



OSNOVNA ŠOLA
Miklavž na Dravskem polju
Cesta v Dobrovce 21, 2204 Miklavž na Dravskem polju

Telefon: 02 / 629 02 40
E-pošta: info@sola-miklavz.si
Spletna stran: www.sola-miklavz.si

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OŠ MIKLAVŽ NA DRAVSKEM POLJU

Ravnateljica zavoda:
dr. Katarina Germšek

Miklavž na Dravskem polju, september 2025

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Osnovne šole Miklavž na Dravskem polju in Podružnice Dobrovce

S temi pravili šola na podlagi 60. e-člena ZOsn podrobneje opredeli:

- dolžnosti in odgovornosti učencev, zlasti pa načine in časovno opredelitev prihoda v šolo in odhoda iz šole ter možnosti predčasnega odhoda,
- načine opravičevanja odsotnosti,
- gibanje in dostop staršev ter ostalih obiskovalcev v šolskem prostoru,
- posebna pravila v specializiranih učilnicah in v šolski knjižnici,
- pravila vedenja med poukom, pravila vedenja v času odmorov ter
- pravila za zagotavljanje reda in čistoče,
- vzgojne dejavnosti, ki jih šola izvede v primeru kršitev dolžnosti in odgovornosti,
- pravila zagotavljanja varnosti ter načine in ukrepe zagotavljanja varnosti,
- določi se 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.

V skladu s 60. e-členom ZOsn je Svet zavoda OŠ Miklavž na Dravskem polju, dne **8. 10. 2025**, sprejel Pravila šolskega reda OŠ Miklavž na Dravskem polju.

Vsebina

1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	4
2. NAČINI IN ČASOVNA OPREDELITEV PRIHODA V ŠOLO IN ODHODA IZ ŠOLE TER MOŽNOST PREDČASNEGA ODHODA	4
2.1 Prihodi v šolo	4
2.2 Odpiranje učilnic.....	5
2.3 Odhajanje učencev iz šole.....	5
2.4 Možnosti predčasnega odhoda učencev iz šole	6
2.5 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca	6
3. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI.....	6
4. GIBANJE IN DOSTOP STARŠEV TER OSTALIH OBISKOVALCEV V ŠOLSKEM PROSTORU	7
5. POSEBNA PRAVILA V SPECIALIZIRANIH UČILNICAH IN V ŠOLSKI KNJIŽNICI.....	7
5.1 Pouk tehnike in tehnologije	7
5.2 Pouk fizike, kemije in biologije	8
5.4 Pouk likovne umetnosti.....	9
5.5 Pouk v glasbeni učilnici.....	9
5.6 Pouk v multimedijski učilnici.....	9
5.7 Športna dvorana, gibalnica, športna igrišča	10
5.8 Šolska knjižnica	11
5.9 Igrišče 1. VIO.....	12
6. PRAVILA VEDENJA MED POUKOM IN V ČASU ODMOROV	12
6.1 Pravila vedenja med poukom.....	13
6.2. Pravila vedenja v času odmorov	13
6.3 Spoštovanje šolske in tuje lastnine.....	14
7. PRAVILA ZA ZAGOTAVLJANJE REDA IN ČISTOČE	14
8. VZGOJNE DEJAVNOSTI, KI JIH ŠOLA IZVEDE V PRIMERU KRŠITEV IN ODGOVORNOSTI	16
8.1 Vzgojni ukrepi za lažje kršitve.....	17
8.2 Vzgojni ukrepi za težje kršitve.....	18
8.3 Vzgojni opomini.....	20
8.4 Prešolanje	21
9. PRAVILA ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI TER NAČINI IN UKREPI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	21
9.1 Preventivni ukrepi.....	21
9.2 Aktivni ukrepi.....	22
9.3 Posebno varstvo učencev	22

10. PROSTOR IN NAČIN ODLAGANJA ELEKTRONSKIH NAPRAV UČENCEV, UTEMELJENI PRIMERI UPORABE ELEKTRONSKIH NAPRAV, MESTO HRAMBE ZAČASNO ODVZETIH ELEKTRONSKIH NAPRAV TER PODROBNEJŠI POSTOPEK VRNITVE ELEKTRONSKIH NAPRAV STARŠEM ...	22
11. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV ŠOLE	23
12. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI STARŠEV	23
13. ORGANIZIRANOST UČENCEV	24
13.1 Oddelčna skupnost	24
13.2. Skupnost učencev šole	24
13.3. Šolski parlament	24
14. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	24
14.1 Omejitve glede prinašanja predmetov v šolo	24
14.2 Dnevi dejavnosti, interdisciplinarni dnevi, ekskurzije, šole v naravi in druge prireditve	25
14.3 Sporočanje resničnih podatkov	25
14.4 Nenasilno vedenje	26
15. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	26
15.1 Zdravstveni pregledi:	26
15.2 Zobozdravstvena preventiva in učenje pravilnega čiščenja ter nega zob:	26
15.3 V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni in uši:	26

1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti učencev:

- spoštujejo pravila hišnega reda in pravila 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, pedagoginjo),
- učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri vzgojno-izobraževalnem delu,
- upoštevajo dogovore o primernem načinu oblačenja
- v času pouka ne nosijo kapuc in kap – kot modni dodatek,
- preobujejo se v šolske copate oziroma v varno neдрsečo obuvalo – večja nevarnost spotikanja, padca. V kolikor učenec nima copatov in ima obuto drugačno obuvalo (npr. natikač, športni čevlji ...), mora biti obuvalo čisto, z neдрsečim podplatom, v katerega se preobuje v šolskem prostoru,
- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice (v okviru dnevnih 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,
- 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.

2. NAČINI IN ČASOVNA OPREDELITEV PRIHODA V ŠOLO IN ODHODA IZ ŠOLE TER MOŽNOST PREDČASNEGA ODHODA

2.1 Prihodi v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno, najmanj deset minut pred določenim časom za pričetek pouka oziroma dejavnosti. Jutranje dejavnosti trajajo od 6.20 do 8.15.

