

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA



**OSNOVNA ŠOLA RAČE**

**PREDLOG**

Na podlagi določila 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 - uradno prečiščeno besedilo s spremembami in dopolnitvami, v nadaljevanju: ZOsn), po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora in sveta staršev je Svet zavoda OŠ Rače, na predlog ravnatelja Rolanda Lašiča, na \_\_\_\_ .redni seji dne, \_\_\_\_\_ sprejel naslednja

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

### **I. UVODNA DOLOČILA**

#### **1. člen (namen pravil)**

S temi pravili se v Osnovni šoli Rače natančneje urejajo:

- dolžnosti in odgovornosti učencev, zlasti pa načini in časovno opredelitev prihoda v šolo in odhoda iz šole ter možnosti predčasnega odhoda,
- načini opravičevanja odsotnosti,
- gibanje in dostop staršev ter ostalih obiskovalcev v šolskem prostoru,
- organiziranost učencev,
- pravila vedenja in ravnanja
- pravila vedenja v garderobi,
- pravila vedenja in ravnanja pri pouku in ostalih šolskih obveznostih,
- pravila vedenja in ravnanja v času prehranjevanja
- pravila vedenja in ravnanja v šolski knjižnici,
- posebna pravila v specializiranih učilnicah,
- pravila vedenja med odmori,
- pravila oblačenja v šolskem prostoru,
- pravila za zagotavljanje reda in čistoče,
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev,
- vzgojne dejavnosti,
- pravila zagotavljanja varnosti ter načini in ukrepi zagotavljanja varnosti,
- kršitve pravil šolskega reda.

V teh pravilih šolskega reda se prav tako določa prostor in način odlaganja elektronskih naprav učencev ter utemeljene primere uporabe elektronskih naprav, mesto hrambe začasno odvzetih elektronskih naprav ter podrobnejši postopek vrnitve elektronskih naprav staršem.

Pravila šolskega reda so namenjena zagotavljanju nemotenega poteka vzgojno izobraževalnega dela v šoli in veljajo za šolski prostor, ki je določen s hišnim redom.

Pravila šolskega reda veljajo za vse udeležence vzgojno – izobraževalnega procesa.

### **II. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV**

#### **2. člen (dolžnosti in odgovornosti)**

**Dolžnosti in odgovornosti učencev so, da:**

- ravnajo v skladu s Pravili šolskega reda in Hišnega reda,

- redno in točno obiskujejo pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- upoštevajo navodila zaposlenih na šoli,
- spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- razvijajo pozitivno samopodobo,
- se strpno in spoštljivo vedejo do vseh učencev šole in zaposlenih na šoli,
- v šoli in v njeni okolici skrbijo za lastno zdravje in varnost,
- spoštljivo ravnajo s šolsko lastnino, svojo in lastnino drugih,
- skrbno prinašajo šolske potrebščine,
- sodelujejo v šolskih aktivnostih,
- izpolnjujejo svoje učne in druge obveznosti,
- sodelujejo pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole,
- kulturno, dostojno in odgovorno zastopajo šolo na tekmovanjih in drugih prireditvah v kraju in izven njega,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovnega delavca,
- poravnajo morebitno škodo, ki jo namerno povzročijo,
- sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstev učencev,
- v šolo prihajajo primerno oblečeni in urejeni, tako da ne žalijo ali vznemirjajo drugih,
- v času pouka ne nosijo kapuc in kap – kot modni dodatek,
- se preobujejo v šolske copate oziroma v varno nedrsečo obuvalo – večja nevarnost spotikanja, padca. V kolikor učenec nima copatov in ima obuto drugačno obuvalo (npr. natikač, športni čevlji, ...), mora biti obuvalo čisto, z nedrsečim podplatom, v katerega se preobuje v šolskem prostoru,
- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- skrbijo za čistočo razredov, hodnikov, jedilnice in celotnega šolskega prostora,
- varčno ravnajo s papirjem, z vodo, energijo in imajo spoštljiv odnos do hrane,
- skrbijo za svoj ugled in ugled šole,
- redno opravljajo šolske in domače naloge,
- sodelujejo pri ustnem ocenjevanju (na podlagi meril in kriterijev učitelja ocenjevalca),
- redno prinašajo šolske potrebščine in dogovorjene pripomočke,
- obveščajo učitelje in starše o dosežkih in težavah v zvezi s šolanjem,
- redno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- pridobivajo znanja, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje in pri dejavnostih izven šole s svojim obnašanjem skrbijo za dober ugled šole,
- vključujejo se v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta.

### **3. člen** **(načini prihoda v šolo in iz nje)**

#### **Način prihoda (in odhoda) učencev v šolo in iz nje:**

- priporoča se, da učenci zaradi varnosti v šolo ne prihajajo z motorjem ali rolerji, v šolo in iz nje naj prihajajo učenci peš, s kolesom, s skiroji ali jih pripeljejo starši.
- Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji ali s kotalkami prepovedan. Če učenec v šolo pride z rolerji ali s kotalkami, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.
- Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo, obvezna je uporaba čelade. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Električne skiroje lahko uporabljajo osebe, ki so stare več kot 14 let in otroci od 12 leta starosti, če so opravili kolesarski izpit. Uporabnik električnega skiroja do 18 leta starosti, mora nositi čelado.
- Učenci skiroje parkirajo na določenem mestu za kolesa.
- Za učence, ki se v šolo pripeljejo z motornim vozilom, je obvezna uporaba čelade in opravljen ustrezen izpit, če

je to potrebno. Ko se učenci pripeljejo do šole, morajo zmanjšati hitrost in parkirati na določenem mestu za motorna vozila.

- Šola za kolesa in druga prevozna sredstva učencev ne prevzema odgovornosti.
- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in načrt varnih šolskih poti.
- Učenci vozači se pripeljejo v šolo z avtobusom ali s kombijem.
- Na avtobusnem postajališču in na šolskem avtobusu se morajo učenci vesti kulturno, v avtobus oz. kombi vstopajo mirno, brez prerivanja. Med vožnjo sedijo, se pripnejo z varnostnim pasom in ne povzročajo škode ter ne ogrožajo varnosti sebe in drugih.

#### **4. člen**

#### **(časovna opredelitev prihoda v šolo in iz nje)**

##### **4.1. Prihod v šolo**

Učenci morajo priti v šolo pravočasno, največ deset minut pred določenim časom za pričetek pouka oziroma dejavnosti. Jutranje dejavnosti potekajo od 6. 00 do 8. 20, ob 7. 30 uri se prične prva ura rednega dela pouka.

Vhod 1 je namenjen učencem od 1. do 9. razreda, njihovim staršem in spremljevalcem. Vhod je odprt od 6. 00 do 8. 20. Vrata odklene zaposleni šole, določen s strani ravnatelja. Informator ali dežurni učitelj bo v tem delu (na hodniku v avli) dežuren od 7. 00 do 15. 00 ure.

Vhod 1 je zaklenjen med 8. 20 in 12. 00. V tem času lahko obiskovalci uporabijo vhod 2.

Učenci na začetek pouka ali dejavnosti razširjenega programa počakajo v avli šole. Do učilnic se učenci odpravijo 10 minut pred pričetkom šolske ure.

