

V skladu s 60. e členom Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 102- 5073/2007) je Svet šole na predlog ravnateljice Osnovne šole Raka na redni seji 28. 5. 2009 sprejel

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

### **1. SPLOŠNE DOLOČBE**

Pravila šolskega reda temeljijo na Vzgojnem načrtu in obsegajo naslednje:

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

### **2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV**

- Učenec spoštuje hišni red in pravila šolskega reda,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole v šoli in izven nje,
- v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-teh namerno ne poškoduje,
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- prinaša šolske potrebščine, piše domače naloge in opravlja druge obveznosti, ki jih zahteva učni proces,
- ima odgovoren odnos do šolske dokumentacije (uradnih dokumentov, obvestil za starše, preizkusov znanja ...),
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice ter ima spoštljiv odnos do narave,
- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvesti strokovnega delavca šole.

### **3. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI**

#### **3.1 Preventivni ukrepi**

- Šola učencem svetuje in jih usposablja za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme.
- Učencem preprečuje dostop do nevarnih snovi in naprav.
- Zagotavlja, da so objekti, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti.
- Usposablja zaposlene na šoli za varno delo oziroma zagotavlja njihovo usposabljanje.
- Varuje osebne podatke vseh na šoli.
- Zagotavlja ustrezno delo spremljevalcev na športnih, naravoslovnih in kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja in podobnih dejavnostih v skladu z veljavnimi normativi in standardi.
- Zagotavlja učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

- Seznanja učence in starše z Načrtom varnih šolskih poti OŠ Raka.

### 3.2 Aktivni ukrepi

Za zagotavljanje varnosti šola redno izvaja naslednje:

- dežurstvo v prostorih in na šolskih površinah,
- kontrolo vstopa obiskovalcev,
- zaklepanje šole v času od 8. 00 do 12. 00,
- pripravljenost za ukrepanje ob nezgodah ali epidemijah,
- skrb za to, da v šolskih prostorih ni več oseb, kot jih ta za varno izvajanje dejavnosti sprejme,
- določitev časa in načina uporabe igrišč in drugih zunanjih površin šole,
- opredelitev načina prihoda učencev v šolo in odhoda učencev iz šole,
- oblikovanje oddelkov in skupin učencev skladno z normativi in standardi, vključevanje učencev v tečaj za vožnjo s kolesi in opravljanje kolesarskega izpita,
- omogočanje tehničnih pregledov koles učencev petega razreda pred kolesarskim izpitom,
- nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov in snovi v šolo in ob dejavnostih, ki jih organizira šola.

#### *Prihodi in odhodi iz šole*

- Vsi učenci, razen prvošolcev, vstopajo v šolo skozi vhod v garderobi. Učenci pešci morajo prihajati v šolo pravočasno in največ 15 minut pred pričetkom pouka.
- Jutranje varstvo se na razredni stopnji prične ob 6. 40 in traja do 7.55, popoldansko pa od 11. 35 do 12. 55.
- Na predmetni stopnji se jutranje varstvo prične ob 7. 00 in traja do 7. 55, popoldansko pa od 12. 55 do 14. 40. Učenci 1. in 2. triletja gredo ob 12.55 v varstvo na predmetno stopnjo.
- Prvošolce v jutranjem varstvu, ki traja od 6. 00 do 7.55, prevzame od staršev učitelj varstva, učenci vozači s kombijem in vozači z avtobusom pridejo sami v garderobo. Neprvošolci prvega in drugega triletja, ki pridejo v šolo do 6.30, se na osnovi pisne vloge staršev pridružijo prvošolcem in tam ostanejo do 7.10, nato gredo k pouku ali v varstvo vozačev. Tisti učenci, ki pridejo v času od 6.30 do 6.40, sami počakajo učitelja varstva v garderobi.
- Ob 6.40 učence od 2. do 9. razreda prevzame v garderobi učitelj varstva vozačev in ostane z njimi do 7. ure. Takrat gre z učenci od 2. do 5. razreda v učilnico starejše zgradbe, drugi učitelj pa prevzame učence od 6. do 9. razreda in jih pelje v učilnico novejše zgradbe. Učitelja jih usmerita k pripravam na pouk.
- Med vsemi odmori je za učence od 1. do 5. razreda odgovoren razrednik, za varnost učencev od 6. do 9. razreda pa dežurni učitelj.
- Zapuščanja šolskega prostora v času bivanja v šoli brez posebnega dovoljenja učitelja, na osnovi pisne izjave staršev, ne dovolimo (odhajanje v trgovino ...).
- Učenci odhajajo med prosto uro in po pouku k verouku le s pisnim soglasjem staršev, šola zanje prevzame odgovornost, ko se vrnejo v učilnico.
- Po končanem pouku učenci vozači čakajo na prevoze ali interesne dejavnosti v varstvu, drugi takoj po pouku odidejo peš domov.
- Po učence v podaljšanem bivanju pridejo starši, na osnovi pisnega dovoljenja staršev lahko tudi druge osebe. Na osnovi pisne vloge staršev lahko izjemoma učenci podaljšanega bivanja sami odidejo v garderobo, kjer jih prevzame učitelj varstva in jih spremlja na avtobus.
- Starši ob prihodu po otroka v podaljšano bivanje ne vstopajo v učilnico. Ko potrkajo, pride učitelj in pokliče učenca.
- Dežurni učitelj odpelje učence za relacijo Raka – Smednik – Straža na avtobusno postajo, učenci za relacijo Raka – Planina – Rovišče gredo na avtobus skozi izhod pri telovadnici. Učitelj, ki spremlja učence na avtobusno postajo, zagotovi, da učenci ne gredo s podesta pred KS, dokler avtobus ne ustavi.

