

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Kazalo

1	UVOD	2
2	DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	2
3	PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA.....	2
3.1	Prihajanje v šolo in odhajanje učencev iz šole.....	3
3.2	Odpiranje učilnic	3
3.3	Izjemni odhodi učencev med poukom	3
3.4	Vstop v šolo v popoldanskem času - interesne dejavnosti	4
3.5	Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi	4
3.6	Gibanje učencev v šolski zgradbi.....	4
3.7	Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca.....	4
3.8	Pravila oblačenja.....	5
3.9	Pravila uporabe mobilnih telefonov in ostalih tehničnih naprav.....	5
4	VZGOJNI UKREPI.....	5
5	NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	5
5.1	Dežurstvo učencev in zaposlenih.....	6
6	PREPOVEDI.....	7
7	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI.....	7
8	ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	9
9	ORGANIZIRANOST UČENCEV	9
10	RAVNANJE V IZREDNIH RAZMERAH	11
10.1	Požar	11
10.2	Potres	11
10.3	Zračni napad	12
11	Dajanje izjav	12

V skladu s 60. členom ZOsni-UPB3 (Ur. l. 81./06 in 102/07), z učiteljskega zbora z dne 16. 4. 2009 in mnenjem sveta staršev z dne 14. 5. 2009 in ter na osnovi Vzgojnega načrta Osnovne šole Škofja Loka-Mesto sprejetega dne 25. 5. 2009 je svet šole na predlog ravnatelja šole sprejel na 3. redni seji dne 25. 5. 2009

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

1 UVOD

Na osnovi vzgojnega načrta šole in s sodelovanjem strokovnih delavcev šole, učencev in staršev je šola natančneje opredelila in določila:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- načine zagotavljanja varnosti,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti ter
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

2 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Na osnovi pravic, ki izhajajo iz zakonskih podlag (Konvencije o otrokovih pravicah, šolska in druga zakonodaja), se določijo naslednje dolžnosti in odgovornosti učenca oz. učenke:

- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole,
- da ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da vestno izpolnjuje svoje učne in šolske obveznosti, sodeluje razvojni stopnji primerno,
- da se aktivno in odgovorno vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole,
- da drugih učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškoduje,
- da aktivno sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjene v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da odgovorno sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- da pomaga šibkejšim in mlajšim učencem med gibanjem na skupnih površinah,
- da upošteva vzgojni načrt, hišni red in ta pravila.

3 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in razredne dogovore.

Učenci upoštevajo naslednja pravila:

- se primerno vedejo, pozdravljajo, se zahvalijo, opravičijo, ne uporabljajo kletvic in neprimernih izrazov,
- odrasle vikajo in naslavlajo z dogovorjenimi nazivi,
- v šolskih prostorih in njeni okolici upoštevajo navodila učiteljev in drugih delavcev šole,
- na začetku ure praviloma vstanejo in na ta način pozdravijo učitelja ter se umirijo,

- med poukom sedijo na svojem prostoru, poslušajo razlago in aktivno sodelujejo pri različnih učnih oblikah,
- prinašajo predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela,
- skrbijo za ločeno zbiranje odpadkov v vseh prostorih šole,
- skrbijo za red in čistočo,
- odgovorno ravnajo s šolsko in tujo lastnino,
- na vseh prireditvah se obnašajo po bontonu,
- v posameznih prostorih šole upoštevajo dodatna navodila, ki veljajo v tem prostoru in so priloga teh pravil.

3.1 Prihajanje v šolo in odhajanje učencev iz šole

- 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.
- Ob prihodu v šolo se učenci preoblečejo in preobujejo v garderobi, pospravijo stvari na svoja mesta in jo takoj po tem zapustijo ter odidejo do učilnice.
- Vrednejših predmetov in denarja ne puščajo v garderobi.
- Učenci prihajajo k pouku največ 10 minut pred začetkom pouka ali druge dejavnosti.
- V času pouka, vključno z odmori, ni dovoljeno zapuščati šolskih prostorov brez dovoljenja učiteljev.
- Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit, čelado in po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.
- Vstop v šolske prostore z rolerji, rolkami, skiroji ali kotalkami ni dovoljen. Če učenec v šolo pride tako, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.
- Učitelji spremljajo učence na poti iz zgradbe na Novem svetu v Šolsko ulico, prav tako iz šolskih prostorov na športna igrišča.
- Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.