Učenci vozači, ki pridejo v šolo s šolskim avtobusom, na začetek pouka počakajo v šolski avli. Učenci vozači (od 4. do 9. razreda) se med 7. 30 in 8. 15 vključijo v organizirano dejavnost Jutranje razgibavanje. Učenci 2. in 3. razredov so vključeni v dejavnost Dobro jutro.

Ob prihodu v šolo se vsi učenci v šolski avli preobujejo v šolske copate (varno nedrseče obuvalo). Učenci od 4. do 9. razreda odložijo oblačila v garderobne omarice. Učenci od 1. do 3. razreda odložijo oblačila v določene garderobe pred posameznimi učilnicami.

##### **4.2. Odhod iz šole**

Odhajanje učencev iz šole:

- po zadnji uri pouka oziroma drugih dejavnostih učenci zapustijo šolo in gredo domov,
- učenci vozači na odhod šolskega avtobusa počakajo v šolski avli,
- na šolskem dvorišču, športnem igrišču, ograjenih površinah, šolskem parkirišču, ekonomskem dvorišču ter površinah ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno izobraževalno delo in varen prihod in odhod v šolo, so učenci dolžni upoštevati pravila šolskega reda in pravila hišnega reda, dokler traja vzgojno-izobraževalni proces, učitelj po koncu pouka za učence ni več odgovoren,
- zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim k popoldanskim dejavnostim RaP-a in drugih, v šoli dogovorjenih dejavnosti,
- po končani zadnji šolski uri pouka in ob koncu drugih dejavnosti učitelj pospremi učence v garderobo. Učenci, ki so vključeni k popoldanskim dejavnostim RaP-a šole ne zapuščajo, razen ob predhodnem soglasju staršev. Učenci na dejavnosti čakajo v knjižnici ob prisotnosti dežurnega učitelja.

## **5. člen** **(predčasen odhod iz šole)**

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo oz. dovolijo starši.

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 odsotnost učencev oziroma pod opombe.

### **III. NAČINI OPRAVIČEVANJA ODSOTNOSTI**

#### **6. člen** **(opravičevanje odsotnosti)**

Opravičevanje odsotnosti je opredeljeno z naslednjimi členi 6.a, 6.b, 6.c, 6.č.

##### **6.a člen** **(zamujanje in odsotnost od pouka)**

Če učenec neopravičeno zamudi k pouku, učitelj opozori učenca in odsotnost zabeleži v eAsistent. Če učenec večkrat zamudi k pouku, razrednik obvesti starše.

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca najpozneje v dveh delovnih dneh razredniku sporočiti vzrok za izostanek. Po vrnitvi učenca v osnovno šolo, najpozneje pa v petih delovnih dneh, starši razredniku predložijo opravičilo za izostanek.

Če starši v roku iz prejšnjega odstavka razredniku ne predložijo opravičila, razrednik izostanka ne opraviči. Če razrednik posumi v verodostojnost opravičila, o tem obvesti starše in o upravičenosti izostanka odloči na podlagi dodatnih informacij staršev. Neopravičen izostanek se zabeleži pri urah pouka in dejavnostih obveznega programa.

Odsotnost starši opravičijo v pisni obliki.

##### **6.b člen** **(napovedana odsotnost)**

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovedo razredniku, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu. Razrednik o tem seznani ravnatelja.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

##### **6.c člen** **(oprostitvev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov)**

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega

dela v šoli. Zdravstvene razloge za oprostitev potrdi učenčev zdravnik.

#### **6.č člen (neopravičeni izostanki)**

Ob nenadni odsotnosti učenca, ki o tem ni obvestil učitelja, se takoj obvesti starše, ko se ugotovi, da učenca ni pri pouku.

Ob neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z njimi in z učencem. V primeru ponavljajočih se ali daljših neopravičenih izostankov učenca zavod deluje vzgojno, in v primerih, ko gre za sum ogroženosti otroka zaradi neizpolnjevanja starševske skrbi in odgovornosti v smislu neizpolnjevanja osnovnošolske obveznosti otroka lahko obvesti center za socialno delo in poda predlog za uvedbo prekrškovnega postopka zoper starše.

### **IV. GIBANJE IN DOSTOP STARŠEV TER OSTALIH OBISKOVALCEV V ŠOLSKEM PROSTORU**

#### **7. člen (gibanje po šolskem prostoru)**

V času pouka je šola zaklenjena. Obiskovalci lahko v dopoldanskem času vstopijo v šolo pri vhodu 2.

Če starši pridejo po pouku po otroka, ga počakajo pred šolo.

Gibanje staršev in ostalih obiskovalcev v šolskem prostoru je omejeno. V učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja oz. na podlagi vabila razrednika po predhodno dogovorjenem času. V tem primeru vstopajo v šolo pri vhodu 1.

Starši se ne zadržujejo v učilnicah in drugih prostorih šole. V šolo ni dovoljeno voditi živali. Starši in drugi obiskovalci se v času pouka med 7. 30 in 16. 15 ne zadržujejo na zunanjih površinah šole in igralih.

### **V. ORGANIZIRANOST UČENCEV**

#### **8. člen (organiziranost učencev)**

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, šolsko skupnost učencev in šolski parlament.

##### **- Oddelčna skupnost**

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

##### **- Skupnost učencev šole**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

##### **- Šolski parlament**

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti

učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno (skliče ga ravnatelj ali mentor šolske skupnosti).

## **VI. PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA**

### **9. člen (pravila vedenja in ravnanja)**

Učenci se do sošolk in sošolcev, delavk in delavcev šole, zunanjih sodelavcev in obiskovalcev obnašajo spoštljivo, pozdravljajo, vikajo delavce šole ter ostale zunanje obiskovalce in jih ustrezno naslavljajo.

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa so med seboj spoštljivi v komunikaciji, morebitne pritožbe se rešujejo postopno.

### **10. člen (pravila vedenja v garderobi)**

#### **10.1. Garderoba:**

- učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe v avli šole preobujejo v šolske copate (varno ne drseče obuvalo),
- učenci od 4. do 9. r odložijo obutev, vrhno garderobo in telovadno opremo v garderobne omarice, učenci od 1. do 3. r pa v garderobe pri matičnih učilnicah,
- učenci morajo pred vsakimi počitnicami ter ob koncu pouka v šolskem letu izprazniti omarico in jo očistiti,
- iz higienskih razlogov je prepovedano shranjevanje hrane v garderobnih omaricah,
- šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli in niso obvezni za pouk
- omarice morajo biti zaklenjene,
- če učenec izgubi ključ od omarice, mora kupiti novega. Rezervni ključ za izdelavo le tega, si izposodi pri razredniku. V enem tednu od izposoje, mora rezervni ključ vrniti razredniku. Če učenec izgubi tudi rezervni ključ, šola uredi menjavo ključavnice garderobne omarice. Strošek menjave poravnajo starši.

#### **10.2. Garderobe pri telovadnici:**

- učenci se pred poukom športa preoblečejo v športna oblačila in preobuje v športno obutev,
- športna obutev za telovadnico mora biti popolnoma čista, za uporabo samo v telovadnici, ne sme biti drseča,
- učenci šolsko torbo odložijo v garderobi in pripravijo osebna oblačila,
- učenci počakajo v garderobi, dokler učitelj ne pride po njih,
- učenci ne smejo vstopiti v telovadnico brez dovoljenja učitelja,
- športna garderoba je v času pouka športa zaklenjena, učenec lahko v garderobo stopi samo z dovoljenjem učitelja,
- zadrževanje v garderobi v času pouka in po pouku ni dovoljeno.