- Vozače s kombijem pride po pouku v garderobo iskat voznik kombija.
- V primeru avtobusnih prevozov ob posebnem organiziranju pouka (ekskurzije, športni dnevi, šola v naravi ...) učenci vstopajo na avtobus na Raki, vedno na postaji nasproti šole ali na parkirišču pri Zrnu. Nobenih predmetov se v avtobus ne nalaga s cestne strani. Vodja prevoza učencev s pisnim obvestilom opozori, da starši, ki pripeljejo in odpeljejo otroke, ne parkirajo niti na avtobusni postaji niti pri Zrnu med stavbo in igriščem. Le tako je mogoče povečati varnost za učence.
- Ob prihodu z ekskurzij in drugih dejavnosti učence na osnovi pisnega dovoljenja spuščamo le na uradnih avtobusnih postajah in samo podnevi tako, da učitelj pospremi otroka na varno stran ceste. Po ostale učence podnevi in v večernem času pridejo na Rako starši, druge osebe pa le s pisnim dovoljenjem staršev. Učitelj preda vsakega otroka odraslim osebam.
- Če se s tekmovanj učenci pripeljejo s kombijem, kombi podnevi ustavi na avtobusnih postajah, s soglasjem staršev, v večernem času pa ga mora v vsakem primeru izročiti staršem.
- Učitelji na organizirane dejavnosti in z njih učencev ne vozijo. Na kombiju mora biti vedno spremljevalec otrok in le dovoljeno število učencev.
- Staršem nikoli ne damo soglasja za prevoz drugih otrok na tekmovanje ali s tekmovanja, v šolo ali iz šole.

### ***Obnašanje v avtobusu oziroma kombiju***

- Vozači na postaji oziroma v garderobi kulturno čakajo na avtobus.
- Vozači, ki čakajo na avtobus na postaji, ne smejo prestopiti bele varnostne črte na tleh, dokler avtobus ne ustavi.
- Pred vstopom v avtobus oziroma kombi se učenci ne prerivajo.
- Med vožnjo sedijo, pogovarjajo se poltiho, skrbijo, da avtobus oziroma kombi ob odhodu ostane takšen, kot je bil ob vstopu.
- Pomagajo mlajšim, starejšim osebam in bolnim.
- Upoštevajo navodila voznika.
- Ob vstopu in ob izstopu učenci pozdravijo voznika in druge potnike.
- Mirno in varno izstopijo in se varno odpravijo proti domu.

### ***Parkiranje v okolici šole***

- S kolesom ali motorjem se učenci vozijo le na odgovornost staršev.
- Kolesa in motorje učenci parkirajo pred kolesarnico.
- Kolesa in motorje učenci zaklepajo.
- V primeru kraje ali poškodbe prevoznega sredstva šola za nastalo škodo ni odgovorna.

### ***Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca***

Vsak delavec šole je dolžan ukrepati takoj, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca. Učenca namesti na varno mesto in zagotovi, da ni sam. O težavah obvesti ravnateljico. Ta skupaj z razrednikom oceni ali je potrebno obvestiti starše. Če starši ne morejo priti po učenca, ga v spremstvu delavca šole odpelje domov ali po potrebi k zdravniku hišnik s kombijem.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, resnejšega bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, pokličemo reševalno službo. Hkrati obvestimo starše. Če je le mogoče, moramo ravnati skladno z navodili reševalne službe.

V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (npr. padec z višine), je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo. Potrebno je sestaviti zapisnik in ga oddati ravnateljici šole.

## **4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**

### **4.1 Pravila obnašanja**

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in razredne dogovore. Imeti moramo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos do drugih v šolski stavbi in izven nje. Predpis velja za učence in za vse zaposlene.

#### **Učenci in delavci šole so dolžni:**

- uresničevati cilje in program šole,
- skrbeti za urejenost, čistočo, disciplino in prijetno počutje vseh v šoli,
- skrbeti za varnost udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu,
- preprečevati škodo.

