



**PRAVILA ŠOLSKEGA REDA
OSNOVNE ŠOLE RADA ROBIČA LIMBUŠ**

Limbuš, 2023

Kazalo

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA	5
Namen pravil	5
Opredelitev pojmov.....	5
Dolžnosti in odgovornosti učenca	5
Načini zagotavljanja varnosti.....	6
Naloge dežurnih učiteljev.....	6
Naloge rediteljev	7
Naloge dežurnih učencev	7
Pravila obnašanja in ravnanja	7
Obnašanje med poukom	7
Zapuščanje šolskih prostorov	8
Šolske potrebščine	8
Mobilni telefoni in druge elektronske naprave	8
Skrb za urejenost	8
Odnos do tuje lastnine	9
Obnašanje med poukom na daljavo	9
Dnevi dejavnosti	9
Prepovedi in omejitve na območju šolskega prostora	9
Pravila ravnanja in obnašanja učencev v posameznih šolskih prostorih oz. pri posameznih vrstah dejavnosti.....	10
Kršitve.....	10
Postopki in ukrepi v primeru kršitev	10
Organiziranost učencev	11
Oddelčna skupnost	11
Šolski parlament	11
Opravičevanje odsotnosti	11
Odsotnost od pouka	11
Napovedana odsotnost	12
Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov	12
Neopravičeni izostanki	12

Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev	12
Zdravstveni pregledi	12
Zobozdravstvena preventiva	13
Sodelovanje s starši	13
Primeri nalezljivih bolezni in drugih posebnih zdravstvenih stanj	13
Veljavnost pravil in izjava o seznanitvi	13
PRILOGE	14
PRILOGA 1 – Vzgojni postopki in ukrepi	14
Lažje kršitve	14
Vzgojni postopki pri lažjih kršitvah	15
Vzgojni ukrepi pri lažjih kršitvah	15
Težje kršitve	16
Vzgojni postopki pri težjih kršitvah	17
Vzgojni ukrepi pri težjih kršitvah	17
Najtežje kršitve	17
Vzgojni postopki pri najtežjih kršitvah	18
Vzgojni ukrepi pri najtežjih kršitvah	18
PRILOGA 2 – Šola v naravi	18
Pravila lepega vedenja v naravnem okolju	18
Pravila obnašanja na plaži in v morju	19
Pravila obnašanja na smučišču	19
Pravila obnašanja v namestitvah	19
PRILOGA 3 - Učilnica za pouk tehnike in tehnologije	19
PRILOGA 4 – Učilnice, v katerih se izvaja eksperimentalno delo	20
PRILOGA 5 – Računalniška učilnica	20
PRILOGA 6 – Učilnica gospodinjstva	21
Pravila pri uporabi učilnice med praktičnim delom pouka	21
Pravila pri praktičnem delu	22
PRILOGA 7 – Učilnica likovne umetnosti	22
PRILOGA 8 – Telovadnica	22
PRILOGA 9 – Gibalnica	23
PRILOGA 10 – Šolska jedilnica	23

PRILOGA 11 – Šolska knjižnica.....	23
Pravila izposoje knjižničnega gradiva.....	24
Namen knjižnice za učence	24

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 49/16 – popr.) je Svet zavoda Osnovne šole Rada Robiča Limbuš dne 12. 6. 2023 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ Rada Robiča Limbuš

1. člen (namen pravil)

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

2. člen (opredelitev pojmov)

- a) Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Rada Robiča Limbuš in ni delavec šole.
- b) Mlajši učenec je učenec do vključno petega razreda.
- c) Starejši učenec je učenec od šestega razreda dalje.
- d) Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- e) Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- f) Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen (dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti in odgovornosti učencev so:

- da redno in točno obiskujejo pouk, vzgojno-izobraževalne dejavnosti, v katere so vključeni, in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole,
- da imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da imajo odgovoren odnos do sebe, drugih in okolja,
- da učencev in delavcev šole ne motijo in ne ovirajo pri delu,
- da spoštujejo pravila hišnega in šolskega reda,
- da v šoli in izven nje skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole, svojo lastnino ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškodujejo,
- da sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,

- da sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- da v primeru lastne ogroženosti in ogroženosti druge osebe takoj obvestijo strokovne delavce šole,
- da primerno zastopajo šolo pri vseh oblikah predstavitev oz. nastopov, ki jih organizira šola.

4. člen **(načini zagotavljanja varnosti)**

Za zagotavljanje varnosti oseb in šolskega prostora šola izvaja različne ukrepe:

- a) Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom strokovnih delavcev ter po potrebi z dejavnostjo varnostne službe. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb. Varnostni sistem varuje šolo v času, ko v njej ni dejavnosti in delavcev šole.
- b) Šola zagotavlja varnost:
 - s pravili šolskega in hišnega reda,
 - z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
 - s pripravljenimi varnostnimi ukrepi v primeru naravnih nesreč, požarov ipd.,
 - zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
 - z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa ter vzgojne dejavnosti,
 - z izvajanjem prometno varnostnega programa v sodelovanju s Policijsko postajo Maribor II, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku in vključevanje učencev v tečaj za vožnjo s kolesi ter organizacijo opravljanja kolesarskega izpita,
 - osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - seznanitev učencev in staršev z načrtom varnih poti v šolo (na 1. roditeljskem sestanku v tekočem šolskem letu),
 - drugo,
 - z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo,
 - z dežurstvom strokovnih delavcev na za to dogovorjenih mestih,
 - z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
 - z varovanjem šolskih objektov z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi obhodi,
 - z zavezo vseh delavcev šole, učencev in staršev o skrbi za varno okolje v šoli.
- c) Izvaja aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja.
- d) Zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.
- e) Upošteva navodila Požarnega reda.
- f) Določi Hišni red, ki ga dosledno upošteva in izvaja.

Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji dežurajo na za to določenih mestih v skladu s sprotnimi dogovori. Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v straniščih in učilnicah ter usmerjajo dežurne učence in reditelje.

Naloge rediteljev

Vsak teden so v oddelku določeni učenci reditelji. Njihova naloga je, da:

- ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev,
- po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico,
- pripravijo in pospravijo malico in prostor zanjo,
- če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku, to sporočijo ravnateljici ali pomočnici ravnateljice oz. v zbornico.

Naloge dežurnih učencev

Dežurni učenci so učenci od 7. do 9. razreda. Vsak teden so izmenjaje določeni dežurni učenci iz enega oddelka. Njihove naloge so:

- 15 minut pred odmorom za malico trije učenci prinesejo malico učencem od 1.–4. razreda,
- po koncu glavnega odmora odnesejo posode za malico od 1. do 3. razreda do kuhinje,
- v času po zajtrku odnesejo posodo od 1. razreda.

