

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OSNOVNE ŠOLE BORCEV ZA SEVERNO MEJO MARIBOR

ZAKONSKE PODLAGE

Pravila šolskega reda borcev za severno mejo temeljijo na ciljih in vrednotah 2. člena Zakona o osnovni šoli, na 60.e členu Zakona o osnovni šoli in na vzgojnem načrtu Osnovne šole borcev za severno mejo Maribor. Pravila šolskega reda natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje učencev pri vzdrževanju reda, čistoče in zdravja. Pri pripravi pravil šolskega reda so sodelovali strokovni delavci šole ter učenci in starši.

1. TEMELJNA NAČELA

V vzgojnem načrtu so opredeljene temeljne vrednote, ki jim bo šola v prihodnjem obdobju namenjala posebno pozornost. Izpostavljena so pomembna vzgojna načela.

Temeljna načela na področju pravil šolskega reda so:

- Načelo vzajemnega spoštovanja. Spoštovanje dostojanstva in pravic drugih, vzgoja za nenasilje.
- Načelo povezanosti oziroma združevanja pravic in vrednot z odgovornostmi in dolžnostmi.
- Načelo vzpodbujanja samonadzora in samodiscipline učencev ter odgovornosti za lastna ravnanja..
- Sodelovanje med delavci šole, med zaposlenimi in starši, med zaposlenimi in učenci.
- Medsebojno razumevanje, sprejemanje drugačnosti in medsebojna strpnost, varnost, nudenje pomoči.

Probleme in spore, ki izhajajo iz neupoštevanja in kršenja pravic drugih ter neupoštevanja in kršenja dogovorjenih pravil rešujemo sporazumno v skladu z načeli vzgojnega načrta. Najprej pristopimo k sporazumnemu reševanju problemov in sporov.

V sporazumno reševanje problemov in sporov so vključeni učenci in strokovni delavci šole, lahko pa tudi starši.

V kolikor sporazumno reševanje problemov in sporov, ki lahko vključuje pogovor, svetovalni pogovor, samopresojo, mediacijo ali restitucijo kljub opozorilom ni uspešno, učenec ne sodeluje ustrezno ali noče sodelovati, strokovni delavci izvajajo posledice kršitev, vzgojne ukrepe, v skrajnih primerih izrečejo vzgojne opomine in oblikujejo individualizirane vzgojne načrte. V teh primerih o dogajanju takoj obvestijo starše in jih vključijo v reševanje problemov.

V primerih ponavljajočih se ali težjih kršitev pravil šolskega reda strokovni delavci ustrezno opišejo kršitve in potek reševanja nastalih problemov.

Izvajanje vzgojnih dejavnosti, posledic kršitev šolskega reda in vzgojno ukrepanje je strokovno delo pedagoških delavcev šole. V posebnih situacijah pedagoški delavci šole ravnajo v skladu s svojo strokovno presojo.

2. PRAVILA, KI SO POVEZANA S PRAVICAMI, VREDNOTAMI, NAČELI, ODGOVORNOSTMI IN DOLŽNOSTMI TER POSLEDICE NJIHOVIH KRŠITEV

Spoštovanje temeljnih človekovih in otrokovih pravic

Pravice učencev, ki so jih pri svojem delu dolžni upoštevati delavci šole:

- Spoštovanje osebne integritete, dostojanstva, zasebnosti, drugačnosti učencev.
- Pravica do varovanja osebnih podatkov.
- Pravična in enakopravna obravnava brez razlik glede na spol, raso, nacionalnost, veroizpoved, socialni status.
- Pravica do izražanja mnenj in predlogov.
- Pravica do obiskovanja pouka in drugih šolskih dejavnosti.
- Pravica do upoštevanje individualnih značilnosti in posebnih potreb pri učenju.
- Pravica učencev do sprotne in utemeljene povratne informacije o delu in dosežkih.
- Pravica do dodatne pomoči in podpore pri učenju.
- Pravica do sodelovanja pri oblikovanju dni dejavnosti, prireditev, izletov... .

Neupoštevanje oziroma zanemarjanje navedenih pravic se obravnava skladno z načeli sporazumnega reševanja problemov ali na podlagi ustreznih pravnih aktov.

Pravice, načela	Dolžnosti, odgovornosti, pravila	Kršitve	Posledice kršitev, vzgojni ukrepi
Spoštovanje osebne integritete, dostojanstva, zasebnosti, drugačnosti.	Spoštljivi odnosi vseh do vsakogar, upoštevanje osebnih značilnosti.	Nespoštljivi odnosi in ravnanja.	Pogovor, svetovalni pogovor, mediacija. Postopki v skladu s pravnimi akti.
Varovanje osebnih podatkov.	Varovanje podatkov v skladu s predpisi.	Zlorabe podatkov.	Povečan nadzor nad podatki. Sporazumno reševanje problemov in sporov. Povečan nadzor na kršilci ali drug vzgojni ukrep, opomin.
Prepoved fotografiranja ali snemanja in zaščita osebnih podatkov.	Varovanje zasebnosti.	Kršenje pravice do zasebnosti.	Odvzem snemalnih naprav.