- **Vhod 1. VIO** je namenjen učencem od 1. do 3. razreda. Vhod je odprt od 6.15 do 7.30, ko se začne pouk. Vrata odklene zaposleni šole, določen s strani ravnateljice. Tu vstopajo tudi učenci 4. razredov, ob dnevih, ko so vključeni v jutranjo dejavnost. Starši se od učencev poslovijo pred vhodom. Zaposleni šole je na vhodu in hodniku I.VIO prisoten do 8.15. Učenci se preobujejo in odložijo oblačila v garderobi.
- **Glavni vhod (II.VIO in III.VIO)** Učenci od 4.do .9. razreda vstopajo v šolo skozi glavni vhod, ki se odklene ob 7.20. Od 7.35 do 8.00 je šola zaklenjena. Učenci se od 8.00 do 8.15 lahko zadržujejo v avli šole, v jedilnici ali v knjižnici. V učilnice se odpravijo ob 8.15.
- Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v šolske copate (varno nedsreče obuvalo) in odložijo oblačila v garderobne omarice.
- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti.
- Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Obvezna je uporaba čelade. Učenci se lahko s kolesom pripeljejo do konca pločnika, nato morajo do vhoda šole peš (ob kolesu). Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.
- Za učence, ki se v šolo pripeljejo z motornim vozilom, je obvezna uporaba čelade. Ko se učenci pripeljejo do šole, morajo zmanjšati hitrost in parkirati na določenem mestu za motorna vozila.
- Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji ali s skiroji prepovedan. Če pride učenec v šolo z rolerji ali s skirojem mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

PODRUŽNICA DOBROVCE

Šola se odpre ob 6.20 za učence 1. razreda in učence, prijavljene k jutranjim dejavnostim. Ostali učenci vstopijo v šolo ob 8.00. Od 8.00 do 8.15 se lahko zadržujejo na hodniku spodaj in v jedilnici, kjer je prisoten dežurni učitelj.

2.2 Odpiranje učilnic

- Učenci morajo počakati učitelja pred začetkom prve šolske ure pred učilnico, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces.
- Specializirane učilnice se zaklenejo po vsaki učni uri. Pred začetkom nove učne ure jih odklepajo učitelji.

2.3 Odhajanje učencev iz šole

- Po zadnji uri pouka oziroma drugih dejavnostih učenci zapustijo šolo, **šolsko dvorišče in njeno okolico ter odidejo domov**. Starši, ki prihajajo po učence, počakajo pred vhodom. Zaposleni šole napotijo učence k izhodu. 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 (do 16.15). Učitelj po koncu pouka zanj 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. Praviloma gredo učenci domov po zaključeni dejavnosti RaP-a, saj predčasni odhodi učencev lahko motijo potek dejavnosti, zmanjšujejo občutek odgovornosti in otežujejo nadzor nad prisotnostjo. Učenci II.VIO in III.VIO na dejavnosti čakajo v knjižnici.

2.4 Možnosti predčasnega odhoda učencev iz šole

- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod starši pisno sporočijo razredniku (elektronska pošta, beležka),
- Učenec lahko izjemoma predčasno zapusti dejavnost RaP, na podlagi predhodnega pisnega obvestila staršev.
- 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 pooblaščen osebe.
- Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik, v rubriki odsotnost učencev oziroma pod opombe.
- Pod izjemne odhode učencev spadajo tudi vsa tekmovanja, ki jih organizira šola. Učenci, ki tekmujejo na šolskih tekmovanjih, so do tekmovanja pri pouku. Učenci, ki tekmujejo na področnih tekmovanjih, so pri pouku do 12.05 ali 5 minut do odhoda, če je odhod na tekmovanje do malice (9.55). Učenci, ki tekmujejo na polfinalnih in finalnih državnih tekmovanjih, so na dan tekmovanja opravičeni od pouka. Učenci, ki tekmujejo, so en dan po tekmovanju oproščeni nenapovedanega ustnega ocenjevanja.

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 je ob njem odrasla oseba. Učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o poškodbi ali slabem počutju učenca takoj obvestiti starše in razrednika ali šolsko svetovalno delavko. Razrednik se dogovori s starši o času in načinu odhoda učenca domov. Učenci, ki imajo zdravstvene težave, ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščen osebe. V kolikor starši dovolijo in pisno sporočijo na elektronski naslov razredniku, lahko otrok odide sam domov.
- 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, šola o tem obvestiti tudi policijo. V vsakem primeru poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik, ki ga podpiše ravnateljica.

3. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Vsak izostanek učenca od pouka pri rednih urah in urah RaP-a vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni razred.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj vsak dan sproti pri posameznih urah po najavi reditelja. 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 ne predložijo

opravičila razrednik izostanka ne opraviči. Če razrednik posumi v verodostojnost opravičila, o tem obvesti starše in o opravičenosti izostanka odloči na podlagi dodatnih informacij staršev. Neopravičen izostanek se zabeleži pri urah pouka in dejavnostih obveznega programa.

Odsotnost morajo opravičiti osebno v pisni oz. elektronski obliki.

Za izostanek, daljši od desetih delovnih dni, starši posredujejo razredniku zdravniško potrdilo.

Izostanek od pouka javijo starši razredniku, v tajništvu šole pa odjavijo prehrano.

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 in si priskrbijo zapiske v okviru razreda ali učnih skupin, ali si poiščejo pomoč učitelja; mlajšim učencem 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 vsaj pet dni prej. Navedene odsotnosti so opravičene.

4. GIBANJE IN DOSTOP STARŠEV TER OSTALIH OBISKOVALCEV V ŠOLSKEM PROSTORU

- V času pouka je šola zaklenjena. Obiskovalci lahko dopoldne vstopijo v šolo pri službenem vhodu.
- Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno.
- Starši se ne zadržujejo v učilnicah (v času pouka in dnevih dejavnosti, tudi ne na igriščih).
- Če starši pridejo po pouku po otroka, ga počakajo pred šolo.
- V učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnateljice.
- Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

5. POSEBNA PRAVILA V SPECIALIZIRANIH UČILNICAH IN V ŠOLSKI KNJIŽNICI

5.1 Učilnica za tehniko in tehnologijo

- V učilnici tehnike in tehnologije oziroma v delavnici se morata vzdrževati red in čistoča. Prehodi med delovnimi mesti morajo biti prosti.
- Orodja morajo biti v času uporabe v neposredni bližini učencev. 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).
- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši ali se zgoščujejo hlapi, je obvezno uporabljati varnostna očala in maske.
- Strojno orodje mora imeti zaščitene tiste dele, ki lahko poškodujejo učenca.
- 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 stroju dela vedno le en učenec 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.
- 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 hrambo in delo s strupenimi in jedkimi snovmi se določijo posebni prostori. Pred delom z njimi mora učenec natančno vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami. V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna naprava. 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 za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj tehničnega pouka, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Po nudenju prve pomoči napoti učenca v zdravstveni dom, če je potrebno. 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 tehniki in tehnologiji v osnovni šoli naj poteka po predlogu Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport in po legendi, ki je sestavni del Izjave o varnosti.
- Učilnica za tehniko in tehnologijo se mora zaklepati. Učenci vstopajo samo ob prisotnosti učitelja.