5. člen (pravila obnašanja in ravnanja)

Obnašanje med poukom

- Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Na začetku ure se učenci in učitelj ustrezno pozdravijo, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev (ne motijo pouka z neprimernimi pripombami, glasnim govorjenjem, skakanjem v besedo, motenjem vrstnikov, vstajanjem s prostora, žvečenjem ...) ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- Učenci sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva.
- Za red in disciplino v prostoru odgovarja učitelj ali mentor, ki v njem poučuje.
- Učenci upoštevajo navodila učiteljev in pravila, ki veljajo v posamezni učilnici.
- Spoštovati se morajo pravice učencev in vseh delavcev šole, kar pomeni, da imamo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.
- Učenec delavce šole spoštljivo in vljudno pozdravi.
- Spoštljiv odnos izkažejo tudi starši in delavci šole, enako kot učenci delavce šole nagovarjajo tudi njihovi starši.
- Učenci s svojim vedenjem ne ogrožajo ali vznemirjajo drugih učencev (fizično obračunavanje, nadlegovanje z otipavanjem ali besedno nadlegovanje).
- V šolskih prostorih učenci hodijo umirjeno ter se mirno in tiho pogovarjajo, družijo.
- V času glavnih odmorov se učenci obračajo na dežurne učitelje in ti po lastni presoji poiščejo učitelja, ki ga želi otrok. Med ostalimi odmori lahko učenci poiščejo učitelje v zbornici le v izjemnih primerih: zdravstvene težave, nasilje ...
- Na vrata zbornice učenci primerno potrkaajo, pozdravijo in kulturno izrazijo svojo željo.
- Učenci spoštujejo navodila in usmeritve dežurnih učiteljev, razrednikov, vodstva šole in drugih delavcev šole.
- Sporov učenci ne rešujejo na načine, ki imajo znake nasilja (fizičnega ali psihičnega), temveč na način opredeljen in naveden po vzgojnem načrtu.

Zapuščanje šolskih prostorov

- Učenci lahko med poukom in odmori zapustijo šolo samo z dovoljenjem razrednika ali dežurnega oziroma učečega učitelja, v času glavnega odmora so lahko starejši učenci ob lepem vremenu tudi na dvorišču pred glavnim vhodom v šolo.
- Učenci prve triade in učenci z bolezenskimi znaki sami ne smejo zapustiti šole v času pouka, ponje morajo priti starši ali od njih pooblaščen oseb.
- Ostali učenci lahko zapustijo šolo le, če so starši predčasno napovedali otrokovo odsotnost oziroma je razrednik pred odhodom otroka o tem obvestil starše. Če ni razrednika, to opravi otrokov učeči ali dežurni učitelj. Dokler se starši z odhodom otroka domov ne strinjajo, otrok ne sme zapustiti šole. Učitelj o razgovoru in izostanku učenca izpolni ustrezen formular.
- V primeru poškodbe učenca mora prisotni učitelj takoj ukrepati, obvestiti starše, izpolniti zapisnik in obvestiti vodstvo šole.

Šolske potrebščine

V šolo se prinašajo le šolske potrebščine in ne drugi predmeti, ki s šolskim delom niso povezani, razen v dogovoru z učiteljem (npr. igrače).

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe in namen izvajanja učnega procesa.
- Starejši učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih puščajo v garderobnih omaricah, mlajši učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih hranijo izklopljene v šolskih torbah.
- Učenci elektronske naprave in drugo lastnino v šolo prinašajo na lastno odgovornost. Šola ne odgovarja za izgubljene, odtujene ali poškodovane naprave.
- Učenci so dolžni ob vstopu v šolsko stavbo tehnične naprave izklopiti do trenutka, ko zapustijo šolsko stavbo.
- V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- Zvočno in slikovno snemanje ter fotografiranje učencev in delavcev šole ni dovoljeno.
- V času OPB se lahko elektronske naprave uporabljajo le z dovoljenjem učitelja in izključno za dogovor s starši glede odhoda domov.
- V primeru neupoštevanja pravil učenec učitelju izroči izklopljen telefon, ta pa v naslednjem odmoru obvesti starše in se dogovori za prevzem telefona v času prisotnosti učitelja v šoli. Telefon hrani učitelj, ki je telefon prevzel.
- Za nujne primere je na voljo telefon v tajništvu šole.

Skrb za urejenost

- Učenci v šoli uporabljajo šolske copate. Med šolske copate sodijo vsi copati, ki se ne nosijo zunaj, za mlajše učence so obvezni copati z nehrsečim podplatom.
- Pri športu starejši učenci uporabljajo športne copate, ki ne puščajo sledi, mlajši učenci pa nehrseče šolske copate.
- Učenci morajo biti v šolskih prostorih oblečeni v skladu s splošno veljavnim bontonom.
- V šolskih prostorih so prepovedana vsa pokrivala (razen v primeru zdravstvenih posebnosti, ki jih dovoli zdravnik).
- Dovoljena je le diskretna uporaba ličil.

Odnos do tuje lastnine

- Učenci izkazujejo odgovoren odnos do šolske in tuje lastnine ter zanjo skrbijo vsaj tako pozorno kot za svojo.
- Nastalo škodo na šolski lastnini, kamor sodijo tudi šolski učbeniki in knjige, lastnina delavcev šole in lastnina posameznega učenca (oblačilo, obutev, šolske potrebščine, dežnik ...) so učenci dolžni poravnati šoli ali posameznikom.
- Za osebno lastnino, ki ne sodi v šolski prostor, so učenci odgovorni sami.

Obnašanje med poukom na daljavo

- K pouku se učenci priključijo pravočasno in s potrebnimi pripomočki.
- Prijava je potrebna s pravim imenom in priimkom.
- Med srečanjem na videokonferenci so pravila vedenja enaka kot pri pouku v razredu.
- Zvočno in slikovno snemanje pouka na daljavo je prepovedano.
- V času pouka na daljavo imajo učenci vklopljene kamere, razen v izjemnih primerih v dogovoru z razrednikom (npr. otroci s posebnimi potrebami ali otroci iz socialno manj spodbudnega okolja in podobno).
- Zaradi pravice do zasebnosti lahko učenci izberejo primerno ozadje.
- V pogovoru z učiteljem in ostalimi udeleženci pouka so učenci spoštljivi.
- Za sodelovanje v pogovoru učenci uporabljajo ikono dvig roke. Ne klepetajo, ne govorijo istočasno in upoštevajo vrstni red vključevanja v pogovor oziroma povabilo učitelja za vključevanje.
- V primeru odsotnosti se učenec sam pozanima o obravnavani učni snovi in jo nadoknadi.