Učenje in pouk

Pravice, načela	Dolžnosti, odgovornosti, pravila	Kršitve	Posledice kršitev, vzgojni ukrepi
Pravica do obiskovanja pouka in drugih šolskih dejavnosti.	Učenec je dolžan redno obiskovati pouk in druge šolske dejavnosti v katere je vključen in ne zamujati.	Neopravičeno izostajanje in zamujanje.	Nadomestna učna obveznost učenca. Obvestilo staršem po vsaki 1 neopravičeni uri, razgovor s starši. Več kot tri zamude letno se štejejo za neopravičene.
Pravica do nemotenega učenja.	Učenec ne sme motiti pouka in učenja drugih.	Motenje pouka in učenja.	Opozorilo, kratek razgovor, poglobljen razgovor z dogovorom, asistenca, učenje izven učne skupine in sporočilo staršem, pisni dogovor o nadaljnjem učenju.
Pravica, da se učencem upošteva udejstvovanje v športnih, kulturnih in drugih dejavnostih.	Upoštevanje ugodnosti povezanih s statusi učencev, spoštovanje pravil šolskega reda s strani učencev.	Kršenje pravil šolskega reda.	Ukinitev statusa, začasna ali trajna ukinitvev posameznih ugodnosti.
Pravica do dodatne pomoči in podpore pri učenju.	Možnost udeležbe pri dopolnilnem pouku, skupinskih oblikah učne pomoči, individualnih razgovorov. Upoštevanje pravil.	Motenje ali onemogočanje dejavnosti drugih.	Razgovor, sporazumno reševanje problemov, ukinitvev dodatne pomoči in podpore.
	Učenec se je dolžan pripraviti na pouk in prinašati ustrezne učne pripomočke.	Učenec je brez učnih pripomočkov.	Učenec si pripomočke sposodi. Zamujeno delo opravi v šoli po pouku ali doma.
	Učenec je dolžan redno opravljati domače naloge in druge učne obveznosti.		Beleženje neopravljenih nalog. Učenec nalogo opravi do prihodnjič. Če naloge ni 3 krat, se obvestijo starši.
	Točnost	Zamujanje	Pogovor, po treh zamudah neopravičena ura in obvestilo staršem, po nadaljnjih treh zamudah ponovno pisno obvestilo staršem.
	Med odmori se pripravimo za pouk.	Tekanje razgrajanje in divjanje med odmori, na hodnikih in v učilnicah.	Opozorilo, pridržanje, razgovor, omejitvev gibanja, obvestilo staršem, uvedba povečanega nadzora.

Sporočanje in komuniciranje

Pravice, načela	Dolžnosti, odgovornosti, pravila	Kršitve	Posledice kršitev, vzgojni ukrepi
	Uporaba mobilnih telefonov ni dovoljena v prostorih šole in v času vzgojno izobraževalnih dejavnosti tudi izven poslopja šole. Uporabljajo se lahko v garderobi.	Nedovoljena uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav.	Mobilni telefon se odvzame, shrani pri vodstvu šole in izroči staršem.
		Neupoštevanje navodil.	Opozorilo, razgovor, asistenca, napotitev učenca od dejavnosti ali prekinitev dejavnosti.
		Lažno sporočanje, širjenje laži, ogovarjanje.	Razgovor, sporazumno reševanje problema, vzgojni ukrep, opomin
		Prevare, ponarejanje.	Razgovor, sporazumno reševanje problema, vzgojni ukrep, opomin
		Uporaba neprimerne besednjaka, žaljenje, poniževanje ipd.	Razgovor, sporazumno reševanje problema, vzgojni ukrep, opomin

Splošna urejenost in skrb za premoženje

Pravice, načela	Dolžnosti, odgovornosti, pravila	Kršitve	Posledice kršitev, vzgojni ukrepi
Bivanje v urejenem, varnem, čistem in lepem okolju.	Skrb za urejenost, varnost, čistost in estetski videz okolja.	Opuščanje skrbi, zanemarjanje, onesnaženje prostorov.	Sporazumno reševanje problemov, odprava posledic neustreznega ravnanja, čiščenje.
		Povzročanje škode namerno ali iz malomarnosti.	Obvestilo staršem, lastnoročna odprava posledic, nadomestilo škode na podlagi izdanega računa v vrednosti materiala in opravljenega dela. V primeru prikrivanja povzročitelja in če je mogoče povzročeno škodo nadomestiti z lastnim delom, jo odpravi ves oddelek.
	Učenci so v prostorih šole v šolskih in platnenih copatih (stratas)	Učenec je brez copat ali v nedovoljenem obuvalu.	Izposoja copatov z obrabnino, pomoč pri čiščenju prostorov.
		Kraje, uničevanje dokumentov	Sporazumno reševanje problema, povrnitev, vzgojni ukrep ali opomin.

Varnost in zdravje

Pravice, načela	Dolžnosti, odgovornosti, pravila	Kršitve	Posledice kršitev, vzgojni ukrepi
Pravica do varnega in spodbudnega okolja.	Skrb vseh delavcev šole in učencev za varno, spodbudno okolje.	Opuščanje skrbi za varnost in spodbudno okolje.	
Pravica do nenasilnih odnosov in odsotnosti strahu. Spolna nedotakljivost.	Oblikovanje strpnih in nenasilnih medsebojnih odnosov. Mirno reševanje problemov in sporov. Iskanje pomoči pri reševanju sporov.	Fizično nasilje, spolno nasilje, verbalno nasilje, žaljenje, izrekanje groženj, strahovanje... Prikrivanje in ne sporočanje o nasilju.	Preprečitev nasilja, razgovor, sporazumno reševanje problemov in sporov, povečan nadzor, začasna odstranitev učenca iz šole ali lokacije šolske dejavnosti v sodelovanju s starši, prijava policiji, opomin.
Ničelna toleranca do nasilja.	Delavci šole so dolžni skrbno in dosledno reševati probleme povezane s pojavi nasilja v vseh oblikah. Učenci so dolžni sporočiti nasilju in povzročanju strahu.	Opuščanje skrbi, omalovaževanje pojavov nasilja, toleranca do nasilja, ne sporočanje o pojavih nasilja ali povzročanja strahu.	Sporazumno reševanje problemov in sporov, opozorilo, vzgojni ukrep, opomin.
Pravica do pomoči v primerih telesne poškodbe ali slabega počutja učencev.	Delavci šole in tudi učenci so dolžni nuditi ali poskrbeti za ustrezno pomoč v primerih telesne poškodbe ali slabega počutja učencev.	Opuščanje nudenja oziroma zagotavljanje pomoči.	Opuščanje nudenja ali zagotavljanja pomoči se obravnava enako kot povzročanje poškodbe ali slabega počutja, torej kot nasilje.
		Povzročanje nevarnosti zaradi načina gibanja v šolski stavbi ali izven nje.	Razgovor, povečan nadzor in omejitev gibanja. Odvzem pripomočka za gibanje, obvestilo in predaja staršem, prijava policiji.
		Povzročanje nevarnosti zaradi prinašanja nevarnih predmetov.	Razgovor, sporazumno reševanje problema, odstranitev predmetov ali snovi, obvestilo staršem, povečan nadzor, prijava policiji, opomin.
		Posedovanje, uživanje, ponujanje ali napeljevanje k uživanju psihoaktivnih snovi.	Razgovor z učencem in starši, sporazumno reševanje problema, odvzem snovi, povečan nadzor, prijava policiji, opomin.