#### **Učenci so dolžni:**

- upoštevati hišni red, sprejeta navodila oz. opozorila razrednikov, dežurnih učiteljev ter ostalih delavcev šole,
- prinašati predpisana oz. zahtevana učila in učne pripomočke k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela.

### **4.2 Pravila ravnanja**

#### ***Uporaba mobilnih telefonov***

- V šolskih prostorih je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov v času vzgojno-izobraževalnega procesa, vključno z odmori, prepovedana.
- Če učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja.
- Če učenec brez dovoljenja učitelja uporablja mobilni telefon med vzgojno-izobraževalnim delom (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah itd.), mu ga učitelj odvzame in obvesti starše. Mobitel prevzamejo starši.
- Ob prihodu z ekskurzij in drugih poti učenci uporabijo mobitel. Če ga nimajo, starše pokličejo s šolskega telefona.

#### ***Prepoved snemanja***

- V šoli je prepovedana uporaba naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen če ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).
- Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.

#### ***Predvajalniki glasbe***

- Učencem med vzgojno-izobraževalnim procesom ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov (velja tudi med odmori in prostimi urami ter dežurstvi).

#### ***Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti***

- Učitelj učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih.
- Učitelj vrne predmet staršem, ko ti pridejo ponj. O dogodku seznanijo vodstvo šole.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati, ponujati ali prodajati:
  - nevarnih predmetov (pirotehničnih sredstev, vžigalnikov, vžigalic, različnih sprejev in drugih vnetljivih snovi), ki ogrožajo zdravje in življenje učencev, delavcev, zunanjih sodelavcev ali obiskovalcev šole.
  - drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
- Kajenje, uživanje in ponudba ali prodaja alkoholnih in energetskih pijač in drog ter drugih psiho aktivnih sredstev je v prostorih šole in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču šole prepovedano.

- Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur itd.) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

### ***Dnevi dejavnosti, šola v naravi, tabori***

- Učenci ves čas trajanja dejavnosti ali šole v naravi upoštevajo navodila učiteljev in drugih odraslih spremljevalcev.
- Brez dovoljenja odgovornega spremljevalca ne zapuščajo skupine.
- Prepovedano je kajenje, prinašanje in uživanje alkoholnih pijač, drog in drugih psihoaktivnih sredstev tek kupovanje le-teh.
- Pazijo na inventar in čistočo v prevoznem sredstvu (vlak, avtobus ...), restavraciji ali hotelu.
- Upoštevajo hišni red hotela, v katerem prenočujejo.
- Do sošolcev se obnašajo dostojno, ne izzivajo preprirov, se ne pretepajo, ne uporabljajo grdih izrazov in kletvic. Z obnašanjem skrbijo za svoj ugled in ugled šole.
- Učenci, ki imajo pogoste zdravstvene težave, se pred odhodom posvetujejo s svojim zdravnikom, ki jim dovoli oziroma odsvetuje dejavnost. O nasvetu zdravnika starši obvezno obvestijo razrednika.
- V primeru neprimerne vedenja ali kršenja pravil učitelj pokliče starše, da predčasno pridejo po otroka.

### ***Garderoba***

- Učenci se ob vstopu v šolo preobujejo v šolske copate in pospravijo svojo obutev ter oblačila na določeno mesto v garderobi. Vse stvari, ki jih puščajo v garderobi, naj bodo podpisane ali kako drugače označene.
- V šolskih prostorih ni dovoljeno hoditi v čevljih ali tenis copatih. Izjema so le učenci, ki morajo iz zdravstvenih razlogov nositi posebna obuvala, kar dokažejo z ustreznim potrdilom.
- Učenci ne smejo zapuščati šolske stavbe v šolskih copatih, razen v primeru evakuacije.
- V šolski stavbi ni dovoljena uporaba rolerjev.
- Učenci, ki z učiteljem začasno odhajajo iz šole, se obvezno preobujejo v garderobi.
- Za urejenost svojega dela garderobnega prostora skrbi vsak oddelek, odgovarjajo pa reditelji, dežurni učenec in dežurni učitelj.
- Za red in čistočo v garderobi je med časom dežuranja zadolžen dežurni učenec. Le ta mora garderobo počistiti in pospraviti. Prav tako je zadolžen, da se med odmori in učnimi urami v garderobi ne zadržujejo ostali učenci.
- O morebitnih poškodbah tujih stvari ali šolske lastnine, namernemu razmetavanju oblačil ali ob neprimernem vedenju učencev ali obiskovalcev, je dežurni učenec dolžan obvestiti dežurnega učitelja oz. ravnateljico.
- Učenci, ki se vozijo v šolo s starši in so oddaljeni od šole več kot 4 km, imajo možnost predčasno priti v šolo in počakati v garderobi pred prihodom dežurnega učitelja po predhodnem dogovoru z ravnateljico.
- Učenci se v garderobi ne zadržujejo. Ob prihodu v šolo gredo v jutranje varstvo.