Dnevi dejavnosti

- Ob dnevih dejavnosti, ko je potreben organiziran prevoz, se učenci primerno vedejo, upoštevajo pravila varnosti in navodila voznika (mirno čakajo, vstopajo posamično brez prerivanja, sedijo na svojih sedežih – ne vstajajo in se ne sprehajajo, med seboj se tiho pogovarjajo, se pripnejo z varnostnimi pasovi, za seboj ne puščajo odpadkov in ne uničujejo stvari ...).
- Učenci spoštujejo pravila spremljevalcev, vodij, pravila ustanov oziroma pravila, ki so ustrezna okolju (smučišče, drsališče, hoja v hribe ...).
- Učitelj ima pravico iz tehtnih razlogov zavrniti sodelovanje učenca na dnevih dejavnosti oziroma v šoli v naravi; v tem času mora biti zanj organizirano drugo delo v šoli, brez možnosti koriščenja prostih dni.
- Če učenec manjka na dnevih dejavnosti, lahko učitelj v sklopu načrtovanih ciljev določi nadomestno dejavnost za učenca.
- Po izvedeni dejavnosti se vsi učenci skupaj z učitelji vrnejo pred šolo; učenec lahko zapusti skupino samo v primeru, da ga pridejo iskat starši, vendar samo po predhodnem dogovoru z razrednikom oz. odgovorno osebo.
- Na zimski športni dan na smučanje lahko gredo le učenci, ki po predvidenih progah samostojno smučajo in uporabljajo žičniške naprave.
- V kulturnih ustanovah motijo glasne opombe, govorjenje, razlaganje, šumenje papirčkov, obisk kulturne predstave zahteva tudi primerno garderobo, na razstavi in v muzeju se razstavljenih predmetov ne dotikamo.
- Ob navijanju na športnih prireditvah in drugih tekmovanjih smo posebej pozorni, da ne žalimo tekmovalcev, sodnikov in gledalcev ter ne dopuščamo vandalskega ravnanja.

Prepovedi in omejitve na območju šolskega prostora

- Kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc.

- Uživanje alkoholnih in energijskih pijač.
- Uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje.
- Vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole.
- Namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole.
- Neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa.
- Vstopanje v šolo z rolerji, rolkami, skiroji ipd.
- Nedovoljeno fotografiranje in snemanje.
- Vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

Pravila ravnanja in obnašanja učencev v posameznih šolskih prostorih oz. pri posameznih vrstah dejavnosti

- Red v šoli v naravi je natanko opredeljen v prilogi 2, ki je sestavni del teh Pravil šolskega reda.
- Red v učilnici za pouk tehnike in tehnologije je natanko opredeljen v prilogi 3, ki je sestavni del teh Pravil šolskega reda.
- Red v učilnicah, v katerih se izvaja eksperimentalno delo, je natanko opredeljen v prilogi 4, ki je sestavni del teh Pravil šolskega reda.
- Red v računalniški učilnici je natanko opredeljen v prilogi 5, ki je sestavni del teh Pravil šolskega reda.
- Red v učilnici gospodinjstva je natanko opredeljen v prilogi 6, ki je sestavni del teh Pravil šolskega reda.
- Red v učilnici likovne umetnosti je natanko opredeljen v prilogi 7, ki je sestavni del teh Pravil šolskega reda.
- Red v telovadnici je natanko opredeljen v prilogi 8, ki je sestavni del teh Pravil šolskega reda.
- Red v šolski jedilnici je natanko opredeljen v prilogi 9, ki je sestavni del teh Pravil šolskega reda.
- Red v šolski knjižnici je natanko opredeljen v prilogi 10, ki je sestavni del teh Pravil šolskega reda.

6. člen (kršitve)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s prilogo 1, ki je sestavni del teh Pravil šolskega reda.

7. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev in 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvi ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.

- Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.

Pri ukrepanju si pomagamo z vzgojnimi postopki in vzgojnimi ukrepi, ki so natančno opredeljeni v prilogi 1, ki je sestavni del teh Pravil šolskega reda.

8. člen **(organiziranost učencev)**

Oddelčna skupnost

Učenci so organizirani v oddelčno skupnost, ki je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Vsak oddelek anonimno voli dva predstavnika.

Na urah oddelčne skupnosti ali razrednih urah učenci od 4. do 9. razreda skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje oddelčne skupnosti in šole ter skupaj oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov:

- pogovorijo se o učnem uspehu in po potrebi organizirajo medsebojno učno pomoč,
- preventivno obravnavajo različne teme, kot so komunikacija, medosebni odnosi, reševanje problemskih situacij ipd.,
- pogovorijo se in si pomagajo pri pojavu različnih težav,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, dnevi dejavnosti, ekskurzijami, šolskimi prireditvami, interesnimi dejavnostmi,
- sodelujejo pri oblikovanju predlogov za pohvale, priznanja, nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- v skladu s Hišnim redom šole se dogovorijo o dežurstvu,
- v skladu z načrtovanim delom organizirajo različne akcije in prireditve ter druge naloge.

Šolski parlament

Na šoli deluje tudi šolski parlament. Sestavljajo ga učenci, predstavniki posameznih razredov od 1. do 9. razreda, ki jih izbere oddelčna skupnost. Šolski parlament vodi mentor – strokovni delavec šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov na šoli, ne more pa biti manjše od 9. Parlament se skliče na pobudo ravnateljice ali mentorja, lahko ga skliče tudi predstavnik oddelčnih skupnosti. Če je podana pobuda za parlament vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnateljica oziroma mentor dolžan sklicati parlament. Parlament se skliče vsaj dvakrat letno. Njegove teme so lahko predlagane s strani predstavnikov oddelčnih skupnosti ali mentorja. Šolski parlament sodeluje na otroškem parlamentu, ki ga organizira Zveza prijateljev mladine Slovenije, kjer razpravlja in obravnava za tekoče leto razpisano temo.