5.2 Učilnica za fiziko, kemijo in biologijo

- Pred učno uro učitelj preveri, ali so pripomočki ustrezni za uporabo.
- Učitelj v učilnici upošteva varnostna navodila, ki so podana v učbeniku, priročniku in z varnostnimi ukrepi seznanjeni tudi učence. Učilnice so opremljene z varnostnimi plakati.
- Pri eksperimentiranju, pri katerem nastajajo zdravju škodljivi plini, morajo biti dani pogoji za dobro zračenje.
- 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 učence pravočasno in temeljito seznani 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 učence pravočasno in temeljito seznani o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.
- Z električnimi napravami lahko ravnajo učenci le pod nadzorom učitelja.
- Učitelj mora še posebej kontrolirati lahko vnetljive snovi in oksidante zaradi preprečevanja požara.
- Pred vsako uro eksperimentiranja učitelj pred poukom preveri vse reagentne in aparature.

- 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.

5.3 Učilnica za gospodinjstvo

- Pred začetkom pouka gospodinjstva (praktični pouk) učenci počakajo učitelja pred gospodinjstvo 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 v gospodinjstvi kuhinji.
- Delovno površino očistijo najprej z mokro krpo in s čistilnim sredstvom, nato obrišejo s suho krpo.
- Pripravijo potrebne pripomočke za pripravo jedi in živila.
- 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.
- 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-ta obrišejo s suho krpo.
- Gospodinjstvo kuhinjo zapustijo čisto.

5.4 Učilnica za likovno umetnost

- Učenci v razred prihajajo točno z vsemi dogovorjenimi materiali.
- Na neurejenost, poškodbe v razredu ali na svojem mestu takoj opozorijo učitelja.
- Upoštevajo navodila učitelja za pravilno, varno in uspešno pripravo, uporabo in pospravljanje materialov in svojih izdelkov.
- Učilnico zapustijo učenci takrat, ko so pospravili svoje materiale (glino, barve, čopiče, izdelke itd.), počistili mize in tla
- V učilnicah za likovni pouk je raba likovnih potrebščin, shranjenih v omarah, dovoljena le ob prisotnosti učitelja. Likovne potrebščine so učenci dolžni uporabljati skrbno, namensko ter spoštljivo.

5.5 Učilnica za glasbeno umetnost

- V učilnici za glasbeno umetnost ni dovoljeno igranje na klavir in uporaba instrumentov brez prisotnosti učitelja in njegovega dovoljenja.

5.6 Multimedijiški učilnica

- Pred pričetkom šolske ure učenci počakajo pred multimedijiško učilnico.
- Vstop v multimedijiško učilnico je dovoljen samo v spremstvu učitelja.
- Učenci se v multimedijiški učilnici vedejo odgovorno, skrbno in v skladu z dogovori.

- 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.
- Prepovedano je nameščanje in odstranjevanje programske opreme.
- Prepovedana je uporaba USB ključkov brez dovoljenja učitelja, prav tako je prepovedano brisanje kakršnih koli podatkov iz računalnikov.
- Prepovedano je namerno uničevanje računalniške opreme.
- Dovoljena je uporaba gradiv s šolsko oziroma izobraževalno vsebino.
- Preden učenci zapustijo računalniško učilnico, izklopijo računalnike in pospravijo delovno mesto za seboj.

5.7 Športna dvorana, gibalnica, športna igrišča

- V telovadnici in gibalnici mora biti pred pričetkom šolskega leta pregledano in popravljeno vse telovadno orodje.
- Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti hišniku, medtem pa se okvarjeno telovadno orodje ne sme uporabljati.
- Igrišče pri šoli in naprave na njem morajo biti ustrezno urejene.
- Učenci vstopajo v garderobo (ločeno za dečke in deklice), športno dvorano ter gibalnico samo z dovoljenjem učitelja.
- Ko se izvaja ura športa, se garderobna vrata s strani hodnika zaklenejo, da ne bi prišlo do kakršne koli odtujitve.
- V telovadnici, gibalnici ali na šolskem športnem igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora učitelja.
- Uporaba športnih rekvizitov je možna samo z dovoljenjem učitelja.
- Učenci morajo biti pri pouku športa oblečeni tako, da njihova obleka ne more povzročiti nesreč (preširoke majice, neustrezni drseči copati, ne speti lasje ipd.).
- Učenci ne smejo imeti na ali pri sebi med poukom športa predmetov, ki bi lahko poškodovali njih ali pa druge učence in učitelje (ure, zapestnice, uhani, prstani, žvečilni gumiji, obeski ...).
- Učitelji morajo pri težjih vajah skrbeti za varno izvedbo vaj, to pomeni, da varujejo sami ali s pomočjo učencev.
- Kadar se opravljajo ure športa, 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 športa.
- Na zunanjih igriščih uporabljajo učenci športne copate (teniske), ki jih po prihodu v garderobo sezujejo v predprostoru, da ne pride do zdrsa v hodniku in da ostane garderoba za njimi čista.
- V času malice je dostop do telovadnice (vrata s hodnika do garderob) zaklenjen.
- Kadar so učenci pri uri športa na športnih igriščih, so garderobna vrata prav tako zaklenjena.
- Po končani uri športa imajo učenci dovolj časa na razpolago za higieno in preoblačenje, garderobo zapustijo ob zvonjenju in ne prej.
- Učenci pazijo, da garderobnih prostorov ne zmočijo oziroma 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 športa, učitelj o tem obvesti starše in razrednika, ter izpolni zapisnik o poškodbi učenca, ki ga pregleda in podpiše ravnateljica.

- Kadar učitelj športa opravi zadnjo uro in za njim ne pride nihče več v športno dvorano, zaklene garderobna vrata. Tako se onemogoči nenadzorovan vstop učencev v športno dvorano.
- Kadar ure športa nadomeščajo ostali učitelji, se upoštevajo enaka pravila oziroma varnostni ukrepi.

5.8 Šolska knjižnica

Knjižnica s svojo dejavnostjo vsem uporabnikom omogoča uporabo in izposojajo knjižnih gradiv.

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 14.00.

Članstvo

- Ob vpisu v šolo postanejo člani šolske knjižnice vsi učenci.
- Dobijo člansko izkaznico, ki ni prenosljiva.
- 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 14 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.
- 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, ob dogovoru s knjižničarko si lahko gradivo izposodijo za čas poletnih počitnic.