### **11. člen (pravila vedenja in ravnanja pri pouku in ostalih šolskih obveznosti)**

Pravila vedenja in ravnanja pri pouku in ostalih šolskih obveznosti so naslednja:

- učilnico odklene in zaklene učitelj, ki v njej poučuje,
- učenci prihajajo k pouku redno in točno,
- učenci upoštevajo navodila učitelja glede vedenja pri pouku in med odmori,
- učitelj na začetku ure uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku,
- reditelji sporočijo učitelju morebitne odsotne učence, vodstvu šole pa odsotnost učitelja, če ta traja več kot 5

minut,

- učenci, ki zamudijo, se opravičijo zaradi zamude,
- učenci dosledno upoštevajo navodila učiteljev, aktivno sodelujejo pri pouku ter opravljajo šolske obveznosti doma,
- med poukom ni dovoljena uporaba žvečilnih gumijev,
- učenci ne ovirajo in ne motijo ostalih učencev in učiteljev pri delu,
- med odmori se učenci pripravijo na naslednjo uro, ne povzročajo nereda in se po nepotrebem ne zadržujejo v sanitarijah,
- pravila obnašanja in ravnanja v specializiranih učilnicah so opredeljena ločeno v nadaljevanju teh pravil.

## **12. člen** **(pravila vedenja in ravnanja v času prehranjevanja)**

Vsi učenci so dolžni upoštevati pravila kulturnega prehranjevanja.

### **Malica:**

- učenci malicajo v šolski jedilnici v času glavnega odmora,
- glavni odmor traja 20 minut,
- časovni raspored malice za posamezne razrede je opredeljen v LDN-ju šole,
- preden si učenci vzamejo malico, poskrbijo za ustrezno higieno,
- učenci sami prevzamejo obrok pri razdelilnem pultu in se posedejo za določeno mizo,
- učenci ravnanje s hrano spoštljivo,
- vsak učenec za seboj pospravi ostanke in pribor v pripravljeno posodo, vsak počisti svojo mizo,
- učenci ustrezno ločijo odpadke in pribor, pladenj pa odložijo na odlagalni pult,
- dežurni učenci poskrbijo, da je šolska jedilnica po malici urejena,
- dežurni učenci poskrbijo, da so vsi učenci, ki malicajo v šolski jedilnici za seboj pospravili in počistili,
- v času malice so prisotni dežurni učitelji, raspored dežurstev je opredeljen v LDN-ju šole.

### **Kosilo:**

- kosilo poteka po časovnem razporedu, ki ga za vsako šolsko leto pripravi vodja šolske prehrane,
- v času kosila se v jedilnici zadržujejo le tisti, ki kosijo v šoli,
- kosilo je samopostrežno,
- po kosilu učenci pospravijo za seboj, ustrezno ločijo odpadke, pribor in posodo, pladenj pa odložijo na odlagalni pult,
- v času kosila so prisotni dežurni učitelji in učitelji RaPa, raspored dežurstev je opredeljen v LDN-ju šole.

## **13. člen** **(pravila vedenja in ravnanja v šolski knjižnici)**

Pravila vedenja in ravnanja v šolski knjižnici veljajo skozi celotno šolsko leto in so naslednja:

- vsi učenci in delavci šole so lahko člani šolske knjižnice, članarine ni,
- ob vpisu prejmejo uporabniki knjižnice knjižnično izkaznico, s katero si lahko brezplačno izposojajo knjižnično gradivo,
- knjižnica je za uporabnike odprta od ponedeljka do petka od 7. 30 do 14. 00 ure, razen kadar poteka v knjižnici pouk,
- uporabniki knjižnice si lahko izposojajo knjige na dom ali v čitalnici,

- knjige si lahko izposojajo za 21 dni, vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega roka podaljšati še za 14 dni, če knjiga ni rezervirana. Gradivo se lahko podaljša osebno v knjižnici,
- neknjižno gradivo (avdio in videokasete, zgoščenke...) je namenjeno za uporabo pri pouku, zato si ga je možno izposoditi samo v čitalnici,
- čitalniško gradivo (leksikoni, slovarji, priročniki, enciklopedije, atlas) se ne izposoja za domov, saj je namenjeno čitalniški uporabi,
- serijske publikacije (časniki, časopisi, revije) so namenjene branju v čitalnici, domov pa si jih uporabniki lahko izposodijo v petek in jih vrnejo v ponedeljek.
- možne so rezervacije gradiva,
- nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne vrnejo vseh gradiv, ki jih imajo izposojena,
- v knjižnici se uporabniki pogovarjajo tiho, da ne motijo drugih, ki želijo mir in opravljajo svoje delo,
- v knjižnici se ne lovi, ne pretepa, ne preklinja, ne norčuje iz mlajših, prehranjevanje v knjižnici ni dovoljeno,
- učenci lahko uporabljajo računalnike za iskanje gradiva po računalniškem katalogu, za pregledovanje multimedijskih zgoščenk, ki so na voljo v knjižnici, za pisanje in oblikovanje besedil ter iskanje informacij prek interneta,
- v knjižnici lahko učenci uporabljajo tudi tiskalnik,
- prepovedana je uporaba igric, obiskovanje spornih strani na internetu (terorizem, pornografija...), vnašanje osebnih podatkov in nakupovanje,
- pri računalnikih ni dovoljeno nameščanje novih programov in ne brisanje nameščenih. Če učenec ne upošteva teh pravil, se mu uporaba računalnika odreče,
- s knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnaajo (ne režejo, ne ččkajo, ne barvajo, ne podčrtujejo, ne trgajo, ne polivajo ...),
- poškodovano ali izgubljeno gradivo učenci nadomestijo z novim ali po vsebini enakovrednim gradivom v dogovoru s knjižničarko, poškodovanega gradiva uporabniki sami ne popravljajo,
- vso izposojeno gradivo je potrebno vrniti v knjižnico do konca šolskega leta. Če učenci tega ne storijo, knjižničarka o tem obvesti starše. Če gradiva učenec kljub temu ne vrne, ga šola staršem zaračuna.

#### **14. člen** **(pravila vedenja v specializiranih učilnicah)**

Pravila vedenja v specializiranih učilnicah so opredeljena glede na tip učilnice.

#### **14.a člen** **(računalniška učilnica)**

Pravila vedenja in ravnanja:

- Učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le ob spremstvu odgovornega učitelja.
- Ob vsakem obisku učilnice se učenci vpišejo v pripravljen obrazec na namizju računalnika.
- 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 posameznega razreda v pripravljen obrazec na vratih učilnice.
- Računalniška učilnica mora biti vedno, kadar v njej ne potekata pouk ali druga aktivnost, zaklenjena.
- V računalniški učilnici se učenci ne prehranjujejo.

Učenca, ki ne ravna v skladu z navodili učitelja, se opomni. Učencu se prepove delo na računalniku, če se kljub opozorilom in pogovorom z učiteljem 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 in se jih seznanijo s situacijo.