9. člen **(opravičevanje odsotnosti)**

Odsotnost od pouka

- Starši oz. njihovi zakoniti zastopniki so dolžni pravočasno (tekem prvega dneva izostanka) obvestiti o izostanku otroka pri vzgojno-izobraževalnem delu (osebno ali pisno).
- Ob vrnitvi otroka v šolo je treba telefonsko obvestilo dopolniti s pisnim ali osebnim opravičilom.
- Če razrednik ni obveščen o vzroku izostanka v dveh delovnih dneh od prvega izostanka dalje, razrednik obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.
- V primeru bolezni je treba oddati opravičilo najkasneje 5 delovnih dni po povratku otroka v šolo.
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše, ki naj bi opravičilo izdal.

- V primeru pogostejših izostankov učenca se razrednik poveže s starši, šolsko svetovalno službo in po potrebi vključi zdravstveno službo ali druge ustrezne zunanje institucije.

Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo (vloga na spletni strani šole), vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.
- Ravnateljica lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.
- V kolikor učenec ni pridobil vseh potrebnih ocen v ocenjevalnem obdobju, napovedane odsotnosti ne more koristiti zadnjih 14 dni v ocenjevalnem obdobju.
- V primeru, da starši oz. njihovi zakoniti zastopniki za izostanek otroka vedo že vnaprej, morajo s tem vsaj en dan prej seznaniti razrednika, za daljšo odsotnost vsaj en teden prej.
- Učenci, ki sodelujejo na področnem ali državnem tekmovanju, so prisotni pri pouku 3 šolske ure ali so po dogovoru z učiteljem mentorjem in v soglasju s starši opravičeni pouka ves dan.
- Učenec mora sam nadoknaditi zamujeno snov.

Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko opravičen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.
- Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe (razen za otroke s posebnimi potrebami, ki imajo odločbo o usmeritvi, v kateri je zapisana oprostitev sodelovanja).
- Razrednik o tem obvesti učitelje oz. druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole.
- Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni dejavnosti, mora pri tej uri sodelovati 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.
- Če starši v roku petih dni po prihodu učenca v šolo izostanka ne opravičijo, razrednik izostanka ne opraviči.
- Ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni o svojem odhodu obvestil učitelja, starše obvestimo takoj, ko ugotovimo, da učenca ni pri pouku.
- O neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu.
- Ob ponavljajočem se neopravičenem izostajanju učenca šola deluje v skladu s postopkom vzgojnega delovanja in obvesti pristojne institucije.

10. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Zdravstveni pregledi

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

Zobozdravstvena preventiva

Šola sodeluje z zdravstvenim zavodom pri izvajanju sistematičnih pregledov zobovja ter pri izvajanju zobne preventive.

Sodelovanje s starši

Šola v sodelovanju z zdravstvenim zavodom obvešča starše o zdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev.

Primeri nalezljivih boleznih in drugih posebnih zdravstvenih stanj

Šola obvešča starše o raznih nalezljivih boleznih ali stanjih v sodelovanju z zdravstvenimi organizacijami.

Šola osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Nadalje osvešča učence o njihovih pravicah in o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini.

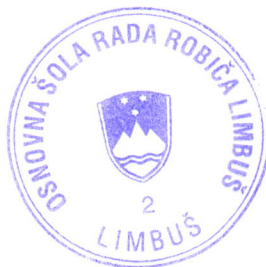
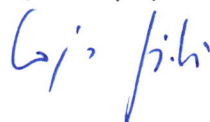
11. člen
(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pri pripravi Pravil šolskega reda so sodelovali strokovni delavci šole, učenci in starši. Pravila šolskega reda so bila na predlog ravnateljice, po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora in Sveta staršev, sprejeta na Svetu zavoda dne 12. 6. 2023 in takoj stopijo v veljavo.

Limbuš, 12. 6. 2023

Št. dokumenta: 341

Ravnateljica:
Mojca Kirbiš, uni. dipl. psih.



Predsednica Sveta šole:
mag. Maja Ferčič, uni. dipl. soc. ped.



PRILOGE

PRILOGA 1 – Vzgojni postopki in ukrepi

Kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole, učitelj ali strokovni delavec ukrepa v skladu z navedenimi vzgojnimi ukrepi, pri čemer ima vsak razrednik avtonomijo, da se po lastni strokovni presoji odloči za določen vzgojni ukrep.

Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa je treba upoštevati:

- pedagoške posledice ukrepanja,
- zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost,
- nagibe oziroma motive za dejanja,
- okolje, v katerem učenec živi,
- škodljivost dejanja,
- ponavljanje kršitve.

Pri vzgojnem ukrepanju je treba učencu zagotavljati uresničevanje njegovih temeljnih pravic.

Ukrepi so odvisni tudi od tega, ali učenec krši svojo pravico ali pravico drugega. Kadar gre za kršitev lastnih pravic učenca, so ukrepi usmerjeni v svetovanje in učenje, kadar gre za kršitev pravic drugega, so ukrepi usmerjeni v zaščito drugih in svetovanje kršitelju.

Razrednik vodi o postopku obravnavanja kršitve pisne zapise.

Kadar učenec krši Pravila šolskega reda, učitelj upošteva postopnost vzgojnega delovanja:

- opozorilo učencu,
- seznanitev razrednika,
- individualni razgovor z vpletenim učencem in iskanje rešitev za spremembo vedenja,
- pogovor s starši ali obvestilo staršem,
- razgovor s svetovalno službo,
- posredovanje vodstva šole,
- napotitev v zunanje institucije.

Pri težjih in najtežjih kršitvah se postopnost vzgojnega ukrepanja izjemoma ne upošteva. V reševanje težav šola takoj vključi starše.

Lažje kršitve

- Izmikanje šolskim obveznostim.
- Zamujanje k pouku ali drugim VIZ aktivnostim.
- Motenje pouka.
- Posamični neopravičeni izostanki do 5 ur.
- Strnjeni neopravičeni izostanki do 12 ur.
- Neopravičena odsotnost od dejavnosti izven prostorov šole (npr. namenski dnevi).
- Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez športne opreme).
- Odklanjanje dela (učenec noče pisati, vendar pri tem ne moti ostalih).
- Neupoštevanje navodil učitelja in nespoštovanje hišnega reda (odmori, hodniki, pospravljanje ...).
- Neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (npr. namenski dnevi).
- Goljufanje pri ocenjevanju znanja.
- Neprimerno obnašanje do učencev in delavcev šole (izločanje, spotikanje, potiskanje idr.).