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 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.

Učbeniški sklad

- Iz učbeniškega sklada si lahko za šolsko leto izposodijo učbenike vsi učenci šole.
- Za morebitne poškodovane, uničene in izgubljene učbenike učenci plačajo odškodnino, ki bo določena z nabavno ceno in starostjo učbenika (kar je v skladu s *Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov*). Učbenik se smatra za izgubljenega, če ga učenec ne vrne v šolsko knjižnico do konca šolskega leta, do 31. avgusta.

5.9 Igrišče 1. VIO

- Na igrišče 1. VIO vstopamo skozi vhod 1. VIO ali skozi učilnice 1. VIO.
- Učenci se ne zadržujejo ali igrajo na kamenju ob robu igrišča.
- Učenci ne uničujejo rastlinja na igrišču.
- Če jim na igrišče pade žoga ali kak drug rekvizit, so dolžni o tem obvestiti učitelja. Le-ta lahko pošlje po rekvizit učenca ali ga pobere sam.
- Če učenci vidijo kakršne koli poškodbe igral, so o tem dolžni obvestiti učitelja.
- Hoja po toboganu je prepovedana.
- Strogo prepovedano je namerno uničevanje igral.
- Plezanje po vrvi ni dovoljeno več učencem hkrati.
- Na igralih se morajo učenci obnašati strpno.
- Potiskanje in prerivanje na igralih je prepovedano.
- Zadrževanje tujih oseb na igrišču 1. VIO v času VIZ-dela na šoli je prepovedano.
- Vodenje psov na igrišče je strogo prepovedano.

6. PRAVILA VEDENJA MED POUKOM IN V ČASU ODMOROV

V vseh medsebojnih stikih vsi upoštevamo temeljna pravila bontona ter šolske in razredne dogovore ter ustvarjamo pozitivno klimo za vse udeležence vzgoje in izobraževanja. Imamo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos do:

- sošolcev in ostalih učencev naše šole,
- delavcev šole
- 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:

- redno obiskovati pouk, 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.

6.1 Pravila vedenja med poukom

- Pred poukom in med odmori se učenci pripravijo na učno uro. V razred vstopajo samo ob prisotnosti učitelja. Poslušajo navodila učiteljev in se po njih ravnaajo, so strpni, ne segajo v besedo in se v pogovoru z učiteljem izražajo na vljuden ter primeren način. Namerno ne povzročajo materialne škode.
- Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot pet minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.
- Pred vsako šolsko uro učitelj prezrači učilnico.
- Šolske ure se začenjajo 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. Pri pouku so učenci upravičeni do kvalitetnega vzgojno-izobraževalnega procesa. Zaradi neupoštevanja pravic učencev do kvalitetnega vzgojno-izobraževalnega procesa lahko učitelj pošlje učenca k dežurnemu učitelju, svetovalni delavki, pomočnici ravnateljice, ravnateljici, knjižničarki ali drugemu strokovnemu delavcu z ustrezno zadolžitvijo. O začasni odstranitvi učenca od pouka učitelj obvesti starše učenca. Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele, ko jim to dovoli učitelj.
- Ob koncu zadnje šolske ure učitelj pospremi učence do garderobe in nadzoruje učence, ko zapuščajo šolo ali jih usmeri k drugim dejavnostim.
- Med poukom, odmori, na dnevih dejavnostih in drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela se učenci ravnaajo po bontonu in skupnih dogovorih.

Pravila v specializiranih prostorih šole (jedilnica, knjižnica, multimedijška učilnica, telovadnica, kuhinja za pouk gospodinjstva ...) so izobešena na vidnem mestu in učenci morajo upoštevati pravila, ki veljajo za vsak prostor posebej.

V garderobe in v telovadnice lahko učenci vstopijo samo na poziv učitelja. Učenci so v telovadnici lahko le pod nadzorom učitelja.

6.2. Pravila vedenja v času odmorov

Tudi med odmori se učenci ravnaajo po bontonu, skupnih dogovorih in pravilih šolskega reda. Med glavnim odmorom (po malici ali pred malico) lahko učitelj odpelje učence na zelenico pred šolo ali na šolsko igrišče, kjer se izvaja rekreativni odmor.

Hodnik in stopnišče

Po hodnikih in stopniščih ne tekamo, ampak hodimo. Po hodniku in stopniščih hodimo po desni strani.

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

Dvigalo je namenjeno gibalno-oviranim učencem in učencem, ki zaradi poškodb ne morejo hoditi po stopnicah. Drugim učencem uporaba dvigala brez dovoljenja učiteljev ni dovoljena. Za uporabo dvigala potrebuje učenec pisno soglasje staršev.

Garderoba

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi v šolske copate (varno ne drseče obuvalo).
- Učenci odložijo obutev, vrhnjo garderobo in telovadno opremo v garderobne omarice.
- Urejenost omaric preverja razrednik ob prisotnosti učenca vsaj enkrat mesečno.
- 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.
- Učenci morajo vsakodnevno prinašati svoje ključe od garderobnih omaric in jih redno zaklepiti. Če učenec izgubi ključ od omarice, mora kupiti novega.
- Med uporabo garderobnih omaric učenci upoštevajo bonton in pravila šolskega reda in v primeru gneče mirno počakajo na dostop do svoje omarice.

PODRUŽNICA DOBROVCE

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v pritličju šole.

6.3 Spoštovanje šolske in tuje lastnine

- Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- V šolskih prostorih in pri izvenšolskih dejavnostih, ki jih organizira šola, varujejo in spoštujejo učenci svojo, tujo in šolsko lastnino.
- Denarja, dragocenosti in predmetov, ki ne sodijo v šolo, naj učenci ne nosijo 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.

7. PRAVILA ZA ZAGOTAVLJANJE REDA IN ČISTOČE

Za red in čistočo na šoli in okoli nje poskrbimo vsi učenci, delavci šole in obiskovalci, tako da:

- odpadke mečemo v koše za smeti in jih ustrezno ločujemo,
- pazimo in ne uničujemo šolske lastnine,
- skrbimo za higieno v sanitarijah,
- toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko,
- posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu šolskemu okolju,
- ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, učitelj poskrbi, da učenci odvržene odpadke pospravijo.

Za zagotavljanje varnosti, reda in čistoče ter nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega dela opravljajo učenci in delavci šole dežurstvo v posameznih šolskih prostorih, po vnaprej določenem načrtu dežurstev.