#### **14.b člen (telovadnica)**

Pravila vedenja in ravnanja

- V telovadnico in garderobe se med odmori ne hodi in se tam ne zadržuje.
- Uživanje hrane v telovadnici in garderobi ni dovoljeno.
- Plezanje ali obešanje po lestvi, vrveh in krogih brez nadzora ni dovoljeno.
- Ob odhodu zadnji učenec, ki je v garderobi, ugasne luči in zapre vrata za seboj.
- V telovadnici in na igrišču so lahko učenci le v spremstvu učitelja.

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 športa počakajo na učitelja za šport pred vhodom v telovadnico. Počakajo, da učenci, ki so imeli pred njimi šport, zapustijo telovadnico oziroma garderobo.
- Učenci razredne stopnje pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom oziroma učiteljem športa.
- Učenci v garderobi odložijo obleko in se preoblečejo v športno opremo.

Pripravljenost na šport obsega:

- ustrezno obutev: copati z gumo ali športni copati, ki so namenjeni le za športno vzgojo v telovadnici. Športne copate in športno opremo učenci shranijo v svojih omaricah;
- ustrezna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka (v primeru, da je hladneje kot 10 stopinj C);
- ustrezno urejeni lasje (speti) in primerna dolžina nohtov za varno vadbo;
- nakita in dragocenosti učenci ne nosijo k športni vzgoji.

Zaključek športa:

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

#### **14.c člen (učilnica tehnike in tehnologije)**

Pravila vedenja in ravnanja

- 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 roki. Po delu se orodja pospravijo na odrejena mesta.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe, sesalec).

- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši, se zgoščujejo hlapi, učenci obvezno uporabljajo zaščitno opremo po navodilih učitelja (varnostna očala, predpasnik, rokavice in maske).
- Stroji morajo imeti ustrezno zaščito.
- Učenec ne sme samostojno vključiti strojev. Delo pri strojih poteka vedno po navodilih in pod nadzorom učitelja.
- Napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje.
- Preden učenec zapusti delovno mesto pri stroju mora le tega izključiti.
- Pri delu z električnimi pripravami se je treba strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- Za hrambo 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 hodniku pred učilnico tehnike in tehnologije mora biti gasilni aparat.
- V učilnici je omarica s priložno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj, po potrebi o poškodbi učenca obvesti starše in poskrbi za nadaljnjo pomoč.
- 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.

#### **14.č člen (učilnica likovne umetnosti)**

##### Pravila vedenja in ravnanja

- V učilnici likovne umetnosti učenci upoštevajo navodila učitelja, primerno zaščitijo mize, skrbijo za svoje zdravje in zdravje drugih, z materiali ravnajo preudarno, redno prinašajo potrebščine za izvedbo pouka.
- V učilnici je omarica s priložno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj, po potrebi o poškodbi učenca obvesti starše in poskrbi za nadaljnjo pomoč.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, krpe).
- Učenci ne smejo uničevati svojih izdelkov, ali izdelkov drugih učencev.
- V likovni kabinet učenci vstopajo le z dovoljenjem učitelja.

#### **14.d člen (učilnica biologije, kemije in fizike)**

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.

Pri vajah iz mikrobiologije je potrebno paziti, da se mikrokulture ne prenesejo na pohišstvo, obleko ali tla. Prepovedati je potrebno dotikanje kolonij in suspenzij živih mikrobov. V primeru, da pride lužnina v stik s kožo, je potrebno obvestiti učitelja ali laboranta, ki mora ukrepati po predpisanih navodilih. Kontaminiran material je

potrebno odložiti le v posebne odlagalnike, ki so temu namenjeni. Po končanem delu je potrebno obvezno pospraviti in razkužiti delovno površino. Pred začetkom in po koncu vaj si je potrebno skrbno umiti roke in jih, če je potrebno, tudi razkužiti.

Vse nevarne kemikalije, kužnine, nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali 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, haljo). V laboratorijih in specialnih učilnicah je prepovedano jesti in piti.

#### **14.e člen (gospodinjska učilnica)**

Učenci pred začetkom pouka gospodinjstva počakajo na učitelja pred učilnico in ne vstopajo brez njegovega dovoljenja. Učenci torb ne nosijo v gospodinjsko učilnico.

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 učenci vklopijo in uporabljajo le po navodilih učitelja,
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti,
- roke si umivajo le pri umivalniku v umivalnici,
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu,
- smeti odlagajo v koš za smeti, gospodinjske odpadke v posebno posodo.

Pri praktičnem delu učenci 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.

V učilnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Delavec je dolžan o poškodbi učenca obvestiti tajništvo šole, svetovalno službo ali vodstvo šole, ki obvesti starše in po potrebi poskrbi za nadaljnjo pomoč.

#### **14.f člen (igrišče)**

Pravila vedenja in ravnanja

- Učenci gredo na igrišče le v spremstvu strokovnega delavca.
- Vse pripomočke pospravijo na dogovorjeno mesto in pazijo na inventar.
- Za pouk športne vzgoje učenci uporabljajo ustrezne športne copate.

- Pri vseh dejavnostih na igrišču upoštevajo navodila strokovnih delavcev.
- Vse didaktične pripomočke po koncu aktivnosti vrnejo na mesto, kjer so jih prevzeli.
- Prvo pomoč učencu nudi strokovni delavec, ki se ob nezgodi nahaja na igrišču, o nezgodi obvesti starše, razrednika in ravnatelja, po potrebi tudi nujno zdravniško pomoč.
- O nezgodi, poškodbi in nudenju prve pomoči, strokovni delavec izpolni zapisnik o dogodku.

### **15. člen** **(pravila vedenja med odmori)**

V času odmora učenci upoštevajo navodila dežurnega učitelja.

Odmori so namenjeni menjavi učilnic, malici, kosilu, odhodom na stranišče.

Gibanje po hodnikih in v učilnicah je med odmori umirjeno. Tekanje, spotikanje, prerivanje, loputanje z vrati, kričanje ni dovoljeno.

Učenci se med odmori lahko zadržujejo v prostorih, ki jih določa dežurni učitelj in vodstvo šole.

V času obeh glavnih odmorov se učenci lahko udeležijo rekreativnega odmora na prostem ali v telovadnici pod nadzorom in ob upoštevanju navodil dežurnega učitelja. Učenci upoštevajo časovni raspored za rekreativni odmor. Časovni raspored po razredih je določen z LDN šole.

### **16. člen** **(pravila oblačenja v šolskem prostoru)**

V šoli so učenci in zaposleni dolžni nositi primerno obleko in obutev. Primerna obleka pomeni, da z njo ne vzbujamo nepotrebne pozornosti, kar pomeni, da se izogibamo neprimernim dekoltejem, prozornim oblačilom, prekratkim krilom ali hlačam, žaljivim in diskriminatornim napisom ter podobno. Uporaba raznih pokrival v šolskih prostorih ni dovoljena.

Ne uporabljajo se močni parfumi, kričeče lakirani nohti ali vpadljivo ličenje.

S primernim oblačenjem in svojim zunanjim videzom se pokaže odnos do tistih, s katerimi se v šoli srečujemo in sodelujemo – to so sošolci, ostali učenci, učitelji in drugi zaposleni na šoli ter starši.