- Zvočno ali slikovno snemanje pouka brez namena zaničevanja in zasmehovanja ter objave in posredovanja tretji osebi oziroma javnosti.
- Laganje, ki ni z namenom prikrivanja kaznivega dejanja.
- Neprimerno govorjenje.
- Neprimeren prihod na kosilo (prerivanje, kričanje, potiskanje, tekanje ...).
- Neprimerno ravnanje s hrano.
- Neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah – nesmotrna poraba toaletnega papirja in brisač.
- Zapuščanje šole brez dovoljenja v času vzgojno-izobraževalnega dela.
- Ogrožanje lastnega zdravja in varnosti.
- Neprimerno ravnanje s knjigami in učbeniki.
- Neupoštevanje pravil knjižničnega reda.
- Poškodba ali izguba knjige.
- Malomarno ravnanje s šolsko lastnino in lastnino ostalih učencev in delavcev šole.
- Odlaganje ter prislanjanje koles in skirojev pred klančino, na stopnišča in fasado šole.
- Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev.
- Metanje predmetov v šolskih prostorih.
- Neopravljanje ali malomarno opravljanje dolžnosti reditelja ali dežurnega učenca.
- Onesnaževanje šole in njene okolice.
- Namerno neupoštevanje pravil ločevanja odpadkov.
- Nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice.
- Prinašanje zabavne elektronike v šolo, razen za namene pouka.
- Uporaba mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav brez učiteljevega dovoljenja v času učnega procesa, razen za namen učnega procesa.
- Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena.

Vzgojni postopki pri lažjih kršitvah

- Pogovor delavca šole (učitelj, knjižničar, računalničar ...) z učencem.
- Postopek začasne predaje predmeta, s katerim je bila storjena kršitev, delavcu šole.
- Pogovor razrednika z učencem.
- Pogovor svetovalne službe z učencem.
- Pogovor delavca šole (učitelj, knjižničar, računalničar ...) z razrednikom.
- Obveščanje staršev s strani delavca šole (e-obvestilo, telefonski pogovor, priporočeno obvestilo po pošti).
- Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši.
- Mediacija.

Vzgojni ukrepi pri lažjih kršitvah

- Ustno opozorilo učitelja, strokovnega delavca ali drugega delavca šole.
- Vpis v zvezek opažanj ali v Lopolis.
- Učenec učitelju izroči napravo ali predmet, s katero moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost.
- Dokončanje neopravljenih (učnih) obveznosti v šoli pod nadzorom učitelja po ali pred poukom s soglasjem in vednostjo staršev.
- Učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal (učitelj lahko pri naslednji učni uri to tudi preveri).
- Učenec dobi neopravičeno uro (ure).
- Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.

- Opravljanje dela v korist razredne ali šolske skupnosti; odpravljanje povzročene nereda v določenih prostorih – učitelj presodi, kdaj naj učenec delo opravi in tudi koliko časa za to potrebuje, pomoč v knjižnici, pomoč pri urejanju zunanjih in notranjih prostorov (restitucija).
- Ustno ali pisno osebno opravičilo učenca.
- Odstranitev učenca od pouka, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča nemoteno izvedbo pouka in opravljanje njegovih učnih zadolžitev pri dežurnem učitelju.
- Učenec za nekaj časa nima vstopa v knjižnico.
- Učencu se prepove delo na računalniku v računalniški učilnici.
- Učencu se ne dovoli opravljati tistih športnih vaj ali praktičnega dela, pri katerih bi se lahko zaradi neustrezne opreme poškodoval. Namesto tega lahko opravlja ustrezne vaje oz. naloge ali se izobražuje o teoriji predmeta.
- Podaljšanje nalog in del rediteljev.
- Prekinitev opravljanja ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka (v primeru goljufanja).
- Pisno obvestilo staršem in vračilo s podpisom staršev oz. povratno informacijo.
- Zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov pri pouku s soglasjem in vednostjo staršev.

Težje kršitve

- Ponavljajoče se istovrstne lažje kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki.
- Posamični neopravičeni izostanki nad 12 ur.
- Strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur.
- Žaljivo govorjenje (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti, ver ...) / javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti, ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti.
- Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric ...).
- Fizični ali psihični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje.
- Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev.
- Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev / namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z manjšo premoženjsko škodo.
- Ponarejanje listkov za kosila.
- Nepooblaščno branje dokumentov osebne narave oz. zaupne narave, šolske dokumentacije idr.
- Ponarejanje, popraviljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil / ponarejanje podpisov in obvestil staršev.
- Snemanje, fotografiranje in objavljanje brez soglasja strokovnega delavca, šole ali vpletenih / zvočno ali slikovno snemanje pouka, učencev, delavcev ali obiskovalcev šole brez dovoljenja vodstva šole.
- Učenec učitelju ne želi izročiti mobilnega telefona.
- Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z manjšo premoženjsko škodo.
- Prinašanje pirotehničnih sredstev, hladnega orožja in cigaret.
- Prodaja in preprodaja predmetov manjše vrednosti.
- Kršitev dogovorov restitucije.
- Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena.

Vzgojni postopki pri težjih kršitvah

- Pogovor razrednika z učencem.
- Obveščanje staršev s strani razrednika.
- Pogovor razrednika s starši.
- Mediacija.
- Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši.
- Postopek izrekanja vzgojnega opomina.
- Zasedanje multidisciplinarnega tima (vključitev zunanjih strokovnih institucij, npr. Svetovalni center za otroke in mladostnike).

Vzgojni ukrepi pri težjih kršitvah

- Pisno obvestilo staršem in vračilo s podpisom staršev oz. povratno informacijo.
- Restitucija.
- Ustno ali pisno osebno opravičilo učenca.
- Odstranitev učenca od pouka in dejavnosti v šoli, prevzamejo ga starši.
- Če učenec kljub vsem ukrepom ne upošteva pravil kulturnega prehranjevanja, se mu v dogovoru s starši za nekaj časa odvzame pravica do šolskega kosila v jedilnici šole.
- Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.
- Zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov pri pouku s soglasjem in vednostjo staršev.
- Učenec skupaj s šolsko svetovalno službo oblikuje sklepe nadaljnjega vedenja in jih zapiše.
- Pisno ali ustno opozorilo pred izrekom vzgojnega opomina.
- Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
- Sprejme se individualizirani vzgojni načrt.
- Mediacija se prekine in se izvedejo drugi predvideni postopki.
- Usmeritev otroka in njegovih staršev v obravnavo v ustrezno zunanjo institucijo.
- Učencu se ne dovoli udeležba na dogodku, prireditvi, športnem dnevu ali ekskurziji izven šole, namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proces.