7.1 Zadolžitve učiteljev

Učitelji, ki dežurajo v jedilnici, spremljajo tudi učence v pogovornih/sprostitveni kotičkih. Učitelji lahko predlagajo vzgojne ukrepe, za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oziroma kršijo dogovore.

Učitelji:

- skrbijo za red, čistočo in primerno disciplino med učenci na hodnikih in jedilnici,
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru,
- pregledujejo in zaklepajo učilnice po končanem pouku in izklopijo vse naprave, ki so jih uporabljali,
- 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.

Učitelji v jedilnici v času malice in kosila skrbijo, da učenci:

- mirno in urejeno prihajajo v jedilnico in se evidentirajo s kartico,
- šolske torbe odložijo v učilnici RaP-a ali v garderobnih omaricah,
- v jedilnico prihajajo iz garderobe, mimo glavnega vhoda, do razdelilnega pulta
- 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.

PODRUŽNICA DOBROVCE

Učitelj v jedilnici skrbi, da:

- se učenci mirno in urejeno pripravijo na uživanje hrane,
- učenci šolske torbe odložijo v učilnici RaP ali v garderobi v pritličju,
- gredo učenci k razdelilnemu pultu brez prerivanja,
- učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- učenci po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

Učitelj lahko iz jedilnice odstrani učenca oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnaša kulturno in v skladu z njegovimi navodili ter s Pravili šolskega reda (to javi staršem, razredniku).

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

7.2 Zadolžitve učencev

Učenci od 6. do 9. razreda opravljajo dežurstva v jedilnici, ob koncu šolskega leta tudi učenci 5. razredov (po trije učenci). Poimenski seznam izdela razrednik.

Dežurstvo poteka od 9.15 do 14.15.

Dežurni učenec v jedilnici:

- skrbi za urejenost miz in za čistočo jedilnice,

- pomaga pri odlaganju pladnjev s hrano in ločevanju odpadkov,
- pomaga pri pospravljanju miz.

Dežurni učenci v jedilnici nosijo zaščitno obleko.

Dežurstvo v razredu – rediteljstvo:

Razrednik vsake oddelčne skupnosti določi vrstni red rediteljev (dva učenca), ki opravljata svoje delo en teden in imata naslednje naloge:

- skrbita, da so učilnica ali prostori, v katerih učenci delajo, vedno čisti in pospravljeni,
- ob prihodu učitelja v razred ga seznanita o odsotnosti učencev,
- po končani uri čistita tablo in uredita učilnico,
- v odmorih pazita, da ne pride do poškodb opreme in odtujitve lastnine in o tem poročata razredniku,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

PODRUŽNICA DOBROVCE

Dežurstva pri vходу v času pouka ni. Šolski vhod je zaklenjen, zato je vhod možen le pri stranskem, to je službenem vходу, kjer se mora obiskovalec javiti pri zaposlenem v kuhinji, ki obvesti vodjo podružnice ali drugega zaposlenega učitelja na šoli.

Po 14. uri je glavni vhod odprt.

7.3 Zadolžitve hišnikov in informatorja

Za zagotavljanja varnosti, reda in čistoče se v okviru svojih nalog vključujejo tudi hišniki in informatorji, še posebej ob pomembnejših dnevih in večjih šolskih prireditvah.

8. VZGOJNE DEJAVNOSTI, KI JIH ŠOLA IZVEDE V PRIMERU KRŠITEV IN ODGOVORNOSTI

V šoli in vseh dejavnostih, ki jih organizira šola upoštevamo temeljna pravila bontona, pravila šolskega reda, hišnega reda in druge skupne dogovore. Ustvarjamo pozitivno klimo za vse udeležence vzgoje in izobraževanja. Imamo strpen, priazen, vljuden in spoštljiv odnos drug do drugega. V primeru nespoštovanja pravil in dogovorov vzgojno ukrepamo. Kršitve pravil in dogovorov delimo na lažje in hujše.

a) Lažje kršitve

- neodgovorno ravnanje in neupoštevanje dolžnosti in odgovornosti po Pravilih šolskega reda,
- občasno vedenje, ki ni v skladu s pričakovanji; učitelji ga lahko prepoznajo in sami rešujejo,
- vedenje učenca, ki učitelja ovira pri izvajanju pouka, zaradi česar je potrebno prekiniti učni proces; kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka in krati drugim učencem pravico do kvalitetnega vzgojno- izobraževalnega procesa ali ogroža varnost drugih, ga učitelj lahko napoti iz razreda.

b) Hujše kršitve

- ponavljajoče lažje kršitve;
- 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;
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- samovoljno poseganje v pisne izdelke po opravljenem ocenjevanju, vključno s popravljanjem ali spreminjanjem odgovorov oziroma dodeljenih točk
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- uporaba in posedovanje pirotehničnih sredstev in kakršnega koli orožja (tudi predmetov, ki bi kakorkoli spominjali na orožje), s katerim učenec ogroža sebe ali druge v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah in dnevih dejavnosti;
- 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, ob 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, ob dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v Letnem delovnem načrtu šole;
- nepooblaščen 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. V primeru neupoštevanja pravil mora učenec učitelju izročiti izklopljeno elektronsko napravo. Učitelj o tem obvesti razrednika, le-ta pa starše. Elektronsko napravo učitelj prinese v tajništvo v zaprti kuverti, kjer jo prevzamejo starši. Če učenec, kljub pozivu, ne izroči učitelju elektronske naprave, se to smatra kot hujša kršitev.
- namerno sprožanje alarmnih naprav in gasilnih aparatov;
- neupoštevanje dogovorjenih pravil pri pouku in drugih dejavnostih ter ogrožanje lastne varnosti in varnosti drugih udeležencev.

Vzgojni ukrepi so namenjeni zaščiti pravic, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti in osebne rasti vsakega učenca. Ob vsaki kršitvi se učenec pogovori z učiteljem oz. razrednikom, ob ponavljajočih kršitvah opravi pogovor svetovalna služba.

8.1 Vzgojni ukrepi za lažje kršitve

Za lažje kršitve se praviloma uporabljajo naslednji vzgojni ukrepi:

a) Svetovanje in sporazumno reševanje medsebojnih problemov in sporov

Svetovanje poteka v obliki pogovorov med strokovnimi delavci šole (učitelji, svetovalna služba, vodstvo) ter učenci (po potrebi tudi starši), in sicer v času razrednih ur, pogovornih ur učiteljev in šolske svetovalne službe, ter ob sprotnem reševanju problemov po dogovoru.

b) Restitucija

Restitucija je oblika vzgojnega postopka, ki omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno in moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Posameznik se v postopku sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave.