3.2 Odpiranje učilnic

Učilnice učencem odpirajo izvajalci vzgojno-izobraževalnega programa najmanj 5 minut pred začetkom izvajanja programa.

Učenci morajo počakati na izvajalca vzgojno-izobraževalnega programa mirno in disciplinirano, in sicer v prostoru, kjer se pouk izvaja, ali pred njim. Po preteku 10 minut mora reditelj v tajništvo ali upravo šole sporočiti zamudo učitelja.

Za čistočo, red in disciplino v učilnici skrbita določena reditelja oddelka in učitelj, ki tisto uro poučuje v učilnici. V primeru, da učenci ne upoštevajo njihovih navodil, o tem reditelja obvestita dežurnega učitelja ali razrednika.

Za odpiranje in zapiranje oken ter prižiganje luči skrbi učitelj v učilnicah ali telovadnici.

3.3 Izjemni odhodi učencev med poukom

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

Učenec lahko izjemno zapusti šolo zaradi zdravstvenih težav (bolezen, poškodba).

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. Učitelj vpiše vzrok odhoda učenca iz šole in dogovor s starši o tem, kdaj in kako odide.

3.4 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 preobujajo v šolske copate. Enako velja tudi za učence drugih osnovnih šol, ki prihajajo v šolo k dopolnilnim dejavnostim.

3.5 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

- Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno.
- K pouku lahko vstopijo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja.
- Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

3.6 Gibanje učencev v šolski zgradbi

- V času, ko učenci čakajo nadaljevanje pouka in prevoz, počakajo v večnamenskem prostoru ali organiziranem varstvu. Enako velja za učence, ki zjutraj pridejo predčasno s kombijem.
- Med poukom praviloma ne hodijo na WC, razen ob dogovoru z učiteljem.
- Učenci 6.–9. razreda se zadržujejo v delu šole, kjer poteka predmetni pouk, učenci 2.–5. razreda pa tam, kjer poteka razredni pouk.
- Pred poukom, med odmori in po pouku se učenci ne zadržujejo pri dežurnih učencih.
- Po hodniku in stopniščih hodijo in ne tekajo, gibajo se po desni strani.
- Učilnice učenci zapuščajo v dogovoru z učiteljem.

3.7 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

- Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca.
- 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 sam poklicati starše ali obvestiti šolsko svetovalno delavko. Šolska svetovalna delavka obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.
- 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.

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

3.8 Pravila oblačenja

- Učenci prihajajo v šolo dostojno oblečeni. Pokrivala (kape in kapuce) na glavi v šoli niso dovoljena.
- Pri športni vzgoji učenci lahko vadijo samo v primerni športni opremi (nedrseči športni copati, ki se ne sezujejo, športne hlače in majica).
- Pri pouku gospodinjstva, kemije, tehnične vzgoje in biologije nosijo učenci zaščitno opremo, kadar izvajajo praktične vaje.
- V primeru različnih dejavnosti (športni dan, kulturni dan, šola v naravi) so učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

3.9 Pravila uporabe mobilnih telefonov in ostalih tehničnih naprav

- Učenci različnih tehničnih naprav (mobilni telefon, predvajalnik mp3, fotoaparati, kamera ipd.) v šoli in pri drugih dejavnostih izven šole ne uporabljajo, razen ob predhodnem dogovoru z učiteljem.
- Med poukom so mobilni telefoni ugasnjeni in v torbi.
- Nepooblaščen snemanje zvoka ali slike v šolskem prostoru ni dovoljeno.