Pravice, načela	Dolžnosti in odgovornosti	Kršitve	Posledice kršitev, vzgojni ukrepi
		Izsiljevanje	Zaščita žrtve, sporazumno reševanje problemov in sporov, povečan nadzor, opomin
		Nepooblaščen vstopanje v prostore šole.	sporazumno reševanje problemov in sporov, povečan nadzor, opomin
Zdrav in primeren način oblačenja in ličenja.	Skrb učencev in delavcev šole za zdravo in primerno obleko. Oblečena naj bodo taka, da sta pas in ledveni del pokrita in dekolteji primerni. Učenci in učenke lahko uporabljajo le nevpadljiva ličila.	Neprimerno oblačenje ali ličenje: pomanjkljiva obleka, pregloboki dekolteji, razgaljen pas in križ, neprimerno poudarjena naličenost. Toleranca neprimernega načina oblačenja in ličenja.	Razgovor, opozorilo, ureditev oblačila, napotitev po ustrezna oblačila, razgovor s starši.
	Med poukom ne žvečimo.	Žvečenje in toleriranje žvečenja.	Žvečilni gumi v odpadke, razgovor.
Pravica do rednih predvidenih zdravstvenih pregledov	Skrb za redne predvidene zdravstvene preglede učencev.	Opustitev dolžnosti.	Po zakonu.

Nasilno vedenje v šoli je katerokoli namerno vedenje posameznika ali skupin, ki povzroča drugim strah zaradi možnosti bolečega telesnega kontakta ali povzročanja duševne bolečine (kadar je sposobnost takih dejanj s strani kršitelja očitna) ali vsako vedenje, ki drugim povzroča neželjeno telesno ali duševno bolečino. Izvaja se verbalno (v osebnem kontaktu, preko telefona, elektronske pošte...) ali fizično s telesnim stikom ali tudi brez njega (različne oblike telesne govorice).

3 .VZGOJNI UKREPI IN VZGOJNI OPOMINI

Vzgojni ukrepi so:

- Zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov po pouku z vednostjo in soglasjem staršev.
- Učenje in delo izven učne skupine kadar učenec onemogoča delo drugih učencev ali ogroža varnost.
- Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli a ni pri pouku. Ta ukrep se uporabi v primerih neprimerne gibanja, tekanja, divjanja, razgrajanja, prerivanja, povzročanja izjemnega hrupa in v drugih primerih ogrožanja varnosti ter povzročanja splošnega nemira.
- Ukinitve nekaterih pravic ali ugodnosti, ki so povezane s pridobljenimi statusi ali nadstandardnimi storitvami šole. Ta ukrep se uporabi, če učenec krši dogovore povezane s statusi ali krši pravila šolskega reda. Ugodnosti so opredeljene s statusom.
- Nadomestilo namerno ali malomarno povzročene škode lastoročno ali z nadomestilom stroškov odpravljanja škode na podlagi izstavljenega računa staršem v višini vrednosti materialov in za popravilo potrebnega dela. Sporazumno lahko učenec škodo nadomesti z drugim delom v korist skupnosti.
- Delo v korist skupnosti (urejanje okolja, urejanje prostorov, pospravljanje miz in stolov, pomoč v jedilnici, čiščenje, ...).

Strokovni delavci vzgojno ukrepanje pisno zabeležijo v mapo evidenc vzgojnih ukrepov. Navedejo čas, kraj in vrsto kršitve, udeleženca, način izvajanja ukrepa. O uporabi vzgojnega ukrepa šola obvesti starše učenca. Z njimi se pogovori o kršitvi pravil, odgovornostih in obveznostih učenca, šole in staršev, možnih načinih reševanja težav in posledicah nadaljnjih kršitev. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži uporabe vzgojnega ukrepa.

Vzgojni opomini

Postopek izrekanja vzgojnih opominov ureja Pravilnik o izrekanju vzgojnih opominov. Ti se lahko izrečejo le, kadar učenec krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. V izjemnih primerih hude kršitve pravil šolskega reda, ko sta ogroženi varnost in integriteta učencev ali delavcev šole ali v drugih izjemnih primerih se lahko vzgojni opomin izreče tudi brez upoštevanja določila prejšnjega stavka. O tem odloča učiteljski zbor šole.

4. POHVALE, NAGRADE, PRIZNANJA

Učenci prejmejo Prešernovo listino za delo in izjemne dosežke na različnih področjih v skladu s pravili podeljevanja Prešernove listine.

