

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

## Osnovne šole dr. Pavla Lunačka Šentrupert



Pravila šolskega reda obsegajo: dolžnosti in odgovornosti učencev, zagotavljanje varnosti, pravila obnašanja in ravnanja v šolskih in drugih prostorih, vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti in sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Oblikovali smo jih v sodelovanju strokovnih delavcev šole, učencev in staršev.

### 1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

#### Dolžnosti učencev:

- spoštujejo pravila hišnega in šolskega reda,
- redno obiskujejo pouk in pravočasno prihajajo k pouku,
- aktivno sodelujejo pri pouku in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki jih organizira šola ter si tako pridobijo znanje in razvijajo svoje talente, spretnosti in navade,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti in redno prinašajo šolske potrebščine,
- spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole,
- se spoštljivo vedejo do učencev in delavcev ter obiskovalcev šole,
- sooblikujejo in upoštevajo razredna pravila,
- skrbijo za red in čistočo na šoli in v njeni okolici,
- se vključujejo v delo oddelčne skupnosti in sodelujejo pri dogovorjenih aktivnostih v razredu in na šoli (prireditve, športna tekmovanja, srečanja ipd.),
- s svojim vedenjem ne ogrožajo ali vznemirjajo drugih učencev (besedno ali fizično obračunavanje oz. nadlegovanje ni dovoljeno),
- v šoli in izven nje skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih,
- imajo primeren odnos do svoje lastnine in lastnine drugih učencev,
- imajo primeren odnos do opreme šole, razstavljenih ilustracij in ostalih razstav.

### 2. NAČINI IN UKREPI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Varnost bomo zagotavljali z upoštevanjem sprejetih pravil in z naslednjimi aktivnostmi:

- z varovanjem in nadzorom vstopanja v šolo,
- s prepovedjo zapuščanja šolskega prostora v času pouka,
- z organiziranim varstvom vozačev,
- z organiziranim varstvom učencev v času prostih ur,

- s prepovedjo uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- z izvajanjem različnih dejavnosti z namenom, da učence zavarujemo pred trpinčenjem, zatiranjem, nadlegovanjem, namernim poniževanjem,
- z vajo evakuacije za primer nevarnosti,
- z zagotavljanjem preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, ukrepi v primeru nezgod ali epidemij ...),
- z uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov v skladu s Pravilnikom o varovalni opremi,
- z upoštevanjem Pravil požarnega reda.

### **3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V ŠOLSLEM PROSTORU**

- Vsi zaposleni, učenci, starši in drugi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa so v medsebojnih odnosih dolžni spoštovati temeljna pravila bontona.
- Na šoli imamo spoštljiv in strpen odnos do vsakega posameznika.
- Na šoli imamo odgovoren odnos do šolske in tuje lastnine in pazimo, da je ne uničujemo.
- Prepovedano je kakršnokoli nasilje, trpinčenje in nadlegovanje (med drugim uporaba grdih, žaljivih imen, preklinjanje, zaničevanje, norčevanje zaradi narodnosti, veroizpovedi, zunanje podobe, fizično nasilje: prerivanje, brcanje, pretepanje, neprimerno dotikanje ipd., izzivanje, širjenje neresničnih govoric, neprimerna sporočila po elektronski pošti in telefonski klici, izsiljevanje učencev in delavcev šole).

#### **Prihajanje v šolo in odhajanje iz nje:**

Na poti v šolo in iz nje vsi učenci dosledno upoštevajo pravila prometne varnosti. Priporočljivo je, da učenci samostojno sodelujejo v prometu šole, ko so se starši prepričali, da so otroci sposobni razumeti nevarnosti v prometu in da so seznanjeni z razmerami na prometnih površinah.

Ob prihodu učenci odidejo v garderobo, kjer se preobujejo v copate in odložijo oblačila. Učenci 3. razreda ter 2. in 3. triletja imajo svoje garderobne omarice. Vanje ob prihodu v šolo odložijo svoje osebne stvari in jih zaklenejo. Vsak učenec je sam odgovoren za svoj ključ in urejenost omarice. Če učenec ključ pozabi, dobi rezervnega, ki ga takoj po uporabi vrne. Izgubljeni ključ mora nadomestiti z novim. Rezervni ključ dobi v tajništvu šole.

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. Spremljevalci so lahko tudi otroci, stari nad deset let, če to pisno dovolijo starši otroka prvošolca in starši spremljevalca.

Učenci, ki se v šolo vozijo s šolskim prevozom, se v času varstva vozačev ravnavajo po navodilih dežurnih učiteljev in upoštevajo hišni red.

V času jutranjega varstva vozačev se učenci do odhoda v razrede zadržujejo v jedilnici.