4 VZGOJNI UKREPI

Kdor namerno ali iz očitne malomarnosti poškoduje izdelke, opremo in lastnino katerega koli izmed udeležencev vzgojno-izobraževalnega dela, mora škodo materialno in moralno poravnati. Poravnava je smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo in se opravi sporazumno z oškodovancem in s pričami ter v sodelovanju s šolsko svetovalno službo in z vodstvom šole. Materialna poravnava zajema povračilo povzročene škode in se poravnava s položnico na podlagi izstavljenega računa. Moralna poravnava lahko pomeni tudi družbeno koristno delo.

Razrednik, dežurni učitelj ali prisotni izvajalec programa ugotovijo povzročitelja škode in njegovo krivdo ter o ugotovitvah o dogodku in povzročeni škodi zapišejo zapisnik.

Strokovni delavec, ki je bil prisoten pri kršitvi pravil šolskega reda, zadrži učenca ali učenko na razgovoru, svoje opažanje ob kršitvi osebno obrazloži razredniku učenca ali napiše zapisnik, po potrebi o kršitvi obvesti tudi starše. V reševanje težav se lahko vključi tudi svetovalna služba šole.

Vzgojni ukrepi se uporabijo, kadar učenec krši pravila šolskega reda, hišni red, kadar ne izpopolnjuje šolskih obveznosti oziroma ravna v nasprotju s pravili šolskega reda oziroma vzgojnim načrtom.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca k spremembi neustreznega obnašanja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole.

5 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola mora poskrbeti za varnost učencev. S tem namenom izvajamo naslednje aktivnosti:

- zagotavljamo varnost v šolskem prostoru v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- nadziramo vstopanje v šolo,
- zagotavljamo jutranje varstvo,

- zagotavljamo varstvo vozačev in varstvo med prostimi urami (npr. za nivojske skupine),
- strokovni delavci dežuramo na hodnikih in v garderobah,
- v primeru avtobusnih prevozov (npr. učenci gredo na ekskurzijo, športni dan, v šolo v naravi ipd.) učenci vstopajo in izstopajo samo na začetni in končni postaji, razen ob predhodnem pisnem soglasju staršev,
- preprečujemo dostop učencem do nevarnih snovi in naprav,
- zagotavljamo, da so objekti, učila, oprema, strojev in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- usposabljam delavce za varno delo,
- varujemo osebne podatke,
- zagotavljamo učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- seznanjamo učence in starše z načrtom varnih poti, prihajanje učencev v šolo z rolerji, rolikami, kotalkami odsvetujemo,
- za druge oblike vzgojno-izobraževalnega procesa, kot so ekskurzije, šola v naravi, tabori, naravoslovni, kulturni in športni dnevi, ogledi prireditvev, tekmovanja ipd., veljajo dogovorjena pravila med učenci in odgovornim učiteljem.

5.1 Dežurstvo učencev in zaposlenih

Učenci in strokovni delavci opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih z namenom zagotovitve nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega dela in varnosti.

Strokovni delavci opravljajo dežurstva pred poukom, med odmori in po pouku z namenom zagotovitve varnosti ter spoštovanja hišnega reda in teh pravil. Zaradi zgodnejšega prihoda nekaterih učencev vozačev učitelji dežurajo v večnamenskem prostoru od 7.45 do 8.00.

V zgradbi šole na Novem svetu učitelj in drugi strokovni delavci dežurajo od 7.45 do začetka malice ter med odmori vsak za svoj oddelek.

Razpored izvajanja dežurstev izdelata ravnatelj in pomočnici, ki sta tudi odgovorni za njegovo izvajanje.

Dežurni učenec opravlja dežurstvo v pritličju pri vhodu v šolo. Dežurstvo traja od 7:00 do 13:30. Dežurstvo so učenci dolžni opravljati v skladu s sprejetimi pravili, ki so priloga tem pravilom.

Dežurstvo opravljajo učenci sedmega, osmega in devetega razreda, ki imajo pozitiven učni uspeh in jih določi razrednik v skladu z usmeritvami, ki jih sprejme učiteljski zbor. Učenec, ki ne obvlada osnov bontona, ne more biti dežuren.