Nagrada, pohvala, priznanje za:	Kriteriji	Kdo predlaga	Kdo odloča	Podeli	Število in čas podelitev	Podeli se:
Za odlično znanje oziroma dosežke pri posameznih predmetih ali dejavnostih	Doseženi uspehi	Učitelji, učenci	Učiteljski zbor	Razrednik	Do po ena na oddelek ali predmet, dvakrat letno.	Pohvala, nagrada
Za izboljšanje učenega uspeha ali uspeh pridobljen s trdom	Število izboljšanih ocen, vložen trud in prizadevnost	Učitelji , učenci	Učiteljski zbor	Razrednik	Do ena na oddelek ali razred, dvakrat letno	Pohvala, nagrada
Za izboljšanje vedenja	Izboljšano vedenje	Učitelji , učenci	Učiteljski zbor	Razrednik	Dvakrat letno	Pohvala
Sodelovanje na prireditvah ali pri drugih dejavnostih šole	Sodelovanje	Učitelji , učenci	Učiteljski zbor, ravnateljica	Ravnatelj-ica	Enkrat letno	Priznanje, nagrada
Za pomoč sošolcem	Nudenje pomoči, prijaznost, prijateljski odnos	Učenci oddelkov, učitelji	Razrednik	Razrednik	Dvakrat letno, do en učenec na oddelek	Pohvala, nagrada
Naj učenec oddelka	Sodelovanje pri pouku in vzorno vedenje, opravljene obveznosti, domače naloge	Učenci in učitelji oddelka	Učiteljski zbor oddelka	Razrednik	Dvakrat letno, do en učenec na oddelek	Priznanje
Naj učenec šole	Sodelovanje pri pouku in vzorno vedenje, opravljene obveznosti, domače naloge	Šolska skupnost, učitelji	Učiteljski zbor	Ravnatelj-ica	Dvakrat letno, do tri podelitve	Priznanje, nagrada
Športnik leta	Dosežki oziroma delo na športnem področju	Učitelji , učenci	Učiteljski zbor,	Ravnatelj-ica	Enkrat letno, do tri učenci	Priznanje, nagrada

Umetnik leta	Dosežki oziroma delo na umetniškem področju	Učitelji , učenci	Učiteljski zbor,	Ravnatelj-ica	Enkrat letno, do tri učenci	Priznanje, nagrada
Najbolj prijeten oddelek	Urejenost, motiviranost, vljudnost, kulturni odnosi in delavnost učencev	Učitelji	Učiteljski zbor	Ravnatelj-ica	Dvakrat letno oddelek po triletjih	Pohvala, nagrada
Najbolj uspešen oddelek	Učna uspešnost, Dosežki, rezultati dela	Učitelji	Učiteljski zbor	Ravnatelj-ica	Dvakrat letno oddelek po triletjih	Pohvala, nagrada
Priznanja za bralne značke	Po kriterijih bralnih značk			Učitelj predmeta, razrednik, ravnatelj-ica	Enkrat letno	Priznanja, nagrade

Učenci prejmejo pohvale ali priznanja, nekateri pa tudi nagrade. Pohvale enemu učencu se lahko družijo. Nagrade so knjige ali pripomočki za določeno dejavnost, nagradne dejavnosti (obisk kina ali gledališča, dan posebnih dejavnosti ipd.) ali izlet ob koncu šolskega leta. Dosežki učencev bodo sproti javno objavljeni s pomočjo šolskega radia ali s pomočjo oglasnih desk.

5. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

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

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- sodelujejo pri ocenjevanju in so seznanjeni s kriteriji,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic, dolžnosti in odgovornosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

6. VARNOST IN ZDRAVJE UČENCEV

Naloge šole

Šola mora poskrbeti za varnost učencev. S tem namenom:

- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja,
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja, šoli v naravi ipd. zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

Pravila za zagotavljanje varnosti

Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih. Učitelj, po svoji presoji, po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.

V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:

- nevarnih predmetov in drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje. cigaret, alkohola in drugih opojnih substanc (niti red bull-a ali drugih podobnih pozitivitvenih pijač);
- pirotehničnih sredstev;
- elektronskih igrac ("game boy" in podobno, fotoaparate in kamere pa le po dogovoru z učitelji);
- zgoščenk in drugega materiala, ki ni namenjen didaktičnim dejavnostim in pouku (npr. računalniške igrice, MP3, MP4, piratsko pridobljene vsebine, pornografske vsebine idr.);
- predmetov dragocenejših vrednosti.

Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je v šolski stavbi in na zunanjih površinah šole prepovedano.

V primeru suma posedovanja nevarnih predmetov ali psihoaktivnih snovi se ob prisotnosti učenca ali dveh strokovnih delavcev lahko opravi pregled garderobno omarice ali šolske torbe učenca. Nedovoljeni predmet se učencu zaseže in odloži v tajništvu ali pri ravnateljici, ponj pa pridejo starši.

Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabemu počutju učenca.

Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti tajništvo šole, svetovalno službo ali vodstvo šole, ki obvesti starše, da pridejo po otroka.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.

V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine...) je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo. V primeru take poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvu šole.

7. ODSOTNOSTI UČENCEV

Opravičevanje odsotnosti

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka, razen v primeru vnaprej napovedane odsotnosti.

Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.

Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ustrezno ukrepa. Razrednik upošteva tudi opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen s štampljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in štampljko ter podpisom zdravnika.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ustrezno ukrepa.

Razrednik sprti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.

Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.

Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.

Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

Neopravičeni izostanki

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

Razrednik o neopravičenih izostankih obvešča starše na govorilnih urah in pisno, če je učenec neopravičeno manjkal več kot tri ure.

8. GIBANJE

a) Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 10 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa, izvajalci programov pa vsaj 15 minut pred začetkom pouka. Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.

V šolo prihajajo učenci ob določeni uri razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učenci vozači. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v šolske copate in odložijo oblačila v garderobne omarice. V primeru, da učenec pozabi šolske copate dobi nadomestne copate na izposajo pri dežurnem učencu. Kavcija je 0,5 eura.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.