## **VII. PRAVILA ZA ZAGOTAVLJANJE REDA IN ČISTOČE**

### **17. člen** **(zagotavljanje reda in čistoče)**

Vsi šolski prostori so dnevno očiščeni in pospravljeni. Vsi učenci in učenke, zaposleni ter obiskovalci šole so dolžni skrbeti za vzdrževanje reda in čistoče v šolskih prostorih ter zunanjih šolskih površinah.

Do šolske in tuje lastnine je potrebno imeti odgovoren odnos in paziti, da se je ne poškoduje. S šolsko lastnino je potrebno ravnati najmanj tako skrbno, kot so uporabniki skrbni s svojo lastnino. Učencem ni dovoljeno posegati v

vgrajene instalacije v šoli niti jih uporabljati brez nadzora odraslih (električna stikala, ventili, grelna telesa, hidranti, gasilni aparati).

Šola zagotavlja spoštovanje reda z izvajanjem dežurstev učiteljev na hodnikih med odmori in v posameznih šolskih prostorih.

Dežurni učitelji lahko predlagajo za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oziroma kršijo določila šolskega ali hišnega reda, vzgojne ukrepe ali vzgojne opomine, skladno s Pravili šolskega reda.

## **18. člen (dežurstvo)**

### **Dežurstvo se izvaja:**

- pred začetkom pouka,
- med glavnima odmoroma, v 5-minutnih odmorih dežurajo učitelji, ki v etaži poučujejo,
- po koncu pouka.

### **Dežurstvo izvajajo strokovni delavci in drugi zaposleni:**

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- v garderobah in sanitarijah,
- v športni dvorani na zunanjih površinah, namenjenim za rekreacijo.

Razpored dežurstev določa ravnatelj ali njegov namestnik.

### **Naloge dežurnih učiteljev:**

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

### **Naloge dežurnega učitelja v jedilnici**

Dežurni učitelj v jedilnici skrbi:

- za miren in urejen prihod učencev v jedilnico,
- da učenci ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico,
- da gredo učenci k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- da učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- da učenci po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- da učenci mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

Dežurni učitelj ima v jedilnici pravico, da prekine izdajanje hrane ali odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili.

## **19. člen** **(dežurstvo v razredu – rediteljstvo)**

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah po dva reditelja, ki opravljata svoje delo en ali dva tedna in imata sledeče naloge:

- skrbita, da je učilnica ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist, pospravljen in prezračen,
- ob prihodu učitelja seznanita o odsotnosti učencev,
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico,
- po malici pomagata skrbeti za čistočo in urejenost učilnice,
- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske imovine,
- po končanem pouku ugasneta luči,
- 5 minut po zvonjenju javita odsotnost učitelja v tajništvo šole,
- opravljata druge naloge po navodilu razrednika.

## **VIII. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

### **20. člen** **(zdravstveni pregledi)**

Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev (zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred, in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja).

V 2., 4., 6. in 8. razredu spremljajo otroke na sistematske zdravstvene preglede in cepljenje strokovni delavci šole. Na dan sistematskega pregleda imajo učenci pouk do odhoda na sistematski pregled in tudi po vrnitvi z njega. Šola organizira avtobusni prevoz. Stroške prevoza poravnajo starši po položnici.

### **21. člen** **(zobozdravstvena preventiva)**

Zobno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nege zob:

- izvajajo medicinske sestre Zdravstvenega doma Adolfa Drolca Maribor,
- v šolski zobni ambulanti se opravljajo sistematski pregledi zob,
- zobozdravnik in asistentka se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje lahko vključujeta neposredno v pouk.

### **22. člen** **(epidemije, nalezljive bolezni, uši)**

V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni in uši:

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

## **IX. VZGOJNE DEJAVNOSTI**

### **23. člen (proaktivne in preventivne dejavnosti)**

V šoli je šolsko delo in življenje organizirano na način, da se učenci v šoli počutijo varne, da bodo pri šolskem delu zavzeti in ustvarjalni in da bodo prevzemali odgovornost za svoje vedenje ter sprejemali omejitve, ki jih prednje postavlja življenje v skupnosti.

Z učenci, ki bodo kršili šolska pravila, bodo sproti opravljeni pogovori. Ob ponavljajočih ali težjih kršitvah bo v vzgojno delovanje vključena šolska svetovalna služba. Postopek in dokumentacijo vzgojnega delovanja vodi razrednik, ki po potrebi vključi še šolsko svetovalno službo.

Ker je razred primarna socialna skupina v šoli, bo posebna pozornost namenjena oblikovanju dobrih medosebnih odnosov, solidarnosti in skrbi za vrstnike, spoštovanju in upoštevanju različnosti in reševanju problemov, ki zadevajo razred. Vsaka oddelčna skupnost se aktivno vključuje v delo skupnosti učencev šole.

Razrednik skrbno spremlja razred in dogajanje med učenci ter se učinkovito odziva na dogajanje v razredu. Pri tem bo upoštevana razredna klima, dinamika medsebojnih odnosov v skupini, posebnosti posameznih učencev in kontekst dogajanja. Posebna pozornost se namenja bolj ranljivim učencem. Pri reševanju ponavljajočih in hujših problemov se k sodelovanju povabi šolsko svetovalno službo.

Tematsko usmerjene vzgojne dejavnosti šole bodo organizirane v okviru ur oddelčne skupnosti (razredne ure), dni dejavnosti, interesnih dejavnosti in izbirnih vsebin ali kot posebni šolski projekti.

Posebna pozornost je namenjena odnosom z vrstniki, socialnim veščinam, medvrstniškemu nasilju, nenasilnemu reševanju konfliktov, odvisnosti, odnosu med spoloma, pozitivni samopodobi, varni uporabi interneta, duševnemu in telesnemu zdravju, spoštovanju zasebnosti, idr.

Posebna pozornost se namenja tudi razvijanju moralnih vrednot, sprejemanju odgovornosti s spodbujanjem konstruktivnega vedenja in doslednemu obravnavanju vzgojnih težav. Spodbuja se razumevanje, da smo ob siceršnji odgovornosti zase odgovorni tudi za druge, da se pomaga šibkim in posameznikom v težavah. Preko celotnega procesa vzgoje in izobraževanja se spodbuja vrstniško pomoč in solidarnost.

Posebna in vsakodnevna usmeritev šole bo stalna prisotnost dežurnih učiteljev na mestih, kjer je pojavnost nezaželenih oblik vedenja verjetnejša. Posebna skrb bo namenjena večji občutljivosti delavcev šole za prikrite oblike nezaželenega vedenja.

### **24. člen (preventivne dejavnosti)**

Da do kršitev pravil šolskega reda ne bi prišlo, šola izvaja preventivne vzgojne dejavnosti, in sicer:

- svetuje in usposablja učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- učencem preprečuje dostop do nevarnih snovi in naprav,
- zagotavlja, da so objekti, šolski prostori, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi in omogočajo varno izvajanje dejavnosti,
- usposablja delavce za varno delo,
- zagotavlja ustrezno število spremljevalcev za izvajanje dejavnosti izven šole,
- zagotavlja ustrezno opremo učencem, ki sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,

- za učence izvaja različne preventivne dejavnosti na temo varnosti in nasilja.