Najtežje kršitve

- Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah oz. pri vseh drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela.
- Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole / vrstniško nasilje.
- Prodaja in preprodaja predmetov večje vrednosti.
- Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
- Popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo.
- Uničevanje uradnih dokumentov, šolskih obvestil ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih, obvestilih in listinah, ki jih izdaja šola.
- Verbalno nasilje do delavcev šole.
- Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje.
- Ogrožanje življenja, zdravja in varnosti učencev ter delavcev šole.
- Prisotnost pod vplivom alkohola ali drugih drog v šolskem prostoru, na zunanjih površinah šole ali pri drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih.

- Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Mobing – verbalno in psihično nasilje.
- Napeljevanje h kršitvam / nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev.
- Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev / namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo.
- Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih in družbenih omrežjih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja.
- Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb.
- Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami.
- Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo.
- Laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja.
- Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja.
- Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja.

Vzgojni postopki pri najtežjih kršitvah

- Postopek izrekanja vzgojnega opomina.
- Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam.

Vzgojni ukrepi pri najtežjih kršitvah

- Učenec skupaj s starši in šolsko svetovalno službo oblikuje sklepe nadaljnjega vedenja, ki jih zapišemo.
- Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.
- Sprejme se individualizirani vzgojni načrt.
- Mediacija se prekine in se izvedejo drugi predvideni postopki.
- Sproži se postopek usmerjanja otroka v skladu z Zakonom o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami.
- Sproži se postopek prešolanja na drugo osnovno šolo v skladu z Zakonom o osnovni šoli.

PRILOGA 2 – Šola v naravi

Pravila lepega vedenja v naravnem okolju

- Do narave se obnašamo odgovorno in ekološko.
- V naravi ne odmetavamo odpadkov, temveč jih shranimo v posebno vrečko, ki jo pozneje odložimo v kakšnem smetnjaku.
- Ne vpijemo in ne vznemirjamo prebivalcev narave pa tudi njenih gostov ne.
- Ne plašimo divjadi in drugih živali ter ne poškodujemo njihovih domovanj.
- Ne hodimo po nepokošenih travnikih in poljskih posevkih.
- Ne trgamo nobenega cvetja ter ne lomimo brstja in vejevja; ne poškodujemo grmovja, podrasti in mladih nasadov; ne poškodujemo drevesnega lubja – vrezovanje začetnic priimkov in imen, ljubezenskih sporočil in drugih znakov – to je divjaštvo nad naravo.
- Ne brcamo gob in jih ne nabiramo brez vednosti učitelja.

- Ne delamo škode na različnih objektih, s katerimi se srečujemo v šoli v naravi.

Pravila obnašanja na plaži in v morju

- Spoštujemo navodila učiteljev in splošna navodila za varnost na kopališčih.
- Če opazimo, da se kdo oddalji od skupine, takoj obvestimo učitelja.
- Kadar gremo na stranišče ali po sladoleđ, o tem obvestimo učitelja.
- Nihče ne sme v vodo sam, ne da bi o tem vprašal učitelja.
- Nikoli ne skačemo v vodo, če tega ni dovolil učitelj. Tudi sami se prepričamo o zadostni globini vode, še posebej pri skokih na glavo.
- Če v vodi opazimo karkoli nenavadnega, o tem takoj obvestimo učitelja.

Pravila obnašanja na smučišču

- Spoštujemo navodila učiteljev in splošna navodila za varnost na smučišču.
- Smuči in smučarskih čevljev si po nepotrebnem ne odpenjamo.
- Ne smučamo po neurejenem delu smučišča.
- Na smučišču si nikoli ne snamemo čelade, tudi ko počivamo ne.
- Kadar čakamo koga na smučišču, se umaknemo na rob in naredimo vrsto, če nas je več.
- Peš se vzpenjamo samo po robu smučišča.
- Na ozkih in nepreglednih delih smučišča se ne smemo zadrževati.
- Upoštevati je treba prometne in druge znake, ki so na smučišču.
- Če nameravamo prečkati smučišče v poševnem smuku, se moramo najprej prepričati, ali je smučišče nad nami prosto, s poševnim smukom ne smemo ovirati smučarjev, ki prihajajo po smučišču navzdol.
- Posebna previdnost je potrebna, kadar prečkamo vlečnico – to storimo na posebej označenih koridorjih in pri nizki hitrosti, da lahko po potrebi ustavimo.
- Počasnejšega smučarja ne smemo tesno prehitovati; prehitimo ga lahko z vseh strani, vendar mu pustimo dovolj prostora za krmarjenje.
- Smučar ne sme s svojim smučanjem ogrožati drugih, zato mora izbrati takšno hitrost in takšen način smučanja, da ju lahko še obvlada.
- Na tekaških progah veljajo podobna pravila kot na smučišču.

Pravila obnašanja v namestitvah

- Pri preživljanju šole v naravi je treba še dodatno upoštevati posebna navodila, ki so določena za te objekte.
- Uporaba mobilnih telefonov v šoli v naravi otrokom ni dovoljena, razen če se pred odhodom ne dogovorimo kako drugače.

PRILOGA 3 - Učilnica za pouk tehnike in tehnologije

- V učilnici oz. delavnici se morata vzdrževati red in čistoča; prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi.
- Orodja morajo biti v času uporabe učencem pri rokah. Po delu se orodja pospravijo na odrejena mesta.
- Strojno orodje mora imeti zaščitene tiste dele, ki lahko poškodujejo človeka pri delu.
- Pri delu, pri katerem odletavajo delci, se praši, se zgoščujejo hlapi, je obvezno uporabljati varnostna očala in maske.
- Učenci pri praktičnem delu za zaščito oblačil uporabljajo predpasnike.

- Pri delih na strojnem orodju je obvezno primerno oblačilo s tesno prilegajočimi se rokavi v zapeljivosti, učenci z daljšimi lasmi naj imajo le-te spete. Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih dela vedno po en učenec pod nadzorom učitelja.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in ga zapustiti urejenega. Za čiščenje uporablja ustrezne pripomočke (metlo, omelo, ščetko, krpe).
- Napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje in je izključen iz električne napetosti.
- Ko je stroj v pogonu, se ne sme od njega oddaljiti 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 napravami in orodji se morajo učenci strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna naprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na napravi. Rokov se moramo točno držati.
- 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 in po učiteljevi presoji učitelj obvesti starše in učencu po potrebi zagotovi nadaljnjo pomoč.
- Za varnost učencev pri pouku tehnike in tehnologije je odgovoren učitelj tehničnega pouka, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za izvajanje le-teh.