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

b) Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.

Po končani zadnji šolski uri pouka in ob koncu drugih dejavnosti učitelj pospremi učence v jedilnico oz. garderobo.

c) Odhodi učencev med poukom

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so:

- odhod k zdravniku na podlagi obvestila staršev,
- predhodno najavljeni športni treningi na podlagi obvestila kluba, društva,
- obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa na podlagi obvestila glasbene šole.

d) Izjemni odhodi učencev med poukom

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

e) Odhodi v primerih zdravstvenih težav ali poškodb

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku o stanju učenca obvesti šolsko svetovalno delavko ali drugo odgovorno osebo.

Šolska svetovalna delavka obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.

Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriki odsotnosti učencev ali v poseben zvezek - tabela. Učitelj v zvezek vpiše vzrok odhoda učenca iz šole in dogovor s starši o tem, kdaj in kako učenec odide iz šole.

f) Vstop v šolo v popoldanskem času - interesne dejavnosti

V popoldanskem času odklepa vrata mentor interesne dejavnosti, h kateri je učenec namenjen. Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani vadbi do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

Učenci se preobujejo v šolske copate.

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

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno. V učilnice in jedilnico lahko vstopajo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnateljice. Zaradi varnosti lahko ravnateljica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom. Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

h) Odpiranje učilnic

Učenci morajo počakati učitelja pred začetkom šolske ure v učilnici, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces. Po lastni presoji učitelj učilnico zaklene, učenci ga počakajo pred učilnico.

i) Hranjenje garderobe in garderobne omarice

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi.
- Učenci hranijo obutev, vrhnjo garderobo in telovadno opremo v garderobnih omaricah.
- Urejenost omaric preverja razrednik ob prisotnosti učenca.
- Učenci morajo pred zimskimi počitnicami ter ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval izprazniti omarico in jo očistiti.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli. Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur,...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo.

j) Način gibanja

V šolski stavbi in na zunanjih površinah šole se gibljemo varno in urejeno. Na stopniščih in po hodnikih se gibljemo po desni strani. Učenci višjih razredov se ne smejo zadrževati na razredni stopnji brez dovoljenja učitelja.

Dvigalo je namenjeno izključno učencem s posebnimi potrebami, njihovim spremljevalcem in delavcem šole.

Odhajanje na stranišče je dovoljeno le v odmorih, med učno uro pa le v izjemnih primerih, če je podan zdravstveni razlog oziroma po presoji učitelja.

V času pouka (tudi v prostih urah) in odmorov učenci ne smejo zapuščati šolske stavbe in zunanjega šolskega prostora brez spremstva učitelja oziroma brez pisne prošnje staršev/skrbnikov.

9. POUK

Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.

Šolske ure se začenjajo s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami.

Učitelj na začetku ure izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku.

Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. V nasprotnem primeru lahko učitelj o tem obvesti svetovalno službo, razrednika ali vodstvo šole s pomočjo izbranega učenca.

Ko vstopi v razred obiskovalec ali strokovni delavec, učenci mirno vstanejo in s tem izrazijo spoštovanje oziroma pozdrav.

Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj.

Pri pisnem ocenjevanju znanja učenci upoštevajo učiteljeva navodila. Če učenec ne upošteva učiteljevih navodil (prepisovanje odgovorov, pomoč sošolcu, nedovoljeni pripomočki), ima učitelj pravico učenca opozoriti, premestiti ali mu odvzeti nedovoljene pripomočke.

Na interdisciplinarni ekskurziji, v gledališču, galeriji, muzeju, na plavalnem tečaju, v šoli v naravi, na pohodu itd. se učenci:

- kulturno obnašajo;
- sodelujejo pri izvajanju med, pred in po opravljeni dejavnosti;
- upoštevajo navodila učiteljev in vodičev.

Uporaba mobilnih telefonov in predvajalnikov glasbe

- V šoli, šolskem okolišu, na dnevih dejavnosti, ekskurzijah je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov, predvajalnikov glasbe ali podobnih naprav prepovedana.
- V šoli v naravi je uporaba mobilnih telefonov dovoljena le po predhodnem dogovoru med starši in učitelji.
- V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi sam v celoti odgovarja, ga izklopi in pusti v garderobni omarici.
- Če učenec mobitel uporablja in ovira šolsko delo (tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame.
- Odvzeti mobitel učitelj preda ravnateljici ali pomočnici ravnateljice, kjer telefon lahko prevzamejo učenčevi starši. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše.
- Strogo je prepovedana uporaba mobitelov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone **ne odgovarja**.
- Prav tako je v šoli prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje ali fotografiranje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujše kršenje hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

10. DEŽURSTVO UČENCEV

Učenci zadnje triade opravljajo dežurstva v jedilnici in pri vhodu. Poimenski seznam izdelata razrednik. Dežurstvo poteka od 07.00 do 14.20 ure.

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, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- ob prihodu učitelja vzgojno-izobraževalnih programov v razred ga seznanita o odsotnosti učencev,
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico,
- po malici pomagata skrbeti za čistočo in urejenost učilnice,
- v odmorih pazita, da ne pride do poškodb imovine in odtujitve lastnine,
- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske imovine,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik,

Dežurstvo v jedilnici

Razpored dežurstva učencev v jedilnici ureja vodja šolske prehrane v sodelovanju z razrednikom oddelka, ki izvaja dežurno službo v jedilnici.

Dežurni:

- skrbi za urejenost omizja in za čistočo jedilnice,
- pomaga pri razdeljevanju obrokov hrane,
- .pomaga pri pospravljanju omizij,

Dežurni učenci v jedilnici so opremljeni z zaščitnimi haljami.