### ***Jedilnica***

- Učenci od 1. do 5. razreda malicajo v jedilnici v odmoru po prvi šolski uri, in sicer po dogovorjenem razporedu. Učenci od 6. do 9. razreda malicajo v odmoru po drugi šolski uri prav tako po dogovorjenem razporedu.
- Učence na malico spremljajo razredniki oz. dežurni učitelji.
- Za red med malico so za posamezni oddelek zadolženi razredniki oz. dežurni učitelji.
- Učenci kulturno in tiho pomalicajo. Po malici se odpravijo v učilnice. Učenci od 6. do 9. razreda se v učilnice, kjer imajo nadaljevanje pouka, odpravijo z dežurnim učiteljem.

- Dežurni učenec po malici učencev 1. in 2. triletja pobriše mize v jedilnici (9.15) in po malici učencev 3. triletja (10.00).
- Učenci, ki imajo naročeno kosilo, imajo odmor za kosilo po peti šolski uri (12. 25 – 12. 55). Kosilo v kuhinji strežejo do 13.30.
- Odjava ter prijava dnevnih kosil je možna vsak dan do 10. ure.
- Učenci podaljšane bivanja se na kosilo odpravijo po v naprej dogovorjenem vrstnem redu v spremstvu učitelja.
- V času malice in kosila so učenci dolžni upoštevati red in pravila obnašanja v jedilnici.
- Učenci so dolžni po obroku počistiti svoje mesto in ostanke hrane ter embalažo odnesti na določeno zbirno mesto.

### ***Učilnice***

- Učenci so dolžni vzdrževati urejenost učilnice in šolskih površin.
- Ob koncu učne ure pospravijo vse uporabljene pripomočke na posebej določen prostor.
- Učenci so dolžni pospraviti vse odpadke, ki nastajajo pri delu v učilnici.
- Vse poškodbe na opremi in zgradbi učenci takoj javijo dežurnemu učitelju ali razredniku. Dežurni učitelj ali razrednik ugotovita storilce, predlagata ustrezne ukrepe ter v sodelovanju s hišnikom in ravnateljico ocenita škodo. Učenec je dolžan škodo poravnati (restitucija).
- Učenci ob prihodu učitelja v učilnico pozdravijo na dogovorjeni način.

### ***Računalniška učilnica***

- Vstop v računalnico je dovoljen samo v spremstvu učitelja.
- Računalnica je namenjena pouku in interesnim dejavnostim.
- Računalnik učenci izključijo šele po navodilu učitelja.
- V računalnico ni dovoljeno prinašati hrane in pijače.
- Če na delovnem mestu ali na računalniku učenci opazijo nepravilnosti, obvestijo učitelja.
- Ob vsakem obisku učilnice se učenci vpišejo v pripravljen obrazec.
- Delajo po navodilih in uporabljajo predvideno programsko opremo.
- V nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja.
- 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.

### ***Učilnica tehničnega pouka***

- Učenci počakajo na pouk učitelja pred učilnico tehničnega pouka, vstop je dovoljen le v spremstvu učitelja.
- Učenci ne smejo samostojno zaganjati strojev. Pri strojih lahko delajo učenci le pod nadzorom učitelja.
- Zaradi varnosti učenci ne smejo posegati v vgrajene instalacije (električne razdelilne omarice, plinske pipe, ventile, grelna telesa ...) v šoli ali jih uporabljati (gasilni aparati, hidranti, požarni in varnostni alarmi ...).
- Pri delu z električnimi pripravami se je potrebno 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 dodatno prezračevani prostori. Pred delom s takšnimi snovmi morajo učenci točno vedeti, kako morajo z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami. Vnetljive snovi so lahko samo v originalni embalaži največ do 1 litra.
- V učilnici mora biti gasilna priprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na napravi.
- V učilnici je omarica s priložno lekarno za prvo pomoč. V primeru kakršnekoli nezgode, poškodbe ali nenadne slabosti so prisotni učenci dolžni obvestiti najbližjega učitelja ali delavca šole, ki je dolžan smiselno ukrepati.