PRILOGA 4 – Učilnice, v katerih se izvaja eksperimentalno delo

- Učitelj, laborant in učenci morajo biti pri laboratorijskem in eksperimentalnem delu zaščiteni s primerno zaščitno obleko, rokavicami in očali, daljše lase morajo imeti spete. V učilnicah, v katerih se izvajajo vaje in poskusi, je prepovedano jesti in piti. Delovne površine morajo biti primerno zaščitene pred ognjem, jedkimi snovmi in mehanskimi poškodbami.
- Učitelj ali laborant mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih in možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem odnosu do dela.
- Pred pričetkom dela morajo učenci preveriti, ali pripomočki in aparati, ki jih nameravajo uporabiti, brezhibno delujejo.
- Vse nevarne kemikalije, kužnine, nevarni pripomočki in naprave ter laboratorijski pribor morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih omarah in prostorih. Omare za kemikalije morajo biti kovinske s prezračevalnim sistemom. Do teh omar in prostorov imata dostop samo učitelj in laborant.
- Posebno skrbno je treba nadzirati delo z lahko vnetljivimi snovmi in oksidanti zaradi nevarnosti požara. Pri delu, pri katerem nastajajo zdravju škodljivi plini, mora biti zagotovljeno ustrezno zračenje. Vse snovi, ki jih ne smemo odvreči v odtok ali smeti, moramo shraniti v posebne reakcijske posode.

PRILOGA 5 – Računalniška učilnica

- Računalniška učilnica je namenjena uporabi didaktičnih računalniških programov pri pouku, iskanju podatkov na internetu za šolske potrebe, pisanju projektnih in seminarskih nalog ter izdelavi predstavitev.
- Računalniška učilnica, kadar v njej ne poteka pouk ali kakšna druga aktivnost, mora biti vedno zaklenjena.

- Učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le ob spremstvu odgovornega učitelja.
- V učilnico vstopajo posamično, brez tekanja in prerivanja.
- V računalniški učilnici se učenci ne zadržujejo sami brez nadzora učitelja.
- Računalniško učilnico lahko učitelji rezervirajo tako, da se vpišejo na list v zbornici.
- V času izvajanja pouka so učenci odgovorni za svoje delovno mesto.
- Pred pričetkom dela se učenci in učitelji vpišejo na evidenčni list, ki je nastavljen zraven računalnika.
- Učenci napake in poškodbe takoj javijo učitelju.
- Računalniško opremo učenci uporabljajo le ob navodilih učitelja.
- Učenci ne izklaplajo električnih in omrežnih povezav iz računalnikov in vtičnic, prav tako ne preklaplajo mišk in tipkovnic niti ne drugih povezav v računalniku, razen ob dovoljenju učitelja.
- Svoje zgoščenke, fotoaparate, spominske kartice, USB ključke ipd. lahko uporabljajo zgolj ob dovoljenju učitelja.
- S spletnih strežnikov, zgoščenk in USB ključkov ne nameščajo programov in podatkov na računalnike, razen ob dovoljenju učitelja.
- V nastavitve računalnika (ohranjevalniki zaslona, namizje ...) ni dovoljeno posegati, razen ob dovoljenju učitelja.
- V računalniški učilnici ni dovoljeno uživanje hrane in pijače, uporaba mobilnih telefonov, glasno govorjenje, motenje uporabnikov pri delu, premikanje računalnikov in ekranov, dotikanje ekrana s prsti, topim ali ostrim predmetom ...
- Slušalke je dovoljeno uporabljati samo ob dovoljenju učitelja, drugače ostanejo pospravljene na določenem mestu.
- Delovno mesto učenci v računalniški učilnici lahko zapustijo, ko ugasnejo računalnik, pospravijo in poravnajo tipkovnico, miško, podlogo in slušalke ter pospravijo stol.

PRILOGA 6 – Učilnica gospodinjstva

- Učenci pred začetkom pouka gospodinjstva počakajo na učitelja pred učilnico in ne vstopajo brez dovoljenja.
- V učilnici se ravna po navodilih učitelja.
- Učenci v času teoretičnega dela pouka nimajo vstopa v prostor za praktični del, razen če tako ne odredi učitelj.
- Vrednejši gospodinjski aparati in posoda so zaklenjeni v omaricah v praktičnem delu učilnice.
- Uporaba gospodinjske učilnice in izposoja gospodinjskih pripomočkov se beleži v za to nastavljen zvezek.

Pravila pri uporabi učilnice med praktičnim delom pouka

- Živila, gospodinjske pripomočke in aparate jemljejo iz omaric le z učiteljevim dovoljenjem.
- Živil, gospodinjskih pripomočkov in aparatov, ki so odloženi na delovnem pultu, se dotikajo le z učiteljevim dovoljenjem.
- Gospodinjske aparate ter druge pripomočke uporabljajo le po navodilih učitelja.
- Še posebej so previdni pri delu, kjer obstaja višja možnost za poškodbe (ostri predmeti, vroči predmeti, čistila ipd.).
- Posodo po uporabi splahnejo in zložijo v pomivalni stroj oz. jo pomijejo ročno.
- Delovne površine čistijo sproti.
- Smeti ločujejo in odlagajo v koše za smeti.
- Ne zapuščajo učilnice, preden le-ta ni pospravljena in urejena, kot je bila pred začetkom praktičnega pouka.

- Obvezno uporabljajo zaščitne obleke.
- Dolgi lasje spnejo v čop ali si jih pokrijejo s kuharsko kapo.
- Poskrbijo, da so tla in delovne površine v kuhinji čiste in suhe.
- Pred delom si dobro umijejo roke.
- Pregledajo navodila za delo in recepte.
- Pripravijo pripomočke in živila.
- Mehansko in/ali toplotno obdelajo živila.
- Pripravijo pogrinjke in postrežejo pripravljene jedi.
- Se prehranjujejo kulturno in v skladu z bontonom.
- Po jedi pospravijo ter počistijo.

PRILOGA 7 – Učilnica likovne umetnosti

- Obvezna je zaščita miz s časopisnim papirjem in uporaba zaščitnih desk pri grafičnem oblikovanju (po uporabi časopisni papir zložijo in pospravijo v škatlo pod umivalnikom, neuporabnega vržejo v koš za smeti).
- Med ustvarjanjem učenci nosijo zaščitne majice.
- Likovni pribor in material učenci puščajo v šoli, spravljen v omari za likovni pribor v kabinetu učilnice za LUM.
- V kabinet LUM se vstopa samo z dovoljenjem učitelja.
- V kabinetu se ne dotika naprav, strojev in shranjenih izdelkov.
- Likovni pribor (palette, čopiče, lončke ...) učenci za seboj umijejo in pospravijo na svoje mesto.
- Uporaba tiskarskega stroja se izvaja pod nadzorom učitelja LUM.
- Učenci za seboj pospravijo delovni prostor, umivalnik in učilnico.
- Reditelji po končanem pouku v kabinetu uredijo omaro za likovni material in pribor.
- Razstavljenih izdelkov se ne dotika in ne uničuje.