Dežurstvo pri vhodu

- Naloge dežurnega učenca so zaupane učencem zadnje triade. Dežurne učence na dežurstvo pripravijo razredniki, ki učence na razrednih urah natančno seznanijo z navodili za dežurne učence.
- V primeru odsotnosti učenca, ki bi moral biti dežurni, za zamenjavo poskrbi razrednik.
- V izjemnih primerih razrednik lahko presodi, da učenca oprosti naloge dežurstva ali da mu naloge dežurnega učenca ne zaupa:
 - v primeru, ko ima učenec večje učne težave in bi lahko njegova odsotnost od pouka težave še poglobila,
 - v primeru, če je učenec naredil več disciplinskih prekrškov, ima izrečen sankcijski ukrep ali pogosto krši določila hišnega reda,
 - v ostalih primerih, po presoji razrednika.
- Razrednik mora dva dni pred iztekom dežurstev učencev njegovega oddelka o tem obvestiti razrednika naslednjega oddelka.
- Dežurni učenec o svojem delu vodi dva pripravljena zapisa: na prvega zabeleži opažanja, opravljene naloge ipd., na drugega pa podatke o obiskovalcih šole v času njegovega dežurstva.
 - Vljudno sprejema obiskovalce, jih vpiše v zvezek obiskovalcev in jih napoti k ustreznemu delavcu šole.

- Dežurni učenec:
 - opozarja sovrstnike, da se preobujejo v copate,
 - skrbi za urejenost garderobnega prostora,
 - deli kartončke po razredih
 - raznaša obvestila
 - pomaga pri pripravi jedilnice.

Dežurni učenci pri vhodu ima priponko z znakom šole.

Vhode odklepa in zaklepa informator.

11. SKRB ZA ČISTO IN UREJENO OKOLJE

- odpadke mečemo v koše za smeti,
- pazimo in ne uničujemo šolske lastnine,
- skrbimo za higieno v sanitarijah,
- toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko,
- ko zapuščamo igrišče ali šolsko dvorišče odvržene odpadke pospravimo.

PRAVILA VEDENJA V JEDILNICI

- pred obrokom si vsi umijemo roke;
- vso hrano pojemo v jedilnici, kulturno in brez glasnega govorjenja;
- vsi smo odgovorni za čistočo in mir pri svoji mizi, po končanem obroku pospravimo in za seboj počistimo;
- s hrano ravnamo kulturno, ne puščamo je na mizah, ne mečemo v koš ipd. (morebitne ostanke hrane odložimo na za to predvideno mesto);

12. INFORMIRANJE UČENCEV, UČITELJEV IN STARŠEV

Nadomeščanja, dežurstvo, zamenjave učilnic in druge organizacijske spremembe so za učence objavljene z okrožnico, ki jo prinesejo dežurni učenci v razred ali na oglasni deski v šolskem hodniku, za učitelje pa v zbornici. Učence in učitelje lahko zmotimo med poukom le v nujnih primerih.

V času govorilnih ur so učitelji dosegljivi tudi po telefonu.

Učitelji so obveščeni o vseh pomembnih informacijah na pedagoških konferencah, na aktivih, delovnih sestankih, iz zapisnikov, na sestankih strokovnih in upravnih organov šole, z zapisniki strokovnega sveta in sveta zavoda v zbornici, na sestankih učiteljskega zbora.

Sprotno informiranje učencev poteka tudi preko šolskega radia, z okrožnicami, publikacijo šole, s pomočjo oglasnih desk, na spletni strani šole in pri razrednih urah. Učenci in starši se informirajo.

Starši dobijo informacije preko šolske publikacije, šolske spletne strani in s sprotnimi obvestili preko svojih otrok in neposredno od učiteljev na roditeljskih sestankih in pogovornih urah. Dodatne informacije oziroma svetovanje lahko starši dobijo v svetovalni službi oziroma pri vodstvenih delavcih zavoda.

Starši so o vzgojnih ukrepih obveščeni s pomočjo ustreznega pisnega obvestila razrednika. V izjemnih primerih se opravijo razgovori s starši s pomočjo telefona. Taka obvestila staršem se evidentirajo.

Zvezek opazanj

Vsi pedagoški delavci zapisujejo svoja opazanja o primernem in neprimernem vedenju učencev v zvezek opazovanj. O teh opazanjih poročajo staršem na govorilnih urah, da dobijo jasnejšo in objektivnejšo sliko o vedenju učenca. V zvezek se beležijo tudi pozitivne spremembe oz. napredek v vedenju.

13. PRAVICE, ODGOVORNOSTI IN OBVEZNOSTI STARŠEV

Starši imajo naslednje pravice:

- da sodelujejo pri delu organov šole, ki vključujejo starše in pri snovanju dokumentov in dejavnosti šole v skladu s formalnimi možnostmi,
- da sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta in pravil šole, na roditeljskih sestankih, v svetu staršev in svetu šole,
- redno prejemajo uradna obvestila o učnem uspehu in napredovanju otrok, njihovih odsotnostih in drugih značilnostih,
- dobijo ustrezna pojasnila o učnem uspehu, razvoju, morebitnih težavah in vedenju svojih otrok v sprotnih individualnih pogovorih z učitelji ali v pisni obliki,
- imajo pravico do vpogleda v vso šolsko dokumentacijo svojih otrok in do kopije dokumentov, do pojasnil v zvezi z dokumentacijo in do utemeljenih sprememb podatkov,
- da sodelujejo pri načrtovanju in evalviranju dela učencev s posebnimi potrebami in nadarjenih učencev.
- Preko predstavnikov v Svetu staršev in Svetu šole starši soodločajo pri potrditvi letnega delovnega načrta šole, pravil šole, nadstandardni ponudbi šole in pri določanju višine prispevka za financiranje te ponudbe.