Primeri restitucije:

- opravičilo prizadeti osebi,

- opravljanje koristnega dela (pomoč v knjižnici, hišniku, urejanje razreda, jedilnice),
- določene zadolžitve v oddelku (urejanje razreda, priprava učil, vodenje evidenc ...),
- pomoč sošolcu (učna pomoč, pomoč pri pripravi referatov, plakatov).

c) Mediacija

To je postopek, v katerem se osebe, ki so v sporu, ob pomoči tretje osebe pogovorijo ter ugotovijo, kje so točke njihovega spora, izmenjajo stališča, izrazijo svoja mnenja, ideje, težave in strahove ter skušajo najti rešitev, ki bo ustrezala vsem v sporu. V mediaciji prevzame s strani sami odgovornost za razrešitev nastalega konflikta.

d) Druge oblike ukrepov:

- ustno opozorilo učenca, učitelja ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo,
- sprememba sedežnega reda,
- obvestilo staršem o kršitvi,
- povečan nadzor nad učencem v šoli,
- organizacija pomoči učitelja ali sošolcev pri učenju,
- načrtno vzpostavljanje določenih socialnih povezav med učenci,
- vključevanje v določene dejavnosti,
- uvajanje v določene funkcije in druge pomembne odgovornosti,
- nudenje različnih oblik zunanje pomoči,
- zadržanje učenca po pouku z vednostjo staršev,
- zagotavljanje varnosti itd.

8.2 Vzgojni ukrepi za težje kršitve

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 ali ravnateljica), pogovor z učencem in starši v širšem krogu,
- začasen ali trajen odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti,
- prepoved udeležbe oziroma možnost udeležbe le ob prisotnosti staršev na šolskih in izven šolskih dejavnostih šole (ekskurzije, športna tekmovanja, šola v naravi),
- prepoved nadaljevanja bivanja v šoli v naravi (v dogovoru s starši),
- povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ni pri pouku, ali pri organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvajajo izven šolskega prostora oziroma organizacija nadomestne ustrezne dejavnosti v šoli,
- zadrževanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov po pouku s soglasjem in z vednostjo staršev (še isti dan),
- v primeru kaznivega dejanja prijava na policijo,
- redni stiki učenca s svetovalno službo – razgovor o dogajanju v šoli,
- pogostejši (tedenski) prihodi staršev v šolo,
- prepoved vstopanja, zadrževanja ali uporabe določenih šolskih prostorov,
- začasno zadržanje elektronskih naprav ali predmetov, s katerimi učenec ogroža varnost (sebe in drugih) ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka. O zadržanju predmeta strokovni delavec še isti dan obvesti starše učenca, predmet (npr. mobilni telefon) pa v zaprti kuverti preda v tajništvo, kjer ga prevzamejo starši,

- kadar učenec ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, šola v naravi ...), šola poskrbi za dodatno spremstvo učenca ali za učenca organizira vzgojno-izobraževalni proces v šoli,
- odstranitev učenca od pouka se izvede, kadar učenec kljub predhodnim opozorilom s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka in drugih dejavnosti na način, da se mu omogočijo druge oblike vzgojno izobraževalnega dela. O tem odloča strokovni delavec, ki izvaja dejavnosti, ter o odločitvi obvesti ravnatelja,
- v primeru odstranitve učenca od ure pouka mora z njim učitelj opraviti razgovor še isti dan, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. O prekršku takoj obvestimo starše in to vpišemo v učenčev portfolio,
- če učenec s svojim dejanjem ogroža zdravje in varnost udeležencev v vzgojno izobraževalnem procesu v okviru obveznega ali razširjenega programa, se ga lahko odstrani tudi za daljše obdobje, ter mu omogoči druge oblike organiziranega dela. V tem primeru odločitev sprejme ravnatelj, ki mora tudi opredeliti vsebine, oblike, čas in trajanje drugih oblik organiziranega dela z učencem, ter način ponovnega vključevanja učenca v oddelek,
- z denarno kaznijo od 500 do 1000 evrov se kaznuje starše, če njihov otrok ne obiskuje pouka in drugih dejavnosti v okviru obveznega programa osnovne šole iz neopravičljivih razlogov (35. čl. ZOsn),
- ravnateljica šole, učitelj ali svetovalni delavec lahko zaradi zagotavljanja vsesplošne varnosti učencev pregleda šolsko torbo in osebna oblačila učenca, če obstaja sum, da ima učenec pri sebi nedovoljen predmet ali substanco. Cilj pregleda je preprečevanje vnosov nevarnih predmetov v šolski prostor, preprečitev vnosa prepovedanih substanc (tobačni izdelki, alkohol, droge...), orožja ali drugih predmetov, ki bi lahko ogrozili življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb. Postopek je tudi evidentiran, saj se ob pregledu napiše zapisnik, v katerem se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni ukrepi.

POSTOPEK PREGLEDA OSEBNIH PREDMETOV UČENCA:

1. Pregled osebnih stvari/predmetov lahko opravi le ravnateljica zavoda oz. od nje pooblaščen osebni zavoda. Poleg učenca in ravnatelja oz. pooblaščen osebe mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli. To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec, ali oseba, ki jo določi ravnateljica.
2. Postopek se izvede v prostoru pisane ravnatelja zavoda ali v pisarni svetovalne službe zavoda.
3. Ob pregledu osebnih stvari je potrebno pisati zapisnik. Vanj se vpisujejo vse ugotovitve in nadaljnji ukrepi, ki sledijo morebitnim ugotovitvam izvedenega postopka pregleda osebnih stvari učenca.
4. Pregled mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo, zato se pred pričetkom samega pregleda učenca opozori, da lahko odstrani občutljive osebne predmete, ki ne bodo predmet pregleda.
5. Vpogled vsebine mobilnega telefona (podatkov v telefonu) ali tabličnega računalnika ali osebnega računalnika ni dovoljen, to lahko opravijo le pristojni organi (policija).
6. Ves čas postopka je potrebno skrbeti za zakonitost, preglednost, zasebnost in transparentnost postopka pregleda in da je vzpostavljeno temeljno zaupanje med učencem in šolo.
7. V kolikor se ob pregledu osebnih predmetov učenca ugotovi oz. najde predmet, ki bi lahko ogrozil varnost učenca ali drugih oseb v šolskem prostoru, se tak predmet nemudoma zaseže in umakne na

varno, v omaro, ki se zaklene. Kadar gre za potencialno nevaren predmet se o tem takoj obvesti pristojne organe (policija, CSD ali druge institucije), ter starše/skrbnike učenca.