## **25. člen** **(aktivni ukrepi)**

Aktivni ukrepi v primeru kršitev:

- z nadzorom se zmanjšuje tveganje pojavov nasilja,
- izvaja se nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo,
- v primeru suma, da učenec v šolskem prostoru uporablja elektronske naprave ali poseduje predmete, katerih uporaba je v šolskem prostoru z zakonom prepovedana (orožje, pirotehnični izdelki, alkohol, prepovedane droge, tobačni izdelki, elektronske cigarete in drugo) ali so lahko nevarni za življenje ali zdravje učenca ali drugih (palice, vžigalniki in drugo) se učenca pozove, da elektronske naprave ali prepovedane oziroma nevarne predmete izroči prostovoljno, sicer se opravi pregled osebnih predmetov,
- opredeljen je način prihoda učencev v šolo in odhoda iz nje,
- določen je čas in način uporabe igrišča in zunanjih površin,
- oblikovani so ukrepi za primere nezgod,
- opredeljeni so ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- prepovedano je zapuščanje šolskega prostora v času pouka,
- spori se rešujejo z mediacijo, šolsko svetovalno službo ter razredniki,
- spoštujejo in upoštevajo se pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- izvajajo se vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po načrtu evakuacije),
- upošteva se načrt šolskih poti v šolo in pravila prometne varnosti.

## **X. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI**

### **26. člen** **(zagotavljanje varnosti)**

Varnost v šolskem prostoru (v poslopju šole in njeni okolici) je zagotovljena v skladu z veljavnimi normativi.

Osnovna šola zagotavlja varno in spodbudno učno okolje z izvajanjem različnih aktivnosti in ukrepov za zagotavljanje varnosti vseh udeležencev v vzgojno-izobraževalnem programu in za preprečevanje nasilja.

Ukrepe za zagotavljanje varnosti izvaja osnovna šola preventivno, in ko je ukrepanje potrebno, da se vsem udeležencem vzgojno-izobraževalnega procesa zagotovi varnost.

Osnovna šola poleg izvajanja ukrepov za zagotavljanje varnosti z učencem, ki s svojim nevarnim ravnanjem krši svoje dolžnosti in odgovornosti, deluje tudi vzgojno.

### **27. člen** **(načini zagotavljanja varnosti)**

Varnost v šolskem prostoru se zagotavlja s tehničnim in fizičnim nadzorom.

Tehnični nadzor se izvaja:

- z zaklepanjem vhodnih vrat,
- z zaklepanjem ali zapiranjem varnostnih ograj,
- z alarmnim sistemom, ki je vključen v času, ko ni nihče prisoten in se sproži ob morebitnem vstopu

nepovabljenih oseb,

- ob sprožitvi se vklopi zvočni signal ter telefonski klic izbrane osebe,
- z javno razsvetljavo za osvetlitev zunanjih površin,
- z video nadzornim sistemom, ki nadzira glavne vhode in hodnike.

Fizični nadzor izvaja(-jo):

- strokovni delavci v razredih, v knjižnici, na hodnikih, v jedilnici, v garderobah in učilnicah, pred sanitarnimi površinami,
- informator in hišnik ob vhodih, v garderobah, z obhodi okoli šole,
- čistilke ob vhodih, v garderobah, z obhodi okoli šole,
- učitelji dejavnosti v popoldanskem času, v prostorih, kjer se le - te odvijajo.

Dežurstva se izvajajo pred poukom, med odmori in po pouku. Bolj podrobno so dežurstva opredeljena v hišnem redu in v letnem delovnem načrtu.

## **28. člen** **(drugi načini zagotavljanja varnosti)**

Drugi načini, s katerimi šola zagotavlja varnost so:

### - Druge oblike vzgojno – izobraževalnega dela

Učencu, ki s svojim ravnanjem ovira izvajanje pouka in dejavnosti v okviru obveznega in razširjenega programa ali drugih dejavnosti, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom, tako, da dela pri pouku in navedenih dejavnostih ni možno izvajati, lahko osnovna šola občasno zagotovi doseganje ciljev vzgoje in izobraževanja tudi z drugimi oblikami organiziranega dela z učencem zunaj oddelka ali skupine, če je to potrebno, da se zagotovi nemoteno nadaljevanje vzgojno-izobraževalnega dela. O tem odloči strokovni delavec, ki izvaja pouk oziroma posamezno dejavnost, in s tem seznanjeni ravnatelj.

Učencu, ki s svojim ravnanjem ogroža zdravje in varnost sebe ali drugih udeležencev pri pouku in dejavnostih v okviru obveznega ali razširjenega programa ter pri drugih dejavnostih, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom, lahko osnovna šola občasno zagotovi doseganje ciljev vzgoje in izobraževanja tudi z drugimi oblikami organiziranega dela z učencem zunaj oddelka ali skupine, o čemer odloči ravnatelj, ki mora pisno opredeliti vsebine, oblike, čas in trajanje drugih oblik organiziranega dela z učencem ter način ponovnega vključevanja učenca v oddelek.

Druge oblike organiziranega dela se zagotavljajo tako, da se pouk prilagodi časovno in prostorsko znotraj osnovne šole.

### - Prešolanje

Šola lahko prešola učenca v primeru, da so bili učencu v 12 mesecih izrečeni trije veljavni vzgojni opomini in če so kršitve takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih ter je šola predhodno že ukrepala, izvajanje vzgojnih dejavnosti in vključevanje učenca nazaj v oddelek ali skupino pa ni bilo uspešno. Pred prešolanjem učenca na drugo osnovno šolo si je zavod dolžan pridobiti soglasje druge osnovne šole, na katero se namerava učenca prešolati. Ob prešolanju učenca zavod obvesti center za socialno delo.

- Uporaba elektronskih naprav

Med izvajanjem vzgojno-izobraževalne dejavnosti je uporaba učenčevih naprav dovoljena le, če je to potrebno za izvajanje vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu z letnim delovnim načrtom.

Uporaba elektronskih naprav je podrobneje urejena v 29. členu teh pravil.

- Pregled in odvzem osebnih predmetov

Pregled in odvzem osebnih predmetov je podrobneje urejen v 30. členu teh pravil.

- Odgovornost staršev

Starši morajo skrbeti in izvajati nadzorstvo nad svojim otrokom, da v osnovno šolo ne prinaša stvari, ki so z zakonom, pravili šolskega reda in hišnim redom prepovedane.