Pri pouku drugih predmetov v učilnici za likovno umetnost učenci ravnaajo v skladu s pravili, ki veljajo za uporabo učilnice pri pouku likovne umetnosti, in po navodilih učitelja, ki jih takrat poučuje.

PRILOGA 8 – Telovadnica

- Učenci in vsi ostali uporabniki telovadnice morajo spoštovati navedena pravila in tako vsem omogočiti prijetno in varno vadbo.
- Vstop v telovadnico je mogoč le v spremstvu učitelja ali trenerja.
- Paziti je treba na lastno varnost in varnost vseh prisotnih v telovadnici.
- V primeru poškodb to takoj sporočijo učitelju ali trenerju.
- Obutev mora biti čista in namenjena le za uporabo v notranjih prostorih.
- Pri vadbi je obvezna uporaba primerne športne opreme po strokovni presoji učitelja. Daljši lasje morajo biti speti, nohti pa primerne dolžine za varno vadbo. Nakit, denar, ročne ure, mobilni telefoni in elektronske zvočne naprave ne sodijo k športni opremi. Prinašanje le-teh k uram športa ni dovoljeno.
- Nedovoljeno je vnašanje hrane in pijače ter žvečenje žvečilnega gumija.
- Nedovoljena je hoja po zaprtih tribunah in zadrževanje v prostorih za goloma.
- Na začetku pouka se učenci preoblečejo in mirno počakajo v garderobi.
- Učenci, ki so poškodovani ali so bili bolni, prinesejo opravičilo staršev ali zdravnika in ga oddajo pred uro športne vzgoje. Opravičeni od športne vadbe so prisotni pri pouku in sledijo navodilom učitelja.
- Za red in čistočo skrbijo vsi uporabniki telovadnice.
- Rekvizite je po uporabi potrebno pospraviti tako, kot so bili pospravljeni pred uporabo.

- Če učenci opazijo škodo v garderobi, telovadnici ali na orodju, morajo to sporočiti učitelju ali trenerju.

PRILOGA 9 – Gibalnica

V gibalnici veljajo naslednja posebna pravila:

- učenci in vsi ostali uporabniki gibalnice morajo spoštovati navedena pravila in tako vsem omogočiti prijetno in varno uporabo prostora in vseh pripomočkov v njem,
- vstop v gibalnico je mogoč le v spremstvu strokovnega delavca ali drugega izvajalca dejavnosti,
- paziti je treba na lastno varnost in varnost vseh prisotnih v gibalnici,
- obutev mora biti čista in namenjena le za uporabo v notranjih prostorih,
- učenci prinesejo v gibalnico samo opremo in druge pripomočke za izvedbo dejavnosti po navodilu strokovnega delavca ali izvajalca te dejavnosti,
- nedovoljeno je vnašanje hrane in pijače ter žvečenje žvečilnega gumija,
- za red, čistočo in pospravljene rekvizite poskrbijo vsi uporabniki gibalnice, neposredno po dejavnosti,
- če učenci opazijo škodo v gibalnici, morajo to sporočiti strokovnemu delavcu ali drugemu izvajalcu dejavnosti.

PRILOGA 10 – Šolska jedilnica

Učenci:

- v jedilnico vstopajo brez torb,
- si pred obrokom umijejo roke,
- na kosilo mirno čakajo v vrsti ob steni oz. za trakom,
- se spoštljivo vedejo do osebja v kuhinji in jedilnici,
- kulturno jedo in ne motijo drugih pri jedi,
- upoštevajo navodila dežurnih učiteljev in osebja iz kuhinje,
- namerno ne polivajo, mečejo hrane ipd.,
- ne odtujujejo hrane drugim,
- po končani jedi pladenj s krožniki in ostalim priborom pospravijo sami,
- poskrbijo, da je mesto, kjer so jedli, ostalo čisto; če ni, pospravijo, pobrišejo,
- ki nimajo kosila, vstopajo v jedilnico le po sadje in vodo,
- hrane in pijače, razdeljene pri malici in kosilu, ne odnašajo iz jedilnice, razen če gre za pakirana živila, ki jih bodo zaužili kasneje.

PRILOGA 11 – Šolska knjižnica

- Vsi učenci so člani šolske knjižnice in jim je gradivo dostopno brezplačno.
- Ob vpisu se izda brezplačna izkaznica, ki ni prenosljiva.

Pravila izposoje knjižničnega gradiva

- Izposojevalni roki: leposlovne knjige 21 dni, strokovne knjige 14 dni, revije 3 dni.
- Referenčno gradivo (leksikoni, slovarji, enciklopedije, atlasi ...) je mogoče uporabljati samo v prostorih knjižnice.

- Izposoja vsake knjige je možno po poteku izposojevalnega časa podaljšati za še en teden (7 dni), če ni rezervirana za drugega uporabnika. Časa izposoje ni mogoče podaljšati za knjige, ki so namenjene za obvezno domače branje.
- Možne so tudi rezervacije gradiva.
- Učenci si lahko izposojajo gradivo do konca šolskega leta. Devetošolci ga morajo vrniti, preden dobijo zaključna spričevala (izjemoma pri popravnih izpitih). Učenci od 1. do 8. razreda si lahko izposodijo knjižno gradivo tudi v času počitnic – v dogovoru z go. knjižničarko.
- Medknjižnična izposoja je možna v dogovoru s knjižničarko.
- Knjižničarka učenca, ki zamuja z vračilom knjižnega gradiva, opozori. Če učenec opozorilo ignorira, knjižničarka o tem obvesti razrednika/razredničarko, ta pa starše. Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo vseh svojih obveznosti.
- Uporabniki s knjižnično opremo in knjižnim gradivom ravnajo skrbno. Ob izposoji so učenci dolžni gradivo pregledati in takoj opozoriti na vidne poškodbe ali manjkajoče dele. Če uporabnik odtuji, izgubi ali vrne zelo poškodovano knjižnično gradivo, knjižničarka tako gradivo odpiše, uporabnik pa mora zanj plačati odškodnino ali gradivo nadomestiti z enako enoto (knjigo) ali pa z vsebinsko enakovredno enoto, katere vrednost je enaka izgubljeni, odtujeni ali poškodovani enoti, seveda po dogovoru s knjižničarko.