod nadzorstvom učitelja.
- Napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje.
- Ko je stroj v pogonu, se ne sme od njega odstraniti tisti, ki dela z njim. Če mora stopiti stran, stroj izključi in odide, ko se stroj ustavi.
- Pri delu z električnimi pripravami je treba uporabljati orodje z izoliranimi ročaji in se strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- Za spravljanje in delo s strupenimi in jedkimi snovmi se določijo posebni prostori. Pred delom z njimi mora učenec točno vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami.
- V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna priprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na pripravi. Rokov se moramo točno držati. Za to skrbi vodja kabineta oziroma učitelj tehnične vzgoje.
- V vsaki delavnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj tehničnega pouka, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Po nudenju prve pomoči napoti, če je potrebno učenca v zdravstveni dom.
- Za varnost učencev pri pouku tehnične vzgoje je odgovoren učitelj tehničnega pouka, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za izvajanje le-teh.

PRAVILA

ukrepanj, ravnanj in obnašanja v ŠOLSKI JEDILNICI

PRAVILA ZA UČENCE:

Učenci:

- mirno in urejeno prihajajo v jedilnico,
- torbe in druge predmete pustijo pred jedilnico na odlagalnih poličkah,
- k razdeljevalnemu pultu se pomikajo mirno v vrsti brez prerivanja,
- ko so na vrsti kuharje pozdravijo in pokažejo blokec za kosilo,
- kosilo si odnesejo na pladnju k mizi, kjer obrok kulturno (pravilna uporaba jedilnega pribora) in v miru zaužijejo,
- po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili in pospravijo pribor ter posodo na odlagalni pult umazane posode,
- morebitne ostanke hrane odstranijo v posodo za organske odpadke,
- papirnate serviete odvržejo v koš za smeti,
- mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

UKREP:

Učitelji ali kuharji v jedilnici lahko odstranijo posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu s pravili obnašanja, ki veljajo za ta šolski prostor.

KNJIŽNIČNI RED

1. Šolska knjižnica s svojo dejavnostjo **omogoča uporabo knjižničnega gradiva** in s tem **prispeva k informacijskemu opismenjevanju in navajanju na vseživljenjsko učenje**. Njena osrednja vloga je:

- da učence in vse delavce šole oskrbuje s knjižničnim gradivom in informacijami,
- da motivira posameznike ter skupine za uporabo knjižnice, njenega gradiva oz. informacijskih virov,
- da svetuje in pomaga pri iskanju, izboru, vrednotenju, uporabi in predstavitvi informacij ter
- da sodeluje pri učenju uporabe knjižnice in njenih informacijskih virov.

Vsem uporabnikom nudi enake možnosti dostopa do informacij.

2. Člani šolske knjižnice so vsi učenci in delavci šole. **Storitve šolske knjižnice so brezplačne**. Članarine in zamudnine ni.

3. Vsak učenec ob prvem obisku v šolski knjižnici prejme **člansko izkaznico**, ki velja vsa leta šolanja na naši šoli. Imeti jo mora s seboj **ob vsaki izposoji gradiva**, sicer ga lahko knjižničarka zavrne. Za vračanje gradiva izkaznica ni obvezna.

Izkaznica ni prenosljiva. Če učenec izkaznico izgubi, plača stroške za novo izkaznico.

4. Knjižnica je odprta vsak dan od ponedeljka do petka med 7.30 in 14.30 (razen med izvajanjem KIZ in med malico).

5. Uporabniki si lahko izposodijo na dom vso knjižno gradivo, razen referenčnega gradiva (leksikonov, slovarjev, enciklopedij...), ne morejo si izposoditi tudi mediatečnega gradiva (CD-jev, kaset, videokaset, DVD-jev) in periodike (revij), ki jo lahko prebirajo v čitalnici. **Izposodijo si lahko največ 4 enote** knjižničnega gradiva (izjemoma več, če le-tega potrebujejo za pripravo referata ali seminarske naloge). **Rok izposoje je 21 dni**. Gradivo je možno podaljšati še za 21 dni, kar pa ne velja za obvezno domače branje. Če uporabniki gradiva ne vrnejo v določenem izposojevalnem roku, si dodatnega gradiva ne morejo izposoditi, dokler ne vrnejo zamujenega.

Ob koncu šolskega leta učenci vso izposojeno gradivo vrnejo v knjižnico.

6. Uporabniki skrbno ravnaajo s knjižničnim gradivom. **Izgubljeno ali namerno poškodovano gradivo**, ki ga je mogoče nadomestiti z novim, uporabniki **nadomestijo z enako enoto**. Za gradivo, ki ga ni mogoče nadomestiti, pa morajo uporabniki nadomestiti z vsebinsko in cenovno enakovrednim gradivom.