8. Postopek v nadaljevanju poteka po navodilih policije ali CSD (kadar gre za potencialno nevaren predmet).
9. V kolikor pri pregledu osebnih stvari učenca niso najdeni nobeni potencialno nevarni predmeti, nedovoljene substance ali podobno, ali predmeti, ki ne sodijo v šolski 20roctor, se postopek pregleda konča na način, da se zapisnik zaključi. O vsebini zapisnika oz. Ugotovitvah se obvesti starše in razrednika.

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe. O vzgojnih ukrepih se vodijo ustrezni zapisi. Zapise v portfolio učenca vodi razrednik.

8.3 Vzgojni opomini

Učencu se po 60.f členu Zosn lahko izreče vzgojni opomin. Vzgojni opomin je vzgojni ukrep, ki se lahko izreče učencu, kadar med izvajanjem obveznega ali razširjenega programa (RaP) 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.

Posamezen vzgojni opomin se izreče za dobo dvanajst mesecev, torej se njegova veljavnost lahko prenese tudi v naslednje šolsko leto. O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.

Hujše kršitve, ob katerih mora šola v skladu s 17. členom Zosn izreči vzgojni opomin so:

- 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.

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

Individualizirani vzgojni načrt vsebuje:

- opis problema,
- opis ciljev učenja in vedenja,
- načrt ustreznih pomoči učencu in posebnih vzgojnih dejavnosti,
- soglasje učenca, staršev in delavcev šole o lastnih nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
- morebitne izjeme in odstopanja od dogovorjenih pravil,
- način spremljave izvajanja načrta,
- posledice uresničevanja oziroma neuresničevanja dogovorjenega.

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 seznani učiteljski zbor. Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

8.4 Prešolanje

Šola lahko iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev po 60.k čl. ZOsn:

- če so kršitve takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih ter je šola predhodno že ukrepala v skladu z drugim odstavkom 60.j člena tega zakona, izvajanje vzgojnih dejavnosti in vključevanje učenca nazaj v oddelek ali skupino pa ni bilo uspešno,
- če učenec po treh vzgojnih opominih v dvanajstih mesecih in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenja CSD ter soglasje šole, v katero bo učenec prešolan, glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih institucij. Šola staršem vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede ime druge šole ter datum vključitve v to šolo.

9. PRAVILA ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI TER NAČINI IN UKREPI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci šola izvaja različne ukrepe in aktivnosti.

9.1 Preventivni ukrepi:

- 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 ter navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotavlja učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- seznanja učence in starše z načrtom varnih poti,
- opozarja na varnost v prometu, na avtobusni postaji, pri skakanju v vodo in na nevarnost pirotehničnih sredstev.

9.2 Aktivni ukrepi:

- dežurstvo v šolskih prostorih,
- kontrola vstopa obiskovalcev šole,
- ukrepi v primeru nezgod in epidemij,
- v skupnih šolskih prostorih ni večjega števila oseb, kot je glede na prostor predvideno,
- določeni so 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,
- sestanki vozačev (seznanitev s pravili vedenja na avtobusni postaji in na avtobusu).
- učenci – varuhi; učenci 8. in 9. razredov lahko postanejo varuhi učencem 6. razredov, ki se prvič vključujejo v vsakodnevno vožnjo z avtobusom v šolo in iz šole;
- 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.

9.3 Posebno varstvo učencev

Šola mora varovati učence pred:

- nadlegovanjem,
- trpinčenjem,
- nasiljem
- 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 ali druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

10. PROSTOR IN NAČIN ODLAGANJA ELEKTRONSKIH NAPRAV UČENCEV, UTEMELJENI PRIMERI UPORABE ELEKTRONSKIH NAPRAV, MESTO HRAMBE ZAČASNO ODVZETIH ELEKTRONSKIH NAPRAV TER PODROBNEJŠI POSTOPEK VRNITVE ELEKTRONSKIH NAPRAV STARŠEM

Učenci v šolskih prostorih ne smejo uporabljati elektronskih naprav (mobilnih telefonov, pametnih ur, glasbenih predvajalnikov in snemalnih naprav). Elektronske naprave morajo biti izklopljene in pospravljene v torbi. Za svojo lastnino odgovarjajo učenci sami. Prepoved velja tudi za vse dejavnosti ob pouku, ki jih organizira šola, enako velja tudi za šole v naravi.

V primerih, ko se elektronska naprava uporablja kot učni pripomoček pri pouku, se uporablja pri uri pouka ali na dejavnosti z dovoljenjem in pod nadzorom učitelja. Elektronska naprava se lahko uporablja zaradi zdravstvenih razlogov.

V primeru neupoštevanja pravil mora učenec učitelju izročiti izklopljeno elektronsko napravo. Učitelj o tem obvesti starše in razrednika. Elektronsko napravo učitelj prinese v tajništvo v zaprti kuverti, kjer jo prevzamejo starši. V kolikor je učenec ne želi izročiti učitelju, se bo to obravnavalo kot hujšo kršitev.

Nepooblaščen uporabo elektronskih naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev.

11.DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI DELAVCEV ŠOLE

Delavci šole sprejmejo Pravila šolskega reda ter ravnajo v skladu z njimi in v skladu z vso predpisano zakonodajo. Udeležujejo se vseh obveznih dejavnosti v okviru zadolžitve. Odgovorni so ravnateljici šole, ki njihovo delo tudi spremlja.

Delavci šole spoštujejo univerzalne civilizacijske vrednote in posebnosti različnih kultur:

- zagotavljajo enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- varujejo osebne podatke v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- spoštujejo posebnosti, individualnosti ter človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- učenci lahko dobijo dodatne razlage in nasvete tudi izven pouka (po dogovoru z učitelji),
- upoštevajo učenčevo radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- imajo možnosti permanentnega izobraževanja, pridobivanja kakovostnega znanja, ki sledi sodobnemu razvoju znanosti in stroke.
- dobijo sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo o svojem delu,
- nudeno jim je varno in spodbudno delovno okolje in pomoč ter podpora pri delu,
- spremljajo delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- delujejo v skladu s cilji sodobne šole, tj. učenca v procesu učenja postavljajo v aktivno vlogo.