Odgovornosti in obveznosti staršev so:

- Skrb, da njihov otrok redno in pravočasno prihaja k pouku in drugim šolskim dejavnostim.
- Spremljanje šolskega dela otroka, udeležba na srečanjih staršev in govorilnih urah.
- Spremljanje in po potrebi nadziranje dela, ki ga ima otrok v zvezi s šolo doma.
- Pravočasno obveščanje o odsotnosti otroka in pravočasno opravičevanje odsotnosti.
- Sodelovanje pri reševanju težav otroka ali pri reševanju problemov, ki so povezani s kršitvami pravic drugih in pravil šolskega reda.
- Obveznost spoštovanja dogovorov povezanih z individualiziranimi načrti, posebnimi statusi učencev ali drugimi dogovori med starši in šolo.

Če starši ne izpolnjujejo svojih obveznosti, nastale težave rešuje najprej razrednik učenca. V kolikor ne more rešiti problemov, se v njihovo reševanje postopoma vključujejo svetovalni delavci šole, vodstvo šole, zunanje svetovalne ustanove, Center za socialno delo in MŠŠ.

14. UGOVOR NA VZGOJNO DELOVANJE ŠOLE

V kolikor starši menijo, da so bile kršene pravice njihovega otroka ali se ne strinjajo z vzgojnim delovanjem v konkretnih situacijah, skušajo probleme najprej rešiti s pomočjo razrednika svojega otroka. V kolikor ne morejo rešiti problemov, se v njihovo reševanje postopoma vključujejo svetovalni delavci šole in vodstvo šole.

Učenec in njegovi starši lahko tudi pisno podajo ugovor razredniku ali šolski svetovalni službi ali ravnatelju glede vzgojnega delovanja šole. Če učenec ali starši v 30 dneh ne dobijo pisnega odgovora oziroma če z njim niso zadovoljni, lahko dajo predlog za inšpekcijski nadzor.

15. DRUGA PRAVILA:

- Razredniki predstavijo pravila šolskega reda učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom. Z njimi se o pravilih pogovorijo.
- Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.
- Učenci zaposlene na šoli vikajo.
- Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev. Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.
- V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.
- V šolo je prepovedano voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnemu procesu.
- Žvižganje ob koncu šolskega leta je dovoljeno le za devetošolce zadnji dan pouka šolski dan v glavnem odmoru.

Priloga: Pravila vedenja v telovadnici, učilnicah kemije, biologije, fizike, gospodinjstva, računalništva, tehničnega pouka in v knjižnici.

Pravila šolskega reda Osnovne šole borcev za severno mejo je sprejel Svet Osnovne šole borcev za severno mejo na seji 21. maja 2009

V Mariboru, 21.5.2009

Predsednica Sveta Osnovne šole borcev za
severno mejo Maribor
Branka KOKOL

Priloga: Pravila vedenja v posebnih prostorih

TELOVADNICA

a) Telovadnica

Splošna navodila

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

Telovadno orodje

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

Vstop v telovadnico

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

Pripravljenost na športno vzgojo obsega

- ustrezno obutev: copati z 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);
- nakit in dragocenosti učenci ne nosijo k športni vzgoji.

Zaključek ŠV:

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

UČILNICA FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE

b) UČILNICA FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE

- 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 treba paziti, da se mikrokulture ne prenesejo na pohištvo, obleko ali tla. Prepovedati je treba dotikanje kolonij in suspenzij živih mikrobov. V primeru, da pride lužnina v stik s kožo, je treba obvestiti učitelja ali laboranta, ki mora ukrepati po predpisanih navodilih. Kontaminiran material je treba odložiti le v posebne odlagalnike, ki so temu namenjeni. Po končanem delu je treba obvezno pospraviti in razkužiti delovno površino. Pred začetkom in po koncu vaj si je potrebno skrbno umiti roke in, če je potrebno, tudi razkužiti.
- Vse nevarne kemikalije, kužnine, nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali v omarah. Dijakom mora biti dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta.
- Učitelji, laboranti in učenci morajo pri delu, kjer je povečana nevarnost, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo (npr.: zaščitna očala, zaščitne rokavice, halja). V laboratorijih in specialnih učilnicah je prepovedano jesti in piti.

GOSPODINJSKA UČILNICA

c) GOSPODINJSKA UČILNICA

Pravila za učence:

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

V učilnici se ravnaajo po navodilih učitelja:

- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo učenci iz omaric le z učiteljevim dovoljenjem;
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se učenci dotikajo le z dovoljenjem učitelja;
- štedilnik in druge pripomočke vklapljajo le po navodilih učitelja;
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti;
- roke si umivajo le pri umivalniku;
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu;
- smeti odlagajo v koš za smeti;

Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja pravila:

- nadenejo si 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.

UČILNICA ZA RAČUNALNIŠTVO

d) UČILNICA ZA RAČUNALNIŠTVO

Pravila za učence:

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;
- delajo po navodilih in uporabljajo samo s programom in navodili predvideno programsko opremo;
- v nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja;
- vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo;
- učitelj, odgovoren za izvedbo ure, poskrbi za vpis aktivnosti v pripravljen obrazec;
- računalniška učilnica mora biti vedno, kadar v njej ne potekata pouk ali druga aktivnost, zaklenjena;
- v računalniški učilnici učenci ne malicajo.

Ukrepi:

Učenca, ki ne ravna v skladu z navodili učitelja, se opomni. Učencu se prepove delo na računalniku, če se kljub opozorilom in pogovorom z razrednikom še vedno neprimerno vede.

V primeru hujših poškodb računalniške opreme, se naredi zapisnik nastale poškodbe, popis škode in učencu, ki je škodo povzročil, naloži, da to škodo poravnava. Na pogovor se pokliče tudi starše, tako da se jih seznanijo s situacijo.