Zadrževanje ostalih učencev na mestu dežurnega učenca ni dovoljeno.

V primeru, da dežurni učenec nalog ne opravlja dosledno, ga je razrednik dolžan takoj zamenjati.

Dežurni učenci morajo biti naslednji dan pripravljeni na pouk.

Naloge dežurnega učenca:

- pred začetkom dežurstva pri pomočnicah ravnatelja prevzame dnevnik dežurnega in ga po končanem dežurstvu tja tudi odda,
- skrbi za red in čistočo prostora, kjer opravlja dežurstvo,
- obiskovalce šole ob prihodu vljudno pozdravi in jih napoti na zeleno mesto.

Vodja in spremljevalci so na dnevih dejavnosti, ki se izvajajo v šoli in izven šolskega prostora, dolžni skrbeti za kulturno obnašanje otrok. To velja tudi na avtobusih in kombijih.

Za organizacijo dežurstva učencev sta odgovorni ravnateljevi pomočnici, izvajajo pa ga razredniki po določenem vrstnem redu.

Za dosledno opravljanje dela dežurnih učencev sta odgovorna razrednik in trenutni dežurni strokovni delavec.

6 PREPOVEDI

Na šolskem prostoru ni dovoljeno:

- kakršna koli oblika nasilja (nična toleranca do nasilja),
- motenje pouka in sošolcev pri delu,
- ogrožanje varnosti pri praktičnem delu,
- prinašanje ter uporaba nevarnih predmetov in snovi,
- prilaščanje tuje lastnine,
- kajenje in uživanje mamil in drugih prepovedanih substanc oziroma psihoaktivnih sredstev, prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času vzgojno-izobraževalnega dela,
- prinašanje in uporaba pirotehničnih sredstev in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje in življenje.

Če delavec šole zazna ali opazi, da učenec ne spoštuje ali krši zgoraj navedene dogovore, dolžnosti ali prepovedi, o tem na dogovorjen način obvesti razrednika ali svetovalno službo, ki mora ustrezno ukrepati.

7 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Odsotnost od pouka

Učenec, ki zamudi začetek izvajanja pouka, se mora opravičiti učitelju, ki izvaja pouk. Vsako zamudo učitelj vpiše v dnevnik. Razrednik učencu vpiše neopravičeno uro ne glede na trajanje zamude, če zamude ne opraviči. Učenca, ki pride v učilnico kasneje kot učitelj, učitelj zapiše v dnevnik. O opravičenosti zamude odloča razrednik.

Odsotnost učenca od posamezne učne ure dovoli učitelj, ki izvaja vzgojno-izobraževalni proces oziroma program. O tem obvesti razrednika.

O izostajanju od dopolnilnega pouka razrednik obvesti starše.

Starši morajo najkasneje v dveh dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. 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 zaradi bolezni ali drugega opravičljivega razloga morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.

Pisna ali osebna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v treh dneh po prihodu učenca v šolo.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, lahko šteje izostanke za neopravičene.

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 uradnem obrazcu, ki mora biti opremljen z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti in žigom 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, proti učencu pa ukrepa zaradi ponarejanja listine.

Razrednik najmanj enkrat tedensko pregleda izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

Če učenec manjka pri pouku zaradi udeležbe tekmovanja, nastopa, DSP ipd., se ta odsotnost zabeleži v dnevnik z opombo, v kateri se obrazloži vzrok odsotnosti.

Neopravičeni izostanki

Če učenec brez dovoljenja učitelja ali razrednika v času pouka zapusti vzgojno-izobraževalno delo, obvestimo starše.

Ob neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu.

Za neopravičeno zamujanje k pouku in izostajanje od pouka se uporabljajo naslednji ukrepi:

- Po treh neopravičenih zamudah in izostankih razrednik obvesti starše.
- Po šestih neopravičenih zamudah in izostankih razrednik skliče skupne pogovorne ure z učencem in s starši.
- Po devetih neopravičenih zamudah in izostankih razrednik učenca skupaj s starši napoti k svetovalnemu delavcu.
- Po dvanajstih neopravičenih zamudah in izostankih razrednik skliče skupen sestanek pri ravnatelju s starši in z učencem.