12.DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI STARŠEV

Starši sodelujejo s šolo v okviru pogovornih ur, roditeljskih sestankov, starševskih večerov, Sveta staršev, Sveta zavoda in drugih organiziranih dejavnosti v okviru vzgojno-izobraževalnega procesa, kot jih navaja Letni delovni načrt šole.

Redno spremljajo razvoj svojega otroka in se o vsaki spremembi ali dilemi pogovorijo z razrednikom, učiteljem, šolsko svetovalno službo in vodstvom šole, v tem vrstnem redu. Imajo pravico in dolžnost, da so obveščeni o delu svojega otroka in njegovem napredku v šoli.

Priporočamo, da se starši vsaj dvakrat letno udeležijo pogovornih ur. V primeru povabila na izredno pogovorno uro, se le-te udeležijo.

Redno in pravočasno pošiljajo svoje otroke v šolo ter poskrbijo, da bodo upoštevali pravila in dogovore obnašanja in oblačenja v šolskem prostoru, na avtobusu in pri vseh vzgojno-izobraževalnih dejavnostih v šoli in na dnevih dejavnosti – zaradi lastne varnosti in varnosti drugih.

13.ORGANIZIRANOST UČENCEV

13.1 Oddelčna skupnost

Oddelčno skupnost sestavljajo učenci enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Vsi učenci določenega oddelka tvorijo oddelčno skupnost in so soodgovorni za delovno in prijazno vzdušje v njej. Vsak oddelek ima pol ure na teden za urejanje in reševanje vprašanj iz življenja oddelka.

13.2. Skupnost učencev šole

V skupnost učencev šole so vključeni učenci od 4. do 9. razreda. Predstavniki razredov z mentorico izdelajo program dela in se sestajajo enkrat mesečno. Namen srečanj je uskladiti in uresničiti interese učencev, jim omogočiti, da izrazijo potrebe sovrstnikov ter svoje mnenje, in da skupaj poskušajo najti rešitve.

13.3. Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ Skupnosti učencev šole. Vsaj dvakrat letno ga skliče ravnateljica šole.

14.PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

14.1 Omejitve glede prinašanja predmetov v šolo

- Učitelj lahko začasno zadrži 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, ki ogrožajo varnost in zdravje učencev in zaposlenih,
 - 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.

V šoli je poskrbljeno za prehrano, zato učenci k pouku oz. v šolo ne prinašajo hrane, prigrizkov in sladkih napitkov, razen kadar ni drugače dogovorjeno.

14.2 Dnevi dejavnosti, interdisciplinarni dnevi, 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 le-teh, napravi varnostni načrt.

Udeležba učencev je na zgoraj naštetih dejavnostih 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.

Prihod na določeno mesto – na zbirno mesto pridejo učenci deset minut pred začetkom dejavnosti, opravičilo v primeru odsotnosti odda učenec vnaprej vodji skupine ali razredniku.

Vrnitev – za vse učence se vse dejavnosti in ekskurzije zaključijo na prostoru pred šolo ob določeni uri.

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

- Pred odhodom iz šole se učenec obvezno javi vodji skupine, ki učenca označi v seznamu prisotnih.
- Če se učenec ekskurzije ne more udeležiti in prej ni sporočil odsotnosti, je dolžan zjutraj pred odhodom sporočiti odsotnost v tajništvo šole.
- Učenec, ki je opravičen neke dejavnosti zaradi zdravstvenih razlogov, mora od zdravnika ali staršev prinesiti potrdilo, da se določene dejavnosti ne more udeležiti.
- Potrebna je primerna obutev in oblačila; na športnih dnevih je obvezna športna oprema.
- Učenec je dolžan upoštevati navodila ustanov, ki jih obiskujemo: muzejev, podjetij, raznih domov, planinskih koč idr.
- Upošteva pravila obnašanja pri vseh športnih aktivnostih, ki se izvajajo: na igrišču, stadionu, smučišču, drsališču in v bazenu ipd.
- Učenci upoštevajo prometne predpise.
- Hodijo v koloni, ne tekajo, se ne brcajo, ne brcajo kamenja.
- Se ne dotikajo tujih živali.
- V lokalih se obnašajo dostojno.
- Čuvajo naravo.
- Učenec nikoli ne zapušča skupine brez dovoljenja učitelja.
- Pred odhodom iz določenega kraja učitelj ugotovi, če so vsi učenci prisotni – ko učitelj šteje učence, le-ti stojijo pri miru.
- V avtobusu med vožnjo učenci vedno sedijo pripeti na svojem sedežu, se ne sprehajajo, smeti odvržejo v koš in ne uničujejo opreme.
- Malico imajo zunaj avtobusa.
- Med seboj se ne prepirajo, izzivajo, pretepajo.
- Če se učenec izgubi, ostane na mestu, kjer je ugotovil, da ni njegove skupine, in počaka, da ga poiščejo; če ga po 15 minutah ne najdejo, poišče policijo in jim pove, kdo je; naprej bo ukrepala policija.
- Uporaba telefonov in drugih elektronskih naprav je prepovedana, razen kadar ni drugače dogovorjeno.

14.3 Sporočanje resničnih podatkov

- Učenci in starši so dolžni razrednikom, šolski svetovalni delavki ali poslovni sekretarki šole sporočiti podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi. Prav

tako razredniku, poslovni sekretarki ali šolski svetovalni delavki sporočijo morebitne spremembe teh podatkov in predložijo ustrezno dokazilo.

14.4 Nenasilno vedenje

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

- kakršno koli nasilje (fizično, psihično, spolno, verbalno ali spletno),
- motenje pouka in sošolcev pri delu,
- prilaščanje tuje lastnine,
- brskanje po tuji lastnini,
- izsiljevanje, zasmehovanje, uporabljanje snemalnih naprav in mobilnih telefonov,
- kajenje, pitje alkohola, energijskih pijač in jemanje poživil ali prinašanje le-teh v šolo oziroma na dneve dejavnosti,
- uporabljati kakršnih koli nevarnih predmetov, s katerimi lahko povzročijo telesne poškodbe ali materialno škodo sebi ali drugim.

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.

15. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

15.1 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, in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja),
- v 1. razredu starši spremljajo svoje otroke na sistematske zdravstvene preglede in cepljenje.
- V 4., 6. in 8. razredu spremljajo otroke na sistematske zdravstvene preglede in cepljenje strokovni delavci šole. Na dan sistematskega pregleda učenci nimajo pouka.

15.2 Zobozdravstvena preventiva in učenje pravilnega čiščenja ter nega zob:

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

15.3 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).