UČILNICA ZA TEHNIČNI POUK

e) UČILNICA ZA TEHNIČNI POUK

Pri pouku tehnične vzgoje je potrebno upoštevati:

- V učilnici oz. delavnici se mora vzdrževati red in snaga. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi.
- Orodja morajo biti v času uporabe učencem pri rokah. Po delu se orodja spravijo na odrejena mesta.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe).
- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši, se zgoščujejo hlapi, je obvezno uporabljati varnostna očala in maske.
- Strojno orodje mora imeti zaščitene naprave.
- Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih delata vedno po dva pod nadzorstvom učitelja.
- Napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje.
- Ko je stroj v pogonu, se ne sme od njega odstraniti tisti, ki dela z njim. Če mora stopiti stran, stroj izključi in odide, ko se stroj ustavi.
- Pri delu z električnimi pripravami je treba uporabljati orodje z izoliranimi ročaji in se strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- Za spravljanje in delo s strupenimi in jedkimi snovmi se določijo posebni prostori. Pred delom z njimi mora učenec točno vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami.
- V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna priprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na pripravi. Rokov se moramo točno držati. Za to skrbi vodja kabineta oziroma učitelj tehnične vzgoje.
- V vsaki delavnici je omarica s priložno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj tehničnega pouka, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Po nudenju prve pomoči napoti, če je potrebno učenca v zdravstveni dom.
- Za varnost učencev pri pouku tehnične vzgoje je odgovoren učitelj tehničnega pouka, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za izvajanje le-teh.

ŠOLSKA KNJIŽNICA

f) ŠOLSKA KNJIŽNICA

Šolska knjižnica je za izposojno gradivo odprta ponedeljek, torek, četrtek od 8.00 do 14.00, sreda pa od 8.00 do 14.30, v petek od 8.00 do 12.00. Čitalnica oziroma multimedija je odprta vsak dan enako kot knjižnica, zaprta je, kadar v njej poteka pouk.

Članstvo in izkaznica

Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice. Izjemoma so člani lahko tudi drugi. Članarine ni.

Izposoja je možna za učence z izkaznico naše knjižnice. Uporabnikom knjižnice je knjižnično gradivo dostopno brezplačno.

Izposoja knjižničnega gradiva na dom, izposojevalni čas

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

Izposojevalni čas:

- KNJIGE (strokovne in leposlovne): 14 (štirinajst) dni.

Vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega časa podaljšati še za teden (7) dni ali več, če ni rezervirana za drugega uporabnika.

Podaljšati tudi ni možno knjig, ki so namenjene za obvezno domače branje. Te knjige je potrebno vrniti v določenem času, da si jih lahko izposodijo še ostali učenci.

Neknjižno oziroma mediatečno gradivo (avdio- in videokasete, zgoščenke, multimedijske zgoščenke) je namenjeno za uporabo pri pouku, zato si ga je načeloma možno izposoditi samo v čitalnici oz. multimediji in si ga tam ogledati.

- REVIJE: izposoja v prostorih knjižnice oz. v multimediji.
- REFERENČNO GRADIVO (leksikone, slovarje, priročnike, učbenike, enciklopedije, atlase ...) je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice oz. multimedije.

Učenci 1. razreda si lahko naenkrat izposodijo eno knjigo, učenci od 2. do 4. razreda pa največ tri (3).

Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo vseh svojih obveznosti.

Odnos do knjižničnega gradiva

S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo.

Če je uporabnik odtujil, izgubil ali vrnil zelo poškodovano gradivo (knjige: manjkajoče strani, strgani listi, veliko počekanih strani, uničeni hrbti, uničen knjižni blok ...), knjižničar/-ka tako gradivo izloči in odpíše, uporabnik pa mora zanj plačati odškodnino (*po dogovoru s knjižničarjem ali po ceniku*), gradivo nadomesti z enako enoto ali pa z novo enoto (vsebinsko enakovredno), katere vrednost je enaka izgubljeni, odtujeni ali poškodovani enoti, seveda po dogovoru s knjižničarjem/-ko.

Obnašanje v prostorih knjižnice in v multimediji

V knjižnici veljajo določena pravila:

- v knjižnici se ne je in ne pije ali je; se ne lovi ali skriva; ne vpije, ne teka; ne trga ali uničujem knjižničnega gradiva;
- tu vsakdo lahko bere; piše referate, se uči, piše domačo nalogo, uporablja računalnik, bogati svoj besedni zaklad, najde svoj mir.

Če se učenec neprimerno obnaša večkrat ali več dni, mu je prepovedan obisk v knjižnici več dni (po dogovoru s knjižničarjem, o tem je obveščen tudi njegov razrednik in straži učenca).

Šolske torbe je potrebno odložiti na prostor, ki je za to določen.

Uporaba računalnikov in tiskalnikov

Učenci lahko uporabljajo računalnike za iskanje gradiva, pregledovanje multimedijskih zgoščenk, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij preko interneta. Učenci lahko v dogovoru s knjižničarjem uporabljajo tudi skener ali tiskalnik. Učenci ne smejo uporabljati računalnika za IRC, igrice, obiskovanje spornih strani na internetu, vnašanje osebnih podatkov itd.

Uporabnik, ki zlorabi pravila, je najprej opozorjen; če jih krši večkrat, izgubi pravico do uporabe računalnika nekaj dni ali tudi več, po dogovoru s knjižničarjem. O tem je obveščen tudi razrednik.

Podpisniki pravil šolskega reda:

ravnateljica
mag. Lučka Lazarev Šerbec

mentorica šolskega parlamenta
Danica Kladošek

predstavnik sveta staršev
Zoran Turk

predstavnica sveta zavoda
Branka Kokol

V Mariboru, maj – september 2009