7. V prostorih šolske knjižnice se uporabniki primerno obnašajo. Ob vstopu in odhodu spoštljivo pozdravijo. V pogovoru s knjižničarko niso nesramni in jo spoštljivo ogovorijo. V prostoru se tiho ali šepetaje pogovarjajo, tako da **ne motijo ostalih uporabnikov**.

LAHKO:

- berejo knjige in revije,
- pišejo domačo nalogo, referat, plakat,
- se učijo,
- se pogovarjajo s prijatelji,
- rešujejo knjižne uganke,
- pomagajo mlajšim učencem,
- uporabljajo računalnik.

NE SMEJO:

- jesti in piti,
- tekati, se loviti in skrivati,
- glasno govoriti ali vpiti,
- se pretepati, preklinjati,
- trgati in uničevati knjig
- se norčevati iz mlajših,
- uporabljati mobilnega telefona.

V primeru, da ne upoštevajo pravil, morajo zapustiti prostor. Knjižničarka lahko za hujše kršitve reda in miru zahteva izreko kazni (v obliki pomoči v knjižnici ali vzgojnega ukrepa).

8. Vsak uporabnik šolske knjižnice ima pravico tudi do uporabe računalnika z dostopom do interneta, in sicer po predhodnem dogovoru s knjižničarko ter ob upoštevanju ustreznih navodil.

Računalnik je namenjen širjenju znanja pridobljenega pri pouku. Čas dela na računalniku je omejen. Vsak uporabnik ima pravico do strnjene **15-minutne uporabe računalnika na dan**. V kolikor je računalnik prost se lahko ta čas podaljša ali ponovi. Prednost imajo uporabniki, ki potrebujejo informacije za šolsko delo.

Pri vsakem računalniku je **le en uporabnik**, ostali se umaknejo in začasno zaposlijo z drugo dejavnostjo.

Prepovedano je igranje igrice, brskanje po spornih internetnih spletnih straneh (straneh z erotiko, pornografijo, grozljivimi vsebinami...).

Tiskanje je možno po dogovoru s knjižničarko in le za potrebe šolskega dela.

9. Uporabniki soustvarjajo prijazno okolje, v katerem vsak lahko najde svoj mir!

Knjižničarka: Lidija Mazgan,

Ravnatelj: Bojan Struger

PRAVILA

ukrepanj, ravnanj in obnašanja na EKSKURZIJAH, ŠPORTNIH DNEVIH, POHODIH

Organizator (ekskurzije, športnega dne ali tabora) izdelava načrt dejavnosti in v njem predvidi morebitne nevarnosti in ukrepe za preprečevanje nezgod. Načrt lahko izdelava na osnovi delnih načrtov, ki jih pripravijo posamezni učitelji ali vodniki. Pred začetkom dejavnosti mora načrt odobriti ravnatelj/ica. Po končani dejavnosti morajo spremljevalci podati pisno analizo ekskurzije, športnega dneva, tabora.

Načrt dejavnosti mora vsebovati vsaj:

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

Vodja mora udeležencem, spremljevalcem, učencem in staršem posredovati ustrezna navodila.

- Spremljevalci morajo biti razporejeni tako, da so vsi učenci pod nadzorom. Učitelji spremljevalci naj bodo, če je le mogoče, razporejeni tako, da spremljajo tiste učence, ki jih poznajo.
- Na pohodih morajo biti spremljevalci razporejeni na začetku in na koncu skupine dijakov.
- 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.).
- Učenec naj se izogibajo vozil (tudi stoječih), psom in drugih živali (tudi zaradi nevarnosti stekline), naj ne trgajo sadežev in rastlin (tudi zaradi morebitne strupenosti).
- Učence je treba opozoriti, da na ekskurzije ne prinašajo rezilnih predmetov in drugih predmetov, ki bi utegnili biti nevarni.
- V gostiščih je treba preprečiti naročanje in konzumiranje alkoholnih pijač.
- Spremljevalci se morajo pred ekskurzijo pozanimati, ali imajo učenci težje zdravstvene težave (npr.: astmatiki, srčni bolniki, epileptiki, ...).
- V primeru nezgode ali bolezni so spremljevalci dolžni poskrbeti za ustrezno zdravniško intervencijo in o tem čim hitreje obvestiti starše. Tudi v takem primeru mora vsaj eden od spremljevalcev ostati pri skupini učencev.
- Spremljevalci med potekom dejavnosti ne smejo zapuščati skupine. V izjemnih primerih, ko je to zaradi višje sile nujno, morajo za zavarovanje svoje skupine zadolžiti ostale spremljevalce.

PRAVILA

ukrepanj, ravnanj in obnašanja v ŠOLI V NARAVI, na TABORIH

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

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

PEDAGOŠKI VODJA:

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

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

UČITELJ IN VADITELJ:

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

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

MEDICINSKO OSEBJE

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

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

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

Soodgovorni pri izvedbi so tudi:

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