- Med delom skrbimo, da ne prihaja do nepotrebnega hrupa, stroje izključujemo, ko jih ne uporabljamo. Skrbimo za racionalno uporabo energije in vode.
- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši, se zgoščujejo hlapi, je obvezno uporabljati osebna zaščitna sredstva (oblačila, varnostna očala, maske, rokavice ...).
- Pri delu na strojnem orodju je obvezno delovno oblačilo s tesno se prilegajočimi rokavi v zapestju in brez frifotajočih delov v pasu ter trakovi ali rute, ki preprečujejo, da bi se lasje ujeli v vrteče dele orodij.
- Napake na strojih in čiščenje stroja se opravljajo le takrat, ko stroj miruje.
- Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi. Hrup in nemirno sprehajanje po delovnem prostoru povzročata nered.
- Pripomočki za delo in orodje morajo biti v času uporabe učencem pri rokah. Po delu jih pospravijo na odrejena mesta.
- Učenci svoje delovno mesto očistijo in zapustijo urejeno. Za čiščenje uporabljajo čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe, sesalec ...).
- Umazane roke slabijo prijemanje orodij. Orodja uporabljajo s čistimi rokami. Po končanem delu orodje primerno očistijo.
- Odpadke zbirajo ločeno v za to namenjene posamezne zbiralnike odpadkov.
- Uporaba obdelovalnih orodij in strojev pri tehnični vzgoji v osnovni šoli naj poteka po predlogu ministrstva za šolstvo in po legendi, ki je sestavni del Izjave o varnosti pri delu.

### ***Učilnica gospodinjstva***

- 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 vklaplajo 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 kemije, biologije in fizike***

- Vse kemikalije so varno zaklenjene v ognjevarni omari za kemikalije.
- Omaro odpre lahko le učitelj.
- Učencem je dostop do kemikalij dovoljen samo pod učiteljevim nadzorom.
- Učenci pri delu upoštevajo varnostna navodila za delo s kemikalijami, ki so zapisana v učbeniku kemije.
- Pri delu z nevarnimi snovmi nosijo osebno zaščitno opremo.
- Kemikalije shranjujejo samo v originalnih embalažah.
- Upoštevajo posebne oznake na kemikalijah.
- Uporabljajo le majhne količine kemikalij, na način, ki je opisan v navodilih za delo in upoštevajo učiteljeva navodila.
- Pod učiteljevim nadzorom kemikalijo takoj po uporabi zaprejo in vrnejo v omaro.
- 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.

### **Telovadnica**

- Učenci čakajo na pouk športne vzgoje na hodniku pred telovadnico.
- V garderobe vstopijo, ko predhodna skupina učencev odide. Preoblečejo se in počakajo učitelja v garderobi. Po malici in po kosilu gredo učenci v garderobo 5 minut pred začetkom ure.
- Za športno vzgojo v telovadnici imajo učenci posebne copate, nikakor ne tistih, ki jih uporabljajo za hojo zunaj. Te copate nosijo s seboj v posebni vrečki. Obvezna je kompletna športna oprema po navodilih učiteljev športne vzgoje. Tisti učenci, ki nimajo primerne obutve za športno vzgojo, iz varnostnih razlogov aktivno ne sodelujejo pri uri športne vzgoje.
- Preoblečejo se v ustrezno športno opremo, oblačila zložijo ali obesijo na obešalnike.
- Učenci obvezno počakajo v garderobi, dokler jih učitelj ne pokliče v telovadnico.
- Pri vadbi dosledno upoštevajo navodila učitelja športne vzgoje.
- Ne uporabljajo plezal, če niso spodaj zaščiteni z blazinami.
- Športne rekvizite uporabljajo na primeren način in pazijo, da jih ne poškodujejo. Vračajo jih na ustrezno mesto in skrbijo za red v shrambi.
- Pozorni so, da s svojim ravnanjem ne ogrožajo sebe in drugih učencev.
- Med odmori učenci ne vstopajo v telovadnico.
- Dekleta si daljše lase zaradi zagotavljanja varnosti spnejo ali povežejo v čop.
- Pred začetkom vadbe učenci snamejo nakit (verižice, zapestnice, prstane, daljše uhane).
- Ob prehajanju skozi telovadnico v knjižnico je učencem prepovedano pristopati k orodju.

### **Šolska knjižnica**

Šolska knjižnica je za izposajo gradiva odprta vsak dan od 7.00 do 7.55 (preduro), nato pa od 11.35 do 13.40 (5., 6. šolsko uro). Čitalnica 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 z izkaznico naše knjižnice. Uporabnikom knjižnice je knjižnično gradivo dostopno brezplačno. Zaradi nevarnega prehoda telovadnice bo knjižničarka v dogovoru z učitelji dvakrat tedensko peljala učence 1. in 2. oddelka PB v knjižnico.

### **Izposoja knjižničnega gradiva na dom, izposojevalni čas**

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

#### **Izposojevalni čas:**

KNJIGE (strokovne in leposlovne): štirinajst dni.

Vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega časa podaljšati še za 1 teden (sedem) 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 in si ga tam ogledati.

REVIJE, izposoja v prostorih knjižnice.



REFERENČNO GRADIVO, leksikone, slovarje, priročnike, učbenike, enciklopedije, atlase je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice.

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

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 ...), knjižničarka tako gradivo izloči in odpiše, uporabnik pa mora zanj plačati odškodnino (po dogovoru s knjižničarko 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**

V knjižnici veljajo določena pravila:

- v knjižnici se ne je in ne pije; se ne lovi ali skriva; ne vpije, ne teka; ne trga ali uničuje 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 starši učenca).
- Šolske torbe je potrebno odložiti na prostor, ki je za to določen.