## **29. člen (ukrepanje)**

Ukrepi in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov

- V šolskih prostorih je uporaba zasebnih mobilnih telefonov in drugih zasebnih elektronskih naprav, ki omogočajo fotografiranje, snemanje in/ali predvajanje videa ali zvoka, prepovedana, oziroma je dovoljena le, če je to potrebno za izvajanje vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu z letnim delovnim načrtom; o uporabi učenčevih elektronskih naprav odloči strokovni delavec, ki izvaja pouk oziroma posamezno dejavnost; uporaba učenčevih elektronskih naprav je dovoljena tudi, če učenec potrebuje elektronsko napravo iz zdravstvenih razlogov; v nujnih primerih lahko učenec klic opravi iz pisarne tajništva ali svetovalne službe.
- Ob vstopu v šolo je učenec dolžan mobilni telefon ali druge elektronske naprave izklopiti in jih do izhoda iz šolskega prostora odložiti v za to določen prostor v omarico v garderobi. Učenci 1. triade pustijo telefone pri razredniku.
- Kadar učenec kljub prepovedi uporablja mobilni telefon ali druge elektronske naprave pri učnem procesu, se učenca pozove, da napravo izklopi in napravo izroči učitelju, ki obvesti razrednika, le-ta pa tudi starše. Elektronsko napravo učitelj prinese v tajništvo v zaprti kuverti, kjer jo proti podpisu prevzamejo starši.
- Prepoved uporabe zasebnih mobilnih telefonov in drugih zasebnih elektronskih naprav, razen v primeru, ko je to potrebno za izvajanje vzgojno-izobraževalnega in drugega dela v skladu z letnim delovnim načrtom, velja tudi za učitelja in druge strokovne delavce ter ostale udeležence vzgojno izobraževalnega procesa (obiskovalci, starši).
- Učitelji in drugi strokovni delavci so dolžni mobilni telefon ali druge elektronske naprave ob predhodnem izklopu zvoka hraniti v kabinetih, tisti učitelji in drugi strokovni delavci, ki nimajo kabineta, pa so mobilni telefon ali druge elektronske naprave ob predhodnem izklopu zvoka dolžni hraniti v torbah.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ali druge elektronske naprave, ne odgovarja.

Prinašanje nevarnih predmetov ali snovi in dragocenosti v šolo - v šolo ni dovoljeno prinašati in uporabljati:

- predmetov, s katerimi lahko učenci ogrozijo svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega ter predmetov, s katerimi lahko poškodujejo lastnino javnega zavoda,
- dragocenih predmetov,
- predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje,
- predmetov, ki na kakršenkoli način motijo proces pouka ter s tem ostale udeležence v pouku,
- hrane in pijače, razen v dogovoru s strokovnimi delavci.

Kajenje, uživanje in ponudba energijskih ter alkoholnih pijač, drog, cigaret, elektronskih cigaret, vejпов ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedana v šolskih prostorih, na pripadajočem funkcionalnem zemljišču in povsod drugod, kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne aktivnosti.

Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete in snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih. O dogodku učitelj obvesti starše in vodstvo šole. Slednji se s starši dogovori o vrnitvi predmetov. Šola za izgubljene ali odtujene predmete ne odgovarja.

### **30. člen**

**(ukrepanje ob sumu, da učenec v šolskem prostoru uporablja elektronske naprave ali poseduje predmete, katerih uporaba je v šolskem prostoru z zakonom prepovedana ali so lahko nevarni za življenje ali zdravje učenca ali drugih)**

Ob sumu, da ima učenec pri sebi predmete, s katerimi lahko ogrozi svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, se ob spoštovanju dostojanstva učenca, pregledajo osebni predmeti učenca.

Pregled osebnih predmetov učenca se izvede s ciljem preprečevanja vnosa nevarnih predmetov v šolo, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.

Pregled osebnih predmetov mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.

### **30.a člen**

**(oseba, ki izvede postopek pregleda osebnih predmetov)**

Postopek pregleda osebnih predmetov izvede ravnatelj ali od njega pooblaščen oseb, ob prisotnosti svetovalnega delavca, po tem, ko je bil obveščen, da obstaja sum, da ima učenec pri sebi predmete, s katerimi lahko ogrozi svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega.

### **30.b člen**

**(kraj izvedbe postopka pregleda osebnih predmetov učenca)**

Postopek pregleda osebnih predmetov se izvede v pisarni ravnatelja ali svetovalnega delavca.

### **30.c člen**

**(evidentiranje postopka pregleda osebnih predmetov učenca)**

O pregledu osebnih predmetov učenca se piše zapisnik. V zapisnik se zapišejo pomembne ugotovitve pregleda osebnih predmetov ter morebitni nadaljnji in drugi ukrepi (obveščanje staršev, pristojnih organov, odvzem predmetov, ipd.).

### **30.č člen**

**(ukrepanje ob odkritju predmetov, s katerimi lahko učenec ogrozi svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega)**

V primeru, ko so ob pregledu osebnih predmetov učenca odkriti predmeti, s katerimi lahko ogrozi svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, se postopek pregleda osebnih predmetov nemudoma ustavi. Najdeni predmeti se učencu odvzamejo in popišejo v zapisnik. O najdenih in odvzetih predmetih se obvesti starše oz. zakonite zastopnike učenca, po potrebi pa tudi pristojne organe (policija, center za socialno delo).

### **31. člen** **(ukrepanje ob zaznavi medvrstniškega nasilja)**

Medvrstniško nasilje je vsaka oblika fizičnega, psihičnega, spolnega, materialnega ali spletnega nasilja, pri kateri se otrok, nad katerim vrstnik oz. vrstniki izvajajo nasilje, počuti ogroženo, manjvredno ipd.

Intervencije ob zaznavi:

- **TAKOJŠNJE:** Vsi delavci šole so ob zaznavi nasilja dolžni poskrbeti za prekinitev nasilja in zaščititi žrtev. O dogodku delavec šole, ki je zaznal nasilje, obvesti razrednika žrtve in razrednika povzročitelja, svetovalno službo, ravnatelja in starše. Naloge strokovnih delavcev:
  - ~ **Strokovni delavec** - Naredi zapis dogodka in ga odda razredniku žrtve in razredniku povzročitelja ter šolski svetovalni službi.
  - ~ **Svetovalna služba ali ravnatelj** – opravi pogovor z žrtvijo nasilja in povzročiteljem nasilja (ločeno), naredi zapis pogovora (z namenom razjasnitve situacije).
- **NADALJNJE:** vzgojno delo z žrtvijo nasilja, vzgojno delo z razredom, vzgojno delo s povzročiteljem nasilja, vključitev staršev učencev in drugih institucij, delo v timu (ravnatelj, svetovalni delavec, razrednik). Tim izdela načrt pomoči žrtvi nasilja.

## **XI. KRŠITVE PRAVIL ŠOLSKEGA REDA**

### **32. člen** **(opredelitev kršitve)**

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

### **33. člen** **(lažje kršitve)**

Lažje kršitve so opredeljene kot kršitve, ki pomenijo neodgovorno ravnanje in neupoštevanje dolžnosti in odgovornosti po pravilih šolskega reda.

Nekaj primerov lažjih kršitev:

- neupoštevanje učiteljevih navodil in navodil drugih delavcev šole,
- neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti,
- zamujanje k pouku in drugim šolskim dejavnostim,

- neprimerno ravnanje s hrano,
- neprimeren prihod na kosilo (vrivanje, spuščanje),
- neustrezno, malomarno opravljanje nalog reditelja,
- neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah –nesmotrna poraba toaletnega papirja in brisač,
- razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev,
- občasno izogibanje pisnim in ustnim ocenjevanjem znanja.

Za lažje kršitve se uporabljajo naslednji vzgojni ukrepi:

- ustno opozorilo učenca, učitelja ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo,
- pogovor o kršitvi v razredu, na razredni uri, individualno ali v jutranjem krogu,
- učitelj, ki ima problem z učencem, ga poskuša najprej rešiti sam, nadalje ustno ali pisno o kršitvi obvesti starše in razrednika,
- pogovor z učencem (in s starši) pri razredniku, po potrebi pri svetovalni delavki ali ravnatelju,
- restitucija:
  - opravičilo prizadeti osebi,
  - opravljanje koristnega dela (pomoč v knjižnici, hišniku, urejanje razreda, jedilnice ali drugo koristno delo po navodilih razrednika),
  - določene zadolžitve v oddelku (urejanje razreda, priprava učil, vodenje določene evidence ali drugo koristno delo po navodilih razrednika),
  - pomoč sošolcu (učna pomoč, pomoč pri pripravi referatov, plakatov).