Učenci, ki v šolo prihajajo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in popolno kolesarsko opremo, v šolo prihajajo na odgovornost staršev. Kolesa pustijo v kolesarnici ob šoli in jih ne naslanjajo na zid. Šola ne odgovarja za povzročeno materialno škodo na kolesarski opremi.

Zapuščanje šole v času pouka in med odmori učencem ni dovoljeno, razen s pisnim ali telefonskim dovoljenjem staršev. Če ima učenec v šoli zdravstvene težave ali se poškoduje, učitelj ali drugi strokovni delavec po telefonu obvesti starše. Z njimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

Šola poskrbi za učence v času prostih ur; zagotovljen jim je tako prostor kakor tudi prisotnost dežurnega učitelja, ki glede na okoliščine poskrbi za njihovo dejavnost.

Po zadnji uri pouka ali drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku je dovoljeno le vozačem in učencem, ki čakajo popoldansko interesno dejavnost na šoli.

Učenci vozači počakajo na odhod šolskega avtobusa na šolskem igrišču oz. v jedilnici, če je slabo vreme. Zanje skrbi dežurni učitelj, ki ob določeni uri učence pospremi do šolskega avtobusa. Učenci, ki so v varstvu vozačev, morajo dežurnega učitelja obvestiti o morebitnem predčasnem odhodu. Vsako odhajanje brez vednosti dežurnega učitelja je prepovedano. Izjemoma je to možno s pisnim dovoljenjem staršev, ki ga pravočasno izročijo učitelju. Dovoljenje mora biti napisano na listu in ne v beležki. Odgovornost v tem primeru prevzamejo starši.

Po končanem pouku se v lepem vremenu varstvo vozačev odvija na igriščih za šolo. Pet minut pred odhodom kombijev učenci v spremstvu učitelja, ki je na čelu kolone, odidejo na šolsko avtobusno postajo. Na kombi vstopajo posamično, brez prerivanja, pozdravijo šoferja in sedejo. Dežurni učitelj odide naprej s tisto skupino učencev, ki ima avtobus na postajališču pred šolo in počaka, da vsi učenci vstopijo na avtobus.

Vsako neprimerno obnašanje na avtobusu, ki ga voznik prijavi vodstvu šole, se ustrezno kaznuje.

Učenci se morajo držati voznega reda prevozov.

### **Splošna pravila vedenja in ravnanja pri pouku in ostalih šolskih dejavnostih:**

- Pouk se začne ob 7.30 uri. Za točnost pouka so odgovorni učitelji in učenci. Vsako zamujanje k pouku je kršitev šolskega reda.
- Ko se pouk začne, se učenci ne smejo več zadrževati zunaj učilnice.
- Pouk poteka pod vodstvom učiteljev po razporedu in v učilnicah, kot to določa urnik.
- Učenci mirno počakajo učitelja v učilnicah oz. pred učilnico, če je le-ta zaklenjena.
- Med šolskimi urami mora biti na hodnikih mir.

V času pouka, ostalih izobraževalnih dejavnosti in organiziranega varstva je brez dogovora z učiteljem prepovedana uporaba mobilnih telefonov, MP3 predvajalnikov, fotoaparatorov in ostalih elektronskih naprav. Telefoni morajo biti izklopljeni. Če ima učenec elektronsko napravo s seboj, zanjo tudi v celoti odgovarja. Šola v nobenem primeru ne prevzame odgovornosti za morebitno poškodbo ali izginotje kakršnihkoli elektronskih naprav ali druge lastnine učencev.

Če učitelj v razredu ali drugih šolskih prostorih opazi, da učenec uporablja mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo, mu jo začasno odvzame in jo preda razredniku učenca. Učenec v prisotnosti učitelja o dogodku obvesti starše, ki lahko prevzamejo telefon pri razredniku učenca.

- Med poukom morajo učenci spoštovati dogovorjena pravila in navodila učitelja za delo.
- S seboj morajo imeti ustrezne potrebščine in pripomočke, potrebne za pouk.
- Učenci sodelujejo pri vseh oblikah pouka po svojih zmožnostih in s svojim vedenjem ne smejo motiti in ovirati drugih pri izvajanju pouka ali dejavnosti.
- Dežurna učenca na začetku ure sporočita odsotnost sošolcev, skrbita za red in urejenost učilnice, pomagata učitelju/ici, po končani uri uredita učilnico. Opravljata naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik. Vsako nepravilnost takoj javita dežurnemu učitelju ali razredniku. Če dežurna učenca ne opravljata svoje naloge, dežurstvo opravljata še dodatni teden.
- Ob koncu pouka oz. posamezne dejavnosti učenci pospravijo svoje potrebščine in prostor zapustijo urejen, po pozdravu mirno zapustijo učilnico.
- Učenci med poukom ne žvečijo, ne jedo in ne pijejo (razen v izjemnih primerih), ne klepetajo in ne motijo sošolcev in učitelja/ice.
- Šolskih klopi in stolov učenci ne smejo predstavljati brez dovoljenja učitelja/ice.
- Učenci ne smejo brez dovoljenja učitelja/ice odpirati in zapirati oken.
- Brez nadzora in dovoljenja učitelja učenci ne smejo uporabljati računalnikov.