### **Uporaba računalnikov in tiskalnika**

Učenci lahko uporabljajo računalnik za iskanje gradiva, pregledovanje multimedijskih zgoščenk, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij preko interneta.

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.

### ***Pravila oblačenja***

V šoli in med organiziranimi šolskimi dejavnostmi so učenci primerno oblečeni. V času pouka so učenci obuti v copate, pri urah športne vzgoje pa v športnih copatih, ki ne puščajo črnih sledi.

## **4.3 Dežurstva**

### ***Dežurstva učiteljev***

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in bi se zagotovila varnost, opravljajo učenci in učitelji v posameznih šolskih prostorih dežurstvo, in sicer:

- pred poukom: garderoba, hodniki, večnamenski prostor, učilnice, sanitarije
- med odmori: učilnice, večnamenski prostor, hodniki, sanitarije
- med odmorom za malico: jedilnica, večnamenski prostor, učilnice, hodniki, sanitarije
- med odmorom za kosilo: večnamenski prostor, učilnice, garderoba, sanitarije
- po pouku: garderoba, hodniki, večnamenski prostor, učilnice, sanitarije, avtobusni postaji

### **Naloge dežurnih učiteljev**

- Na razredni stopnji med odmori skrbijo za svoje učence razredničarke.
- Dežurni učitelji na predmetni stopnji nadzirajo in zagotavljajo red na hodnikih, v učilnicah, garderobi, večnamenskem prostoru in sanitarijah.

- Dežurstvo učitelji opravljajo pred poukom, med petminutnimi odmori, med odmorom za malico in kosilo ter po pouku.
- O posebnostih učitelji obvestijo razrednika in razredničarke ter ravnateljico.
- Ob 9. 35 peljejo učence 6. in 7. razreda v urejeni koloni na malico.
- Ko učenci pomalicao, se dežurni učitelj z njimi vrne v učilnice.
- Pomožni dežurni učitelj ob 9. 47 pelje na malico učence 8. in 9. razreda.
- V primeru odsotnosti dežurnega učitelja ga nadomesti učitelj, ki se z njim izmenjuje v dežurstvu.
- Dežurstvo opravljajo strokovni delavci po razporedu, ki je obešen na vseh oglasnih deskah.

### **Dežurstva učencev**

Učenci opravljajo dežurstva v razredu (rediteljstvo) in pri vhodu v šolo (garderoba).

### **Dežurstvo v razredu – rediteljstvo**

V razredu opravljata naloge dežurnega dva učenca hkrati praviloma en teden in imata sledeče naloge:

- skrbita, da je učilnica ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- ob začetku vsake učne ure seznanita strokovnega delavca z odsotnostjo učencev,
- po končani uri in po potrebi že med uro počistita tablo in uredita učilnico,
- v odmorih pazita, da ne pride do poškodb šolskega inventarja in odtujitve lastnine,
- javljata razredniku oz. izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolskega inventarja,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

V primeru, da reditelja ne upravljata vestno svoje naloge, se jima lahko dežurstvo podaljša za en teden.

### **Dežurstvo pri vhodu**

Dežurstvo opravljajo učenci od 6. do 9. razreda, vendar se lahko odvzame tistim učencem, ki ne bodo ravnali v skladu z navodili. Z dežurstvom pričnejo učenci 9. r., nato učenci 8., 7. in nazadnje učenci 6. razreda.

### **Naloge dežurnega učenca**

- Učenec prične z dežurstvom ob 7.00 in konča ob 14.30.
- Ob 7.00 v tajništvu prevzame list dežurstva in ključ vhodnih vrat.
- Osnovna skrb dežurnega učenca je kontrola ob glavnem vhodu v garderobi.
- Skrbi za urejenost garderobe in hodnika, pregleda urejenost sanitarij in morebitne nepravilnosti sporoči dežurnemu učitelju.
- Prijazno sprejme vsakogar, ki obišče šolo: ga pozdravi, zapiše ime in priimek in namen obiska. Pokaže mu pot na zeleno mesto.
- V posebno določeno rubriko beleži tudi svoja opravila v času dežurstva.
- Dežurni učenec je pomemben član EKO ŠOLE in je zgled drugim učencem. Opozarja jih na pravila šolskega reda.
- Učence, ki kršijo šolski red in disciplino, zapiše v dokumentacijo dežurstva. V primeru hujših prekrškov oziroma povzročitve škode mora dežurni učenec takoj obvestiti dežurnega učitelja oz. ravnateljico.
- Mesto dežurnega učenca je namenjeno izključno opravljanju dežurstva, zato mora dežurni poskrbeti, da ga drugi učenci pri tem ne motijo in da se pri njem ne zadržujejo.
- V garderobo ni dovoljeno prinašati radia, MP3 predvajalnika ..., ker hrup moti delo drugih oz. dežurni učenec ne more opravljati dela.
- Dežurni učenec je odgovoren za urejenost lista dežurstva in za ključ, s katerim odklepa vrata po dodatnih navodilih.