Napovedana odsotnost

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek starši razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko traja največ pet dni v letu. Dolžnost učenca je, da izpolni vse učne in druge obveznosti, ki se izvajajo v dneh, ko je učenec izostal od pouka.

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.

Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.

Pri izostanku zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v soglasju s šolo, se v dnevnik navede vrsta tekmovanja oziroma prireditve.

Vse te odsotnosti so opravičene.

Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

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 predložijo 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.

8 ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Šola sodeluje z zdravstvenim zavodom pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja, pri izvedbi obveznih zdravstvenih pregledov za otroke vpisane v 1. razred, pri izvedbi zobozdravstvenih pregledov ter pri izvedbi preizkusa sluha in cepljenj.

Dolžnost učencev in delavcev šole je skrbeti za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožati zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole.

V primeru nenadne bolezni ali poškodbe učenca strokovni delavec takoj obvesti starše po telefonu.

Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač in uživanja drog.

Ob hujših in nevarnih nalezljivih boleznih ter pojavu naglavnih uši pri učencih so starši dolžni takoj obvestiti pristojne v šoli.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu, razrednik o tem obvesti starše učenca.

9 ORGANIZIRANOST UČENCEV

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti izvolijo ob začetku šolskega leta predsednika in blagajnika ter dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

Vsaka oddelčna skupnost na razrednih urah in vsaka učna skupina pri urah pouka določi za vsak dan dva reditelja, ki opravljata svoje delo in imata sledeče naloge:

- skrbita, da je učilnica vedno čista in pospravljena,
- v primeru, da pridejo učenci v neurejeno učilnico, o tem takoj obvestita učitelja,
- ob prihodu učitelja v učilnico ga seznanita o odsotnosti učencev,
- po potrebi pomagata učitelju pri delu z učnimi pripomočki,
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico,
- na predmetni stopnji učilnico predata rediteljema naslednjega razreda,

- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure o neurejenosti učilnice, okvarah ali poškodbah,
- javljata v tajništvo, če učitelja ni v učilnici 10 minut po začetku učne ure,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti razrednik oziroma izvajalec učne ure.

Prav tako določijo dva reditelja, ki skrbita za prinašanje in odnašanje malice.

Reditelju, ki nedosledno opravlja svoje delo, se dežurstvo podaljša za teden dni.

Pristojnosti oddelčne skupnosti

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 dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- 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. Sestavljajo jo učenci, ki jih izvolijo oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom (po dva učenca iz vsakega oddelka).

Skupnost učencev šole se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali predstavnik učiteljskega zbora.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga z Letnim delovnim načrtom določi ravnatelj.

Skupnost učencev na prvem sklicu sprejme letni program dela, učenci predstavniki oddelčnih skupnosti izvolijo svojega predsednika, podpredsednika, tajnika in blagajnika šolske skupnosti.

Pristojnost skupnosti učencev šole:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- organizira šolske prireditve, plese, 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,
- o temah, ki se oblikujejo v vsakdanjem življenju učencev, pripravi neposredno soočenje otrok in odraslih, kjer so v ospredju kritična argumentacija, dialog, izmenjava mnenj ter oblikovanje skupnih mnenj, stališč in sklepov ter sprejemanje odločitev, ki jih sporočajo vrstnikom in odraslim na šolski, lokalni in državni ravni,

- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole.

10 RAVNANJE V IZREDNIH RAZMERAH

V času izrednih razmer ali ko se take razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke nevarnosti, vojne nevarnosti), je glavna naloga vseh delavcev šole, še posebno pa izvajalcev vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, da poskrbijo za varnost učencev.

V teh primerih je nujno upoštevati vsa navodila, ki jih izdajajo odgovorni in vodilni delavci in ustrezni organi.