Podrobnejša pravila ukrepanj, ravnanj in vedenja v specialnih učilnicah in telovadnici so sestavni del pravil šolskega reda.

### **Podaljšano bivanje:**

Učenci posameznih oddelkov podaljšanega bivanja počakajo učitelja v razredu, kjer imajo PB. V njegovem spremstvu odidejo na kosilo. Po kosilu učitelj PB odpelje učence v razred oz. na igrišče, kjer se izvaja program. V času PB se učenci udeležujejo tudi različnih interesnih dejavnosti in dodatnega ter dopolnilnega pouka.

Učitelji v OPB imajo poimenski seznam učencev, vključenih v oddelek, in vodijo evidenco prisotnosti. Vsako spremembo prisotnosti, spremstva in odhajanja otrok morajo starši pravočasno sporočiti pisno; sporočilo učenec odda učitelju podaljšanega bivanja.

### **Zajtrk, malica, kosilo:**

- Učenci 1. triade zajtrkujejo v jedilnici.
- Učenci 4. in 8. razreda malicajo v učilnicah.
- Vsi učenci imajo kosilo v jedilnici.

Zajtrk poteka od 7.30 do 7.50 ure. Pri učencih posameznega razreda je razrednik, v 1. razredu pa druga strokovna delavka.

Malica je po 2. šolski uri.

Učenci 1. triade imajo sadno malico. Z učenci, ki jedo v razredih, so razredniki. V jedilnici sta dežurna dva učitelja, ki poskrbita za red in primerno vedenje učencev.

Kosilo se začne ob 11. uri za učence 1. razreda (z njimi je učitelj OPB-ja), nato se jim pridružijo še učenci, ki se vključijo v podaljšano bivanje ali pa imajo že konec pouka. Z njimi je učitelj, ki je v tem času v podaljšanem bivanju. Po končanem kosilu odidejo skupaj na igrišče.

Za učence predmetne stopnje je kosilo od 12.40 do 13. ure.

Dežurni učitelji poskrbijo, da se učenci kulturno prehranjujejo in za seboj pustijo urejeno ter pospravljeno jedilnico. Vsak učenec je dolžan sam poskrbeti za primeren odnos do hrane in primerno vedenje v jedilnici.

### **Odmori:**

Med 5-minutnimi odmori učenci odidejo v razred, namenjen naslednji uri. V tem času se mirno pripravijo na uro, ki sledi, in se ne zadržujejo na hodniku. To je tudi čas, ko naj pijejo vodo.

### **Vzdrževanje reda in čistoče**

Za red in čistočo ter urejenost šolskega prostora so dolžni skrbeti vsi učenci, strokovni delavci in ostali zaposleni ter udeleženci in zunanji izvajalci programov. Škodo, ki jo učenec povzroči namerno, morajo poravnati njegovi starši.

Smeti in odpadke ločeno odlagamo v koše za smeti in varčno ravnamo z vodo in elektriko.

### **Dežurni učenec na hodniku:**

Dežurni učenec opravlja naloge določene v Vzgojnem načrtu šole, med drugim:

- svoje delo opravlja od 7. 15 do 13.00,
- vpiše in po potrebi usmerja zunanje obiskovalce,
- skrbi za urejenost garderobe in jedilnice,
- ugaša luči na hodnikih in straniščih,
- izpolnjuje naloge, ki mu jih dajejo učitelji.

Ob dežurnem učencu se ne smejo zadrževati drugi učenci. Njegovo delo spremljajo vsi zaposleni na šoli. Zamenjava dežurnega učenca je možna le v dogovoru z razrednikom ali učiteljem.

### **Sanitarije:**

Vsak otrok je dolžan skrbeti za urejenost sanitarnih prostorov ter:

- varčno porabo in odlaganje papirnatih brisač ter toaletnega papirja,
- redno splakovanje stranišča,
- varčno porabo vode in mila ter zapiranja vrat.

Nepotrebno zadrževanje v sanitarnih prostorih in neprimerno obnašanje ni dovoljeno.

### **3. DOLŽNOSTI, NALOGE IN ODGOVORNOSTI DEŽURNIH UČITELJEV:**

- Dežurstvo poteka v določenih razredih, na hodnikih, v jedilnici, garderobi, na straniščih, stopnišču, telovadnici ter na šolskem igrišču.
- Učitelj, ki je dežuren pri učencih, ki imajo prosto uro med poukom, počaka učence v jedilnici in nato odloči, kje bodo preživeli prosto uro (zunaj, v knjižnici, v jedilnici, v računalniški učilnici, itd.). Dežurstvo učiteljev poteka po časovnem in prostorskem razporedu, ki ga določi ravnatelj.
- V času dežurstva učitelj poskrbi za red in varnost učencev ter jih spodbuja h koristni izrabi prostega časa (učenje, knjižnica, branje, pogovor, igre na igrišču).
- Dežurni učitelji imajo enotne zahteve tako v šolskih prostorih kot na šolskem igrišču. Učence pravočasno odpeljejo v razred. S pomočjo dežurnih učencev poskrbijo za urejenost garderob in hodnikov.

#### **4. NAČINI VZGOJNEGA DELOVANJA in VZGOJNI UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL:**

Vzgojne ukrepe bomo izvajali v primerih, ko bodo kršena pravila šolskega reda in druge pravice in dolžnosti. Neupoštevanje pravil šolskega reda je kršitev.

Na šoli je prepovedano in se smatra kot kršitev:

- ponavljanje kršitev,
- uporaba mobilnih telefonov, MP3 predvajalnikov in drugih elektronskih naprav med poukom brez dogovora z učiteljem,
- nepooblaščen snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole,
- zamujanje in neopravičeno izostajanje od pouka,
- nespoštovanje razrednih pravil in navodil učitelja,
- fizično in psihično nasilje (ustrahovanje, izsiljevanje, ...) namerno uničevanje ali poškodovanje tuje ali šolske lastnine,
- posedovanje, uporaba ali preprodaja pirotehničnih sredstev na območju šole,
- vnos ali uporaba drugih nevarnih predmetov v šolskem prostoru,
- uničevanje uradnih dokumentov in ponarejanje podatkov,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev, napeljevanje učencev k takemu dejanju v času pouka in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalnega dela, ki so opredeljene v LDN.

O teži posameznega prekrška odločajo strokovni delavci šole.

Pred izrekom vzgojnih ukrepov bomo omogočili učencu, da bo imel možnost za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem bodo sodelovali učenci, starši in strokovni delavci šole. O uporabi vzgojnega ukrepa bomo obvestili starše.

Ob kršitvah šolskih pravil se bo učitelj z učencem pogovoril. V razgovoru bosta skušala razrešiti bodisi medsebojni spor bodisi učencev odnos do drugih oseb, šolskih dolžnosti oz. imetja. Ob kršenju šolskih

pravil bo lahko učenec sam predlagal možnosti za rešitev nepravilnosti. Učitelj bo o pogovoru obvestil razrednika in šolsko svetovalno službo. Razrednik bo o dogodku pisno ali po telefonu seznanil starše. Škodo, ki jo bo učenec povzročil s svojim ravnanjem po malomarnosti oz. namenoma, bo dolžan poravnati tako materialno kot moralno. Poravnava bo smiselno povezana s povzročeno škodo.

Vzgojne ukrepe bomo uporabili, kadar učenec, ki je kršil šolska pravila, ni pripravljen sodelovati pri reševanju nastalega problema in so bili z njim predhodno opravljeni razgovori. Izvajanje vzgojnih ukrepov bo povezano z zagotavljanjem podpore in vodenjem učenca k spremembi neustreznega obnašanja. Pri tem bodo vključeni učenec, njegovi starši in strokovni delavci šole, po potrebi pa tudi zunanje institucije (Center za socialno delo Trebnje, Svetovalni center Ljubljana ali druge).

### **VZGOJNI UKREPI SO:**

- **ustno opozorilo** motečemu učencu, **pogovor, predsedanje;**
- **vpis v dnevnik in seznanitev razrednika** z neprimernim obnašanjem;
- **telefonski razgovor s starši** – lahko jih pokliče strokovni delavec ali učenec sam ob njegovi prisotnosti;
- **pisno obvestilo staršem o dogodku**, ki ga je storil učenec s kršenjem dogovorov ali pravil šole in vabilo na razgovor v šoli;
- **opravičilo** učitelju, učencu ali tretji osebi (starši morajo biti seznanjeni), če je bilo ugotovljeno, da je učenec kršil moralne norme ali kršil sprejeta pravila;
- **odvzem odgovornosti in nekaterih pravic učencu** (npr. učenec ne more zastopati šole pri projektih, odvzem igralnega odmora na razredni stopnji, odvzem pravice dežuranja, odvzame se pravica do udeležbe na dnevu dejavnosti – zanj se organizira pouk v šoli, prepoved vstopanja, zadrževanja ali uporabe določenih šolskih prostorov);
- **odvzem statusa športnika, kulturnika** (začasno) na predlog razrednika ali učiteljskega zbora; o tem odloča ravnatelj, ki si pred tem pridobi mnenje razrednika in oddelčnega učiteljskega zbora;
- učenec, ki krši pravila šolskega reda v OPB: uporabi se vse predhodne ukrepe, skrajni ukrep je **izključitev iz podaljšanega bivanja** v dogovoru s starši in z učiteljskim zborom;
- **zadržanje na razgovoru po pouku** (soglasje staršev);
- v primeru neopravljanja domačih nalog se vsak učitelj sam odloči, kako bo ukrepal (lahko pokliče starše, da podpis staršem, zahteva, da učenec naredi nalogo po pouku in jo prinese pokazat, ...); o načinih ukrepanja morajo biti učenci in starši obveščeni na začetku šolskega leta;
- **razgovor s starši in z učencem;**
- **odvzem predmeta**, ki je moteč ali nevaren in ga učenec uporablja med poukom (učitelj ga odvzame, preda razredniku, ki obvesti starše in predmet preda osebno staršem; če učenec predmeta noče predati učitelju, mora učenec sam poklicati starše – v prisotnosti učitelja, ki bi

mu ga moral izročiti – in jim razložiti, kaj je storil narobe; v skrajnem primeru učitelj sam pokliče starše in jim pojasni dogodek);

- **povračilo namerno ali iz malomarnosti povzročene škode;**
- **družbeno koristno delo** za učenca, ki je namerno storil prekršek in za katerega se oceni, da bo pri njem učinkovala (med drugim npr. dodatno delo v oddelku kot dodatno dežuranje, pomoč pri raznašanju malice v razrede, ki tam malicajo, pomoč izven časa pouka v knjižnici, pomoč hišniku, čistilkam, dežurnemu učitelju ali v jedilnici v okviru zmožnosti in pristojnosti učenca);
- **povečan nadzor nad učencem** v času odmora in varstva, da se prepreči neprimerno dejanje ali povzročitev škode;
- skrajna možnost je odstranitev učenca od pouka ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti,
- **hujša kršitev je stalno ponavljanje kršitev.**

V primeru, da bo za učenca primernejše in bolj učinkovito, se bo izrekel vzgojni ukrep v skladu z vzgojnim načrtom šole. Šola bo izdala učencu obvestilo o vzgojnem ukrepu in vodila mapo vzgojnih ukrepov.

Šola vodi mapo vzgojnih opominov in izdaja obvestilo o vzgojnem opominu.

V primeru kaznivega dejanja (nasilja, kraje, uživanja ali prodaje prepovedanih substanc ali uporabe pirotehnike na šolskem prostoru) bomo v šoli najprej temeljito preverili dogodke, se pogovorili z vpletenimi učenci in očividci, o dogodku obvestili starše ter po potrebi in presoji obvestili tudi policijo.

## **VZGOJNI OPOMINI**

Izrekanje vzgojnih opominov ureja 60.f člen Zakona o osnovni šoli.

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, določenih z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, mu šola izreče vzgojni opomin. Izreče ga v primeru, da vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Šola mora pred izrekom vzgojnega opomina uporabiti ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda. Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dni dejavnosti in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti, opredeljenih v LDN, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Za učenca, ki je prejel vzgojni opomin, šola skupaj s starši in učencem sestavi individualizirani vzgojni načrt, v njem so opredeljeni vzgojni cilji in vzgojne dejavnosti za izboljšanje učenčevega vedenja.

Po 3. izrečenem vzgojnem opominu lahko šola učenca prešola na drugo šolo brez soglasja staršev (54. Člen ZOsn).

### **5.1. POHVALE IN NAGRADE:**



Pohvale in nagrade so zelo pomemben del pedagoškega procesa. Pohval in nagrad so deležni učenci, ki na različnih področjih vzgoje in izobraževanja dosegajo odlične rezultate. S tem prispevajo k ugledu šole in so pomemben element pri napredku učencev ter celotne šolske skupnosti.

Predloge za pohvale in nagrade lahko dajo razredniki, oddelčna skupnost, mentorji interesnih dejavnosti, drugi delavci šole, ravnatelj.

- Pohvale so pisne in ustne.

Pohvala je lahko ustna ali pisna in se izreka učencem med šolskim letom ali ob zaključku posameznega razreda za dosežke učencev na tekmovanjih ali prizadevno sodelovanje pri različnih dejavnostih.

Med šolskim letom izrekamo pohvale učencu ali učencem po šolskem radiu, na oglasni deski šole in na spletni strani šole. Učenec ali skupina učencev je lahko pohvaljena pred oddelčno skupnostjo.

Pisno pohvalo oz. priznanje ob koncu šolskega leta se podeli:

- za prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri pouku, na tekmovanjih, interesnih in drugih dejavnostih šole,
- za bistveno izboljšanje odnosa do šolskega dela, ki je opazno v razvoju otrokove osebnosti,
- za pomoč sošolcem,
- za aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditiv.

Priznanja in nagrade se ob koncu šolskega leta podeljujejo za vidnejše dosežke na učnem, športnem ali umetniškem področju. Poleg priznanja so lahko podeljene še knjižne nagrade, nagrade v obliki različnih športnih pripomočkov ali drugo (nagradni izleti, ogled predstave in drugo).

Knjižno nagrado ob koncu leta lahko učenci dobijo za:

- lep uspeh,
- za osvojeni dve bralni znački, za osvojene tri bralne značke,
- za izredne dosežke na tekmovanjih,
- za lep učni uspeh v vseh letih šolanja.

Pohvale se izrekajo za bistveno izboljšan uspeh, prizadevno delo v ODS, učno pomoč sošolcem, prostovoljno delo, spoštljiv odnos do vseh na šoli, za najboljšega športnika razreda in šole, aktivno sodelovanje pri interesnih dejavnostih, dosežke na tekmovanjih, redno in vestno opravljanje določenega (šolskega) dela itd.

- Učitelji pohvalijo učenca individualno ali pred oddelčno skupnostjo, ob koncu leta pa na zaključni prireditvi pred vsemi učenci in učitelji.
- Pohvalo učencu ali učencem se lahko izreče tudi po šolskem radiu, na oglasni deski šole in na spletni strani šole.

## **6. ORGANIZIRANOST UČENCEV:**

-Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Pri urah oddelčnih skupnosti obravnavajo posamezna aktualna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole. Pogovarjajo se o načinih pomoči učencem, ki se težje učijo, o učnem uspehu, dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, obravnavajo vedenje posameznikov in oddelka, rešujejo spore, se učijo načinov in oblik primerne vedenja in bontona ter veščin kulturne komunikacije. Obravnavajo učni uspeh v oddelku, organizirajo medsebojno učno pomoč, obravnavajo kršitve pravil in predlagajo načine ukrepanja, oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti, organizirajo različne oblike dežurstva, organizirajo različne akcije in prireditve, opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Osrednjo vlogo v oddelčni skupnosti ima razrednik, ki usmerja učence pri teh dejavnostih.

Skupnost učencev šole je sestavljena iz izvoljenih učencev posameznih oddelčnih skupnosti in dela po programu, ki ga sprejme. Naloga skupnosti učencev je zbiranje predlogov v zvezi s poukom, interesnimi dejavnostmi, prireditvami in celotnim življenjem na šoli. Pod vodstvom mentorja opravlja različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, organizira in vodi različne akcije (zbiralne, solidarnostne), zaznava nasilje in nesprejemljive medsebojne odnose.

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole, ki izvede vsaj dve srečanju. Šolski parlament skliče ravnatelj ali mentor skupnosti učencev.

## **7. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI:**

-Napovedana odsotnost:

Učenci imajo možnost zaprositi za odsotnost od pouka v strjeni obliki ali v več delih, vendar največ pet dni v letu. Starši za daljšo napovedano odsotnost pisno zaprosijo ravnatelja, ki odloča o izostanku.

-Odsotnost od pouka:

Kadar je učenec odsoten od pouka, starši napišejo opravičilo največ v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Učenec za daljšo odsotnost od pet dni prinese zdravniško opravičilo.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, lahko zahteva uradno zdravniško sporočilo o opravičenosti izostanka ali se pogovori s starši učenca.

Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu takoj obvesti starše.

Izostanki so neopravičeni, če učenec v roku enega tedna po prihodu v šolo ne prinese opravičila. O neopravičenih izostankih razrednik na pogovornih urah sproti obvešča starše.

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

Šola glede zdravstvenega varstva učencev sodeluje z Zdravstvenim domom Trebnje, ki za naše učence v času šolanja izvaja sistematske preglede od 1. do 9. razreda. V okviru teh pregledov so organizirana tudi predavanja, prav tako v okviru programa zdravstvene vzgoje.

Učenci od 1. do 5. razreda so vključeni tudi v akcijo Čisti zobje, ki jo koordinira zobna asistentka iz Zdravstvenega doma Trebnje.

Šola v okviru raznih aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih osvešča učence o zdravem načinu življenja ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini.

Kadar se na šoli pojavijo nalezljive bolezni ali epidemije, vodstvo šole oz. učitelji o tem takoj obvestijo starše ter hkrati izdajo ustrezna navodila po posvetovanju z zdravnico iz šolskega dispanzerja.

Če ima učenec nalezljivo bolezen, so starši o tem dolžni obvestiti šolo in po potrebi pridobiti mnenje zdravnika o ustreznem ravnanju.

#### -Ukrepanje ob nezgodah:

Ob nezgodi učitelj oskrbi ponesrečenega učenca in obvesti starše ter po potrebi pokliče reševalno službo. Strokovni delavec, ki je bil prisoten v času nezgode, izpolni poročilo/zapisnik o nezgodi. Zapisnik mora podpisati tudi ravnatelj, hrani pa se v posebni mapi.

## **9. NAČIN INFORMIRANJA UČENCEV IN STARŠEV**

- publikacija na začetku šolskega leta,
- roditeljski sestanki, pogovorne ure za starše, seje sveta staršev in sveta zavoda,
- delavnice in predavanja za starše,
- programi aktivnosti,
- sporočila na oglasni deski in panojih pri vhodu v šolo,
- pisna obvestila staršem in učencem,
- obvestila na šolski spletni strani,
- obvestila preko šolskega radia.

## PRILOGE

### a) pravila vedenja v telovadnici:

Vsi učenci in ostali uporabniki v telovadnico vstopajo le v čisti športni obutvi, učenci le ob spremstvu učitelja ali trenerja. Možna je samo organizirana in nadzirana dejavnost. Učenci po vadbi pospravijo rekvizite na svoje mesto. Rekvizitov, med njimi tudi žog, ne nosijo izven telovadnice. Vsi skrbijo za čistočo in urejenost slačilnic ter stranišč tako med vadbo kot po njej. V garderobe učenci vstopajo šele, ko jih predhodna skupina izprazni. Pri opravljanju osebne higiene ravnajo varčno s papirnatimi brisačami.

### b) pravila vedenja v učilnici fizike, kemije in biologije:

- Učitelj ali laborant mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje (npr.: jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, 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, ...) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.
- Učenci s snovmi delajo le pod učiteljevim nadzorom, skladno z navodili, ki jih poda učitelj. Nikoli se brez učiteljevega nadzora ne dotikajo kemikalij ali pripomočkov na laboratorijskem pultu.
- 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 napravami, 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.
- Vse nevarne kemikalije in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali v omarah. Učencem mora biti dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta.
- Učitelji, laboranti in učenci morajo pri delu, kjer je povečana nevarnost, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo (zaščitna očala, zaščitne rokavice, halja).
- V laboratorijih in specialnih učilnicah je prepovedano jesti in piti.

- Učenci se ne smejo dotikati vtičnic in brskati pod njihovimi pokrovi na klopeh, ker je to lahko zelo nevarno.

**c) pravila vedenja v gospodinjski učilnici:**

Pred začetkom pouka gospodinjstva ali izbirnih predmetov učenci mirno počakajo na učiteljico v učilnici in ne vstopajo v kuhinjo brez dovoljenja.

V učilnici (kuhinji) se ravna po navodilih učiteljice:

- nadenejo si zaščitno obleko in si umijejo roke;
- očistijo delovno površino s pomivalnim sredstvom;
- skrbijo za osebno higieno pred, med in po končanem delu;
- pregledajo navodila za delo in recept;
- pripravijo pripomočke in živila;
- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo učenci iz omaric le z dovoljenjem učiteljice;
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu,
- se učenci dotikajo le z dovoljenjem učiteljice;
- štedilnik in druge pripomočke vklaplajo le po navodilih učiteljice;
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti;
- roke si umivajo le pri umivalniku;
- sproti pospravljajo in urejajo svoje delovno mesto;
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu in pomivalnem stroju;
- smeti odlagajo v koš za smeti in ločujejo odpadke;
- pospravijo za seboj, pomijejo, mokre krpe dajo sušit, koše ustrezno izpraznijo.

V učilnici ne smejo predstavljati klopi in stolov brez dovoljenja učiteljice. Ne smejo se nagibati skozi okna in sedeti na okenskih policah.

**d) Pravila vedenja v učilnici tehnike**

- Učenci vstopajo v učilnico in delavnico le v spremstvu učitelja.
- V učilnici in delavnici hodijo mirno in pazijo na varnost.
- Učenci se ne dotikajo nobenega orodja, stroja ali izdelka brez dogovora z učiteljem.
- Med praktičnim poukom se učenci pogovarjajo tako, da lahko sledijo vsem pravilom varnega dela z orodji ali s stroji.

**e) Pravila vedenja v knjižnici:**

Česa v knjižnici ne počnem?

- Ne uživam hrane.

- Se ne lovim in skrivam.
- Ne vpijem.
- Se ne pogovarjam glasno.
- Ne tekam po knjižnici.
- Se ne pretebam.
- Ne trgam in uničujem knjig.
- Ne preklinjam.
- Se ne posmehujem in norčujem iz mlajših.
- Ne uporabljam mobilnega telefona.

S takšnim početjem motim druge, zato me knjižničar/-ka prvič opozori, pri drugem opozorilu moram za tisti dan zapustiti knjižnico.

Kaj pa v knjižnici lahko počnem?

- Berem knjige in revije.
- Pišem referate, seminarske naloge.
- Najdem svoj mir.
- Se učim.
- Pišem domačo nalogo.
- Se pogovarjam s prijatelji, vendar ne preveč naglas.
- Rešujem knjižne uganke itd.
- Bogatim svoj besedni zaklad.
- Pomagam mlajšim učencem.

Vse naštetu čim večkrat ponavljam.

\* Uporaba računalnikov in tiskalnikov v knjižnici:

- Učenci lahko uporabljajo računalnike za iskanje gradiva po računalniškem katalogu šolske knjižnice, za pregledovanje multimedijskih zgoščenk, ki so na voljo v knjižnici, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij prek interneta.
- Pri uporabi računalnikov imajo prednost učenci, ki potrebujejo informacije za šolsko delo.
- En računalnik lahko hkrati uporabljata največ dva učenca.
- Zaradi velikega zanimanja je uporaba računalnikov omejena na 15 minut. Kadar so računalniki prosti, lahko učenci uporabljajo računalnik tudi dalj časa.
- Prepovedana je uporaba spletnih klepetalnic, družbenih/družabnih omrežij in igranje igrice brez dogovora z učiteljem, obiskovanje spornih strani na internetu (teroristična aktivnost, pornografija ipd.), vnašanje osebnih podatkov (ime, priimek, številke kreditnih kartic), nakupovanje.

\* Pravila uporabe računalnika v knjižnici:

- Izpolni tabelo. Čas odhoda vpiši ob prenehanju uporabe računalnika ter se na koncu podpiši.
- Po uporabi zapusti delovno mesto urejeno in pospravljeno!
- Računalnik smeš uporabljati le z dovoljenjem knjižničarke.
- Računalnik je namenjen učencem OŠ Pavla Lunačka Šentrupert.

- Prednost pri uporabi imajo učenci, ki opravljajo seminarsko nalogo, iščejo podatke za potrebe domače naloge, se dodatno izobražujejo.
- V primeru okvare računalnika sporoči knjižničarki!
- Prepoved nameščanja internetnih programov!
- Računalnik smeta uporabljati hkrati dva učenca.
- Gledanje vsebinsko spornih internetnih strani je prepovedano!
- Dodajanje strojne opreme je prepovedano (USB, zunanji trdi diski...)
- Če ne upoštevaš pravil, je uporaba računalnika omejena oz. prepovedana. V območju računalnika je prepovedano vpitje, kreganje, pretepanje...

Zaradi varnosti učencev ima šola pravila ravnanja in obnašanja učencev v posameznih prostorih:

f) **Pravila vedenja v računalniški učilnici:**

- učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le ob spremstvu odgovornega učitelja;
- delajo po navodilih in uporabljajo samo s programom in navodili predvideno programsko opremo;
- v nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja;
- vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo;
- v računalniški učilnici učenci ne malicajo – v učilnico ne prinašajo hrane, pijače in sladkarij.

Ukrepi:

Učenca, ki ne ravna v skladu z navodili učitelja, se opomni. Učencu se prepove delo na računalniku, če se kljub opozorilom in pogovorom z razrednikom še vedno neprimerno vede. V primeru hujših poškodb računalniške opreme, se naredi zapisnik nastale poškodbe, popis škode in učencu, ki je škodo povzročil, naloži, da to škodo poravna. Na pogovor se pokliče tudi starše, tako da se jih seznanijo s situacijo.

Računalniška učilnica je namenjena za:

- uporabo didaktičnih računalniških programov pri pouku;
- iskanju podatkov na internetu za šolske potrebe;
- pisanju projektnih, seminarskih nalog in izdelavi predstavitev.

○ V računalniški učilnici ni dovoljeno:

- uživanje hrane in pijače;
- glasno govorjenje;
- motenje uporabnikov pri delu;
- neprimerne besede (zmerjanje, zbadanje, ...);
- premikanje računalnikov in ekranov;

- dotikanje ekrana s prsti, topim ali ostrim predmetom, ...
- namerno poškodovanje računalniške opreme;
- spreminjanje nastavitvev računalnika.
  - Delovno mesto učenci v računalniški učilnici zapustijo, ko:
    - pospravijo in poravnajo tipkovnico, miško, podlogo in zvočnike;
    - pospravijo stol oz. oba stola;
    - če ste zadnji v dnevu v učilnici, izklopite vse računalnike.

Predlog šolskega reda je bil obravnavan na pedagoški konferenci 21. septembra 2016. Svet šole ga je potrdil 29. septembra 2016.