Učenci dežurajo po abecednem vrstnem redu. Zamenjavo lahko dovoli le razrednik, zato se učenci ne smejo sami dogovarjati oziroma iskati zamenjav. V izjemnih primerih razrednik lahko presodi, da učenca oprosti naloge dežurstva ali da mu naloge dežurnega učenca ne zaupa.

Primeri, ko učenec ne dežura:

- učenec ima večje učne težave in bi lahko njegova odsotnost od pouka težave še poglobila,
- učenec je naredil več disciplinskih prekrškov ali pogosto kršil določila Pravil šolskega reda,
- v ostalih utemeljenih primerih po presoji razrednika

## **5. POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE TER VZGOJNI UKREPI IN OPOMINI**

### **5.1 Pohvale**

Pohvale so lahko **ustne** ali **pisne**.

#### **Ustne pohvale:**

Učenca ali več učencev ustno pohvalimo ob vsakem dogodku, ko si to zaslužijo.

**Pisne pohvale** se podeljujejo za:

- za izreden trud pri šolskem delu,
- za nesebično pomoč sošolcu pri učenju,
- za prizadevnost pri delovni akciji ali projektne delu,
- za vzorno vedenje,
- za pomoč pri reševanju konfliktnih situacij,
- za sodelovanje v interesnih dejavnostih in drugih šolskih dejavnostih,
- za sodelovanje na športnih in drugih področjih,
- za športno vedenje.

Podeljujejo se na razredni uri, zaključni prireditvi, ob zaključku ocenjevalnega obdobja ali ob koncu šolskega leta.

### **5.2 Priznanja in nagrade (ob koncu šolskega leta v vsakem razredu):**

Podeljujejo se za:

- izreden uspeh na državnem tekmovanju iz znanja – v skupnem prostoru v tednu dni po dogodku (učni pripomočki, knjige, drugo),
- za osvojeno bralno značko vseh devet let ob podelitvi bralnih značk (knjiga),
- za sodelovanje pri pevskem zboru in nastopanje v pevskem zboru na vseh prireditvah (izlet s kopanjem),
- za športne dosežke v občinskem, regijskem in državnem merilu (učni pripomočki, knjige, drugo).

Nagrado lahko dobi posameznik, skupina učencev ali oddelčna skupnost.

### **5.3 Vzgojni ukrepi in opomini**

#### **Vzgojni ukrepi**

Vzgojni ukrepe izvede šola, kadar učenec ne opravi dolžnosti, določenih z zakonom ali drugimi predpisi in akti šole oziroma kadar krši Pravila šolskega reda.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole.

Vzgojni ukrepi/postopki so usmerjeni pedagoško strokovni postopki, ki se uporabijo pri ponavljajočih, pogostejših in obsežnejših kršitvah pravil šolskega reda. Uporabljajo se v primerih, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne korigira svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben. Vzgojni ukrepi torej posredno pomagajo učencu spremeniti njegovo vedenje. Vzgojni ukrep se oblikuje kot:

- ustna zahteva učečega učitelja,
- sklep katerega od organov šole (razrednik, učiteljski zbor, ravnateljica),
- dogovor šole in staršev o določenem skupnem ravnanju.

Vzgojni ukrepi se dokumentirajo kot:

- zaznamki v beležki,
- zapisi določenih služb oz. organov ali pa
- zapisniški sklepi učiteljske konference.

Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli – UPB3, Ur. l. RS, št. 81/06 in 102/07 ).

Učencu se lahko izreče:

- vzgojni ukrep naveden v Vzgojnem načrtu in natančno definiran v Pravilih šolskega reda,
- vzgojni opomin opredeljen v Pravilniku o vzgojnih opominih v OŠ.

### **Vzgojni ukrepi:**

- ukinitve nekaterih pravic,
- povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku,
- zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov in o tem obvestimo starše,
- opravljanje neopravljenih obveznosti izven predvidenega časa (obvestimo starše),
- redni, vsakodnevni in vnaprej določeni stiki s strokovnim delavcem (razrednik, svetovalni delavec, učitelj),
- vsakodnevni ali tedenski kontakti s starši in poročanje o otrokovem vedenju v šoli,
- vabilo na razgovor v izvenšolskem času, skupaj s starši,
- prepoved vstopanja, zadrževanja ali uporabe določenih šolskih prostorov,
- prepoved približevanja določenemu učencu, seveda v okvirih, ki jih določa nujnost zadrževanja v istih prostorih,
- v primerih izvajanja pedagoškega procesa izven šole lahko šola za učence, ki bi z neupoštevanjem navodil lahko povzročili ogrožanje svoje in varnosti drugih, poskrbi za posebno spremstvo strokovnega delavca; v primerih, ko to ni možno, pa poskrbi za nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli,
- kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka in so bili opravljeni že vsi drugi vzgojni ukrepi za omilitev tega vedenja, lahko učitelj odredi učencu, da zapusti
- pouk. Učenci določijo zaposlitev oz. opravljanje naloge pod nadzorstvom strokovnega delavca. Učitelj, ki je učencu odredil zapustitev pouka mora še isti dan opraviti razgovor z njim o opravljeni nalogi in se dogovoriti o pravilih vedenja v prihodnje.