V primerih, ko je treba kar najhitreje zapustiti šolsko poslopje, izvajalci programa neposredno vodijo posamezne oddelke ali skupine učencev, ne glede na razredništvo, ter skupaj z njimi odidejo na dogovorjen prostor, kjer je zagotovljena večja varnost. Pri tem poskrbijo, da se noben učenec ne loči od skupine.

Oddaljevanje učencev od skupine ali oddelka v času trajanja izrednih razmer brez posebnega dovoljenja ni dovoljeno.

Pri hitrem zapuščanju šolskih prostorov izvajalci programov vzamejo s seboj osnovno pedagoško dokumentacijo oddelka (dnevnik in redovalnico).

Razredniki enkrat letno z učenci praktično obnovijo pravila vedenja v primeru izrednih razmer.

10.1 Požar

V primeru, ko izbruhne požar večjega obsega, ki ga ni mogoče omejiti, in obstaja nevarnost, da se bo razširil na vso zgradbo, vsi učenci, izvajalci in drugo osebje zapustijo šolo po varnih poteh.

Če je požar v kleti, se ti prostori zapuščajo tudi skozi okna.

Ob požaru je treba, kolikor je to le mogoče, zapreti prostore in izklopiti električni tok.

10.2 Potres

Ko se začuti tresenje tal, se učenci odmaknejo od steklenih in zunanjih površin ter sklonijo pod šolske klopi. Zapuščanje oddelkov je možno šele po odobritvi odgovornih delavcev.

V primeru poškodb na zgradbah in v primeru poškodb oseb se reševanje izvede po posebnih postopkih. Izvajalci programov skupaj z učenci počakajo na nadaljnja navodila.

V primeru zapuščanja poslopja zapustijo šolo najprej tisti, ki so v pritličju, nato drugi, zaporedno po etažah. Če ni možno zapuščanje prostorov po stopnišču, se izvede zasilno reševanje skozi okna.

Lažje poškodovanim se nudi zdravniška pomoč, drugi poškodovanci pa se ne prenašajo, dokler ni strokovno ugotovljena stopnja njihove poškodbe.

Zbirno mesto po zapustitvi prostorov je za vse učence in delavce na športnem parku za šolo. Izvajalci programov poskrbijo, da se učenci ne približujejo zgradbam.

Na zbirnem mestu se takoj preveri prisotnost učencev.

10.3 Zračni napad

Ob nevarnosti zračnega napada gredo vsi učenci organizirano v zaklonišče.

Razpored prihajanja v zaklonišče in razvrščanja oddelkov v njem pripravi vodstvo šole v sodelovanju s poverjenikom CZ.

Če pride do zračnega napada brez poprejšnjega opozorila (alarma) in nenadoma in so učenci v oddelkih, se ravna po istih načelih kot pri potresu. Pri tem se odprejo, skladno z možnostmi, vsa vrata in okna.

11 Dajanje izjav

V slučaju, da pride do dogodkov na šoli, ki bi lahko imeli za šolo negativne posledice zaradi nepravilne obveščenosti javnosti, je pristojen za dajanje izjav samo ravnatelj.



Marko Primožič, ravnatelj

Tomaž Lang, predsednik sveta šole

Priloga PŠR:

Učilnice

- V učilnico vstopajo, ko so jo učenci, ki so bili prej v njej, zapustili.
- V učilnici se ne lovijo in ne sedijo na okenskih policah, v času malice sedijo za mizo.
- Če malicajo v učilnici, mize za sabo pospravijo in pobrišejo, odpadke odvržejo v ustrezen koš, embalažo pa vrnejo v kuhinjo. Po razdelitvi malice 10 minut ne odhajajo iz učilnice in jo pojejo do konca v učilnici.
- Med poukom ne žvečijo.