#### **34. člen (Hujše kršitve)**

Hujše kršitve pravil šolskega reda so:

- občasni neopravičeni izostanki oziroma strnjeni neopravičeni izostanki,
- izsiljevanje drugih učencev in delavcev šole,
- vse vrste nasilja nad učencem ali delavcem šole (verbalno, fizično, psihično, spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole),
- namerno poškodovanje in uničenje šolske opreme in opreme drugih učencev in delavcev šole,
- kraja ali poškodba lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- prepisovanje oziroma goljufanje pri preverjanju ali ocenjevanju znanja,
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- posedovanje in uporaba pirotehničnih sredstev in kakršnega koli orožja (tudi predmetov, ki bi kakorkoli spominjali na orožje), s katerim učenec ogroža sebe ali druge,
- kajenje in prinašanje, posedovanje, ponujanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in energijskih pijač ter napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu šole,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu šole,
- ogrožanje življenja ali zdravja učencev oziroma zaposlenih na šoli,
- posedovanje predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo premoženje, varnost, življenje in zdravje,

- nepooblaščno snemanje, fotografiranje, vdori v računalniške sisteme in druge tehnike elektronskega zapisa šolskih delavcev in učencev (tudi v času pouka na daljavo);
- uporaba elektronskih naprav (mobilnih telefonov, glasbenih predvajalnikov, snemalnih naprav, pametnih ur) v času pouka, s katerimi ogroža varnost (sebe in drugih) ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka.
- neupoštevanje dogovorjenih pravil pri pouku in drugih dejavnostih,
- spolno nadlegovanje, ogrožanje varnosti in zdravja sebe in drugih, zaradi neupoštevanja pravil v šoli in na dnevih dejavnosti, fizični in grobi verbalni napadi in drugo,
- namerno sprožanje alarmnih naprav in gasilnih aparatov.

Za hujše kršitve se uporabljajo naslednji vzgojni ukrepi:

- ustni opomin učencu, ki mu ga izreče razrednik ali drugi strokovni delavec,
- pogovor z učencem v širšem krogu (razrednik, svetovalna delavka, ravnateljica), pogovor z učencem in starši v širšem krogu,
- odvzem bonitet (npr. status športnika, kulturnika),
- začasen ali trajen odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti,
- začasna odstranitev učenca, ki moti pouk, od ure.
- v primeručasne odstranitve učenca od ure pouka, strokovni delavec obvesti starše; strokovni delavec z učencem opravi razgovor, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. Strokovni delavec pogovor z učencem in staršem vpiše v učenčev portfolio,
- učencu, ki s svojim ravnanjem ovira izvajanje pouka in dejavnosti v okviru obveznega in razširjenega programa, lahko osnovna šola občasno zagotovi doseganje ciljev vzgoje in izobraževanja tudi z drugimi oblikami organiziranega dela zunaj oddelka ali skupine (podrobneje opredeljeno v 28. členu),
- povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ni pri pouku,
- povečan nadzor nad učencem ob organiziranih šolskih dejavnostih in dnevih dejavnosti (ekskurzije, športna tekmovanja, šola v naravi); ali možnost udeležbe le ob prisotnosti staršev oziroma organizirana nadomestna ustrezna dejavnost v šoli,
- prepoved nadaljevanja bivanja v šoli v naravi,
- zadrževanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov po pouku s soglasjem in z vednostjo staršev (po možnosti še isti dan),
- v primeru kaznivega dejanja prijava na policijo.

### **35. člen**

#### **(temeljna načela pri izrekanju vzgojnih ukrepov)**

Temeljna načela pri izrekanju vzgojnih ukrepov so sledeča:

- načelo postopnosti (razen v izjemnih primerih),
- načelo sorazmernosti,
- načelo individualizacije,
- načelo kontradiktornosti.

### **36. člen**

#### **(vzgojni opomin)**

Vzgojni opomin je vzgojni ukrep, ki se lahko izreče učencu, kadar med izvajanjem obveznega ali razširjenega programa ali med drugimi dejavnostmi, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom, krši dolžnosti oziroma odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom, in ko vzgojne dejavnosti ob predhodnih kršitvah niso dosegle namena.

Ne glede na uporabo načela postopnosti se učencu izreče vzgojni opomin v primeru:

- ogrožanja življenja ali zdravja učencev oziroma zaposlenih na šoli,
- posedovanja predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo premoženje, varnost, življenje in zdravje,
- 15 ur ali več neopravičenih izostankov v šolskem letu,
- posedovanja ali preprodaje ali uporabe pirotehničnih sredstev,
- namernega poškodovanja ali uničevanja šolske lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- tatvine,
- nedovoljenega snemanja ali fotografiranja učencev, delavcev ali obiskovalcev šole oziroma objave vsebin,
- ponarejanja ali uničevanja šolske dokumentacije,
- vdora v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist,
- posedovanja ali preprodaje tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret, alkohola ali prepovedanih drog,
- prisotnosti pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma zaradi uživanja alkohola, tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret ali prepovedanih drog,
- spolnega nadlegovanja učencev ali delavcev šole,
- spletnega nasilja.

Za kršitve iz prejšnjega odstavka se postopek lahko uvede v 30 dneh, ko se je izvedelo za kršitev in za učenca, ki je kršitev storil.

### **37. člen** **(ugovor na vzgojni opomin)**

Učenec in njegovi starši lahko v 8 dneh po prejemu obvestila o vzgojnem opominu pri ravnatelju vložijo obrazložen pisni ugovor na vzgojni opomin.

Ravnatelj najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora na vzgojni opomin imenuje tričlansko komisijo, ki jo sestavljajo strokovni delavci na področju vzgoje in izobraževanja ali svetovalci Zavoda Republike Slovenije za šolstvo. Med člani komisije mora biti vsaj ena oseba, ki ni zaposlena na tej osnovni šoli. Komisija mora o ugovoru odločiti najpozneje v 15 dneh od imenovanja.

Če komisija na podlagi pregledane dokumentacije o vzgojnem ukrepanju ugotovi, da je bil izrečeni vzgojni opomin ustrezen, ugovor kot neutemeljen zavrne. Če komisija ugotovi, da so bile v postopku obravnave kršitve in izreka vzgojnega opomina nepravilnosti, izrečeni vzgojni opomin razveljavi in zadevo vrne v vnovično obravnavo in odločanje. V tem primeru mora učiteljski zbor odločiti najpozneje v 15 dneh, odločitev učiteljskega zbora je dokončna.

## XII. KONČNE DOLOČBE

### 38. člen (veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

S sprejetjem novih Pravil šolskega reda \_\_\_\_\_ prenehajo veljati Pravila šolskega reda \_\_\_\_\_ sprejeta na seji \_\_\_\_\_.

Kraj in datum: \_\_\_\_\_

Predsednik Sveta zavoda:

\_\_\_\_\_