Učencu in njegovim staršem pojasnimo razloge za vzgojni ukrep, obliko in trajanje ukrepa in načine, s katerimi bomo preverili ali je ukrep učinkoval.

V primerih, ko seznanitev staršev ni mogoča (npr. pri odstranitvi učenca od šolske ure), se razgovor opravi čim prej, praviloma še isti dan.

Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč.

**Vzgojni opomini** so zapisani v Pravilniku o vzgojnih opominih v OŠ, Ur. list RS 76/2008 in velja od 1. 9. 2009 dalje.

## 6. ORGANIZIRANOST UČENCEV

### Oddelčna skupnost

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,
- si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- 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. Učenci oddelčne skupnosti volijo v skupnost učencev šole dva predstavnika oddelka. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom interesih
- dejavnosti, prireditve in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- 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, priznanja in nagrade učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev vodi mentor.

### Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

## 7. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

### Opravičevanje odsotnosti

- Starši morajo najkasneje v petih 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.
- Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa.
- Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno (ustno ali telefonsko) ali v pisni obliki.
- Če učenec ali starši predložijo opravičilo iz opravičljivih razlogov po izteku roka, ga razrednik upošteva.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni ali v določenih presledkih večkrat v mesecu, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči.
- Razrednik vsak teden pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

## **Napovedana odsotnost**

- Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot za 5 dni v šolskem letu.
- Ravnateljica lahko na željo 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.
- Učenec je dolžan poskrbeti za to, da si v najkrajšem možnem času uredi zvezke (prepiše učno snov, naredi domače naloge ...) in tako lahko nemoteno nadaljuje s poukom.

## **Vodenje odsotnosti**

- 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.
- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter prireditvah, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.
- Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali prireditve učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na prireditev 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 morajo pred prilagoditvijo učnih obveznosti predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole.
- 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.
- Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.
- Razrednik o izostankih obvesti starše.
- Ravnateljica v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

## **8. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

### **Zdravstveno pregledi**

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi. 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 pregledov v času šolanja in cepljenj ter preventivi zob.

## **Zobozdravstveno varstvo**

Šola organizira v sodelovanju z zdravstvenim domom Krško sistematične preglede zob in želiranje, predavanja na temo negovanja in učenje pravilnega čiščenja zob. Za zdravljenje zob skrbi šolska zobna ambulanta na Raki.

## **Obveščanje staršev**

Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihova pisna soglasja.

## **Preventivna dejavnost šole**

Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Šola v sodelovanju z zdravstvenim domom Krško organizira 2-urno predavanje o zdravstveni vzgoji za vse razrede enkrat v šolskem letu. Teme so prilagojene starosti učencev.

## **V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni, pojava uši**

- Šola starše obvešča o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila
- Starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo.
- Šola starše obvešča o pojavi uši, in po potrebi izvede pregled lasišča učencev. Starši, katerih otroci imajo uši, so dolžni očistiti glavo svojega otroka in ga zaradi tega po potrebi zadržati doma.

S projektom Zdrava šola osvešča učence za zdrav način življenja. Učitelji med poukom izvajajo minute za zdravje, ko precenijo, da učenci le-to potrebujejo.

## **9. PREHODNE IN KOČNE DOLOČBE**

### **Prehodne določbe**

**a)** Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 75/04) se uporablja do uveljavitve Pravil šolskega reda, vendar najdlje do 31. 8. 2009.

**b)** Vsi vzgojni ukrepi, izrečeni na podlagi Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli, se izbrišejo najkasneje do 1. septembra 2009.

### **Končne določbe**

**a)** Pravila šolskega reda sprejme Svet šole na predlog ravnateljice, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in Sveta staršev.

**b)** Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot so bila sprejeta ta Pravila. Pravila šolskega reda se objavijo na spletni strani šole in v smiselnem obsegu tudi v publikaciji.

### **Veljavnost**

Pravila šolskega reda bo obravnaval Svet šole na redni seji dne 28. 5. 2009.

Vodja delovne skupine:  
Rosvita Juh Košir

Ravnateljica:  
Milvana Bizjan

Predsednica Sveta zavoda:  
Silvija Permoser