Knjižnica

- Uporabniki knjižnice si lahko v knjižnici knjižnično gradivo izposodijo ali ga uporabljajo samo v čitalnici. Knjižnica ima tudi računalnike, ki so namenjeni potrebam pouka in pisanju seminarskih ter raziskovalnih nalog.
- Uporabnik je dolžan z gradivom ravnati tako, da ga ne poškoduje. Ob vpisu je vsak član seznanjen s knjižničnim redom, ki visi na vidnem mestu v knjižnici in ga je dolžan spoštovati.
- Knjižnica ima tudi učbeniški sklad. Glede na pravočasno oddane naročilnice si lahko učenci izposodijo učbenike iz učbeniškega sklada.

Računalniška učilnica

- Učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le ob spremstvu odgovornega učitelja.
- Učenci delajo po navodilih in uporabljajo samo s programom in navodili predvideno programsko opremo.
- V nastavitve računalnika učenci ne posegajo.
- Vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo učitelju.
- V učilnici ne uporabljajo svojih USB ključkov, CD in DVD nosilcev (razen v predhodnem dogovoru z učiteljem).
- S spletnih strežnikov, USB ključkov in zgoščenk ne nameščajo programske opreme.
- Namerne poškodbe na računalniški opremi plačajo po veljavnem ceniku.
- Vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo učitelju.
- Opremo zapustijo tako, kot so jo dobili – skrbijo, da je ne poškodujejo (npr. slušalke ipd.). Ob odhodu iz računalniške učilnice zagotovijo, da je ta pospravljena in stoli poravnani.

Jedilnica

- Dežurni učenci razdelijo prtičke, preden razdelijo hrano.
- Dežurni učenci posameznih razredov po malici za sabo pospravijo in pobrišejo omizje svojega razreda ali poravnajo prte.
- V jedilnico prihajajo učenci v spremstvu učiteljev, ki so odgovorni zanje v izbranem času, razen v času kosila od 5. razreda naprej.
- Učenci torbe odložijo v VP, pred vhodom v jedilnico.
- Učenci se pri čakanju na kosilo in pri jedi kulturno obnašajo, se ne prerivajo.
- S hrano ravnajo spoštljivo. Učenci vzamejo toliko hrane, kolikor je bodo lahko pojedli.

- Kosilo se poje v jedilnici. Sadje otroci lahko odnesejo v razred.
- Po kosilu učenci pospravijo pladnje, ostanke hrane in odpadne embalaže in poravnajo prte.
- V jedilnici so v času kosila le učenci, ki jedo.
- Hrano uživajo sede, s primernim odnosom do hrane in pazljivim ravnanjem s posodo in z jedilnim priborom.
- Kosovno hrano (sadje, čokoladica ipd.), ki jim ostane, pospravijo v torbo in jo odnesejo domov ali jo pustijo na pladnju.
- Po malici in kosilu zapustijo prostor čist in urejen.
- Odpadke sortirajo po navodilih.
- Ostanke od kosila in pribor ter pladnje po kosilu pospravi vsak sam in jih ustrezno sortira.
- Do osebja v kuhinji se vedejo spoštljivo.

Telovadnica

- V telovadnico smejo učenci vstopiti le v prisotnosti učitelja.
- V kabinet vstopajo z dovoljenjem učitelja.
- V telovadnici ne žvečijo.
- V telovadnico ni dovoljeno prinašati hrane.
- Učenci, ki bodo začeli s poukom športno vzgojo, počakajo, da se učenci, ki so imeli športno vzgojo predhodno uro, preoblečejo in zapustijo garderobo. Učenci v garderobi odložijo obleko ter se preoblečejo v športno opremo. Učitelja počakajo pred vhodom v telovadnico. V telovadnico stopijo skupaj z učiteljem.
- Učenci zapustijo telovadnico šele, ko so pospravljeni vsi rekviziti in z dovoljenjem učitelja.
- V garderobah se preoblečejo in takoj zapustijo garderobe, da se lahko za športno vzgojo pripravijo še drugi učenci.

Športno igrišče

- Učenci upoštevajo navodila učiteljev in navila uporabe igrišča.
- Skrbijo za red in čistočo igrišča, glede nevarnih predmetov opozorijo učitelja.