

# **ŠOLSKI RED**

## **VIZ II. OŠ Rogaška Slatina**



Pravila šolskega reda obsegajo: splošna določila, pravila obnašanja in ravnanja v šolskih in drugih prostorih, vzdrževanje reda in čistoče, zagotavljanje zdravja in varnosti, pravila za varnost učencev vozačev, sodelovanje staršev s šolo ter kršitve vseh zapisanih pravil s pisnimi opomini po sklepu učiteljskega zbora šole.

Šolski red obsega:

- 1. SPLOŠNA DOLOČILA,**
- 2. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V ŠOLSKIH IN DRUGIH PROSTORIH  
Z UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL,**
- 3. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**
- 4. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVJA IN VARNOSTI,**
- 5. PRAVILA ZA VARNOST UČENCEV VOZAČEV,**
- 6. SODELOVANJE STARŠEV S ŠOLO,**
- 7. KRŠITVE VSEH ZAPISANIH PRAVIL** s pisnimi opomini po sklepu učiteljskega zbora.

### **1 SPLOŠNA DOLOČILA**

#### **1.1 Usklajenost Šolskega reda z ostalimi dokumenti in njegova vloga**

Šolski red je eden izmed temeljnih dokumentov VIZ II. OŠ Rogaška Slatina in je usklajen z veljavno zakonodajo, z Vzgojnim načrtom VIZ II. OŠ Rogaška Slatina ter ostalimi veljavnimi dokumenti.

## **1.2 Pravila Šolskega reda**

Pravila Šolskega reda veljajo in jih spoštujejo vsi, učenci, zaposleni in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja ter obiskovalci šole (najemniki šolskih prostorov in drugi) ter tako prispevajo k:

- uresničevanju ciljev in programov šole, ki poudarja ničelno toleranco do vseh oblik nasilja (besednega, nebesednega, posebej fizičnega)
- varnosti in zdravju udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju na šoli,
- preprečevanju povzročanja namerne škode.

## **1.3 Pravila Šolskega reda veljajo:**

- za vse vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki se organizirano izvajajo v šolskih zgradbah, na pripadajočih funkcionalnih zemljiščih (šolsko dvorišče, športna igrišča z atletsko stezo),
- za vse programe in dejavnosti, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, strokovne ekskurzije, šola v naravi ipd.,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole,
- na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča, prav tako na avtobusnem postajališču do prihoda avtobusa
- ter vse druge organizirane dejavnosti šole.

Vsi uporabniki šolskega prostora upoštevajo zapisana pravila Šolskega reda.

## **2 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**

### **2.1 Poslovni čas**

Poslovni čas šole je opredeljen v Letnem delovnem načrtu šole.

### **2.2 Uradne ure in njihova objava**

Uradne ure so od 7. do 15. ure.

### **2.3 Dostop v šolske prostore**

Dostop v šolske prostore je mogoč od 5.30 do časa, ko zapustijo šolo zadnji učenci, ki so vključeni v oddelke podaljšanega bivanja.

### **2.4 Nadzor objekta**

Objekt je zavarovan s protivlomnim sistemom, ki ga nadzoruje PROSIGNAL in ki opravlja nadzor tudi ponoči. V času pouka skrbimo za varnost vsi zaposleni, še posebej dežurni učitelji in dežurni učenci.

### **2.5 Območje šole**

Območje šole je označeno na zemljevidu v vetrolovu pri vhodu 1. Zunaj območja se v času bivanja v šoli učenci ne smejo zadrževati. Zapuščanje območja šole v času pouka brez spremstva ni dovoljeno, zato ni dovoljeno odhajanje v trgovini DM in Mercator, sprehajanje po krožišču in do mostu pod železnico. Enako velja za odhode domov.

### **2.6 Obveščevalne table**

V prostorih šole so obveščevalne table. Namenjene so različnim informacijam za starše in druge uporabnike.

## **2.7 Prihodi, odhodi, prisotnost ter zadrževanje v šolskih prostorih**

### **2.7.1 Prihodi**

- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti.
- Zakon o cestnem prometu v 7. odstavku 87. člena pravi, da morajo imeti otroci na poti v vrtec in prvi razred osnovne šole spremstvo polnoletne osebe. Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši od 10 let, ki jih starši za to pisno pooblastijo, pooblastilo pa oddajo razredniku.
- Na šolskih poteh in urejenih prometnih površinah (pločniki, prehodi za pešce ...) se učenci, razen prvošolcev, lahko gibljejo brez spremstva odraslih oseb. Priporočljivo je, da v opisanih primerih učenci prihajajo v šolo peš in na ta način poskrbijo za lastno zdravje, ob tem pa seveda pazijo tudi na lastno varnost.

- Učenci, ki začenjajo pouk s prvo šolsko uro, ne prihajajo v šolo prezgodaj, temveč pet minut pred začetkom vzgojno-izobraževalnega procesa.
- Vhodi v šolo so zaklenjeni zjutraj do 7.00, v dopoldanskem času od 8.20 do 13.30 in popoldan po 15.30. Vstopanje v šolo v omenjenem času je urejeno z domofonom. Z omenjenim ukrepom želimo zagotoviti varnost v času bivanja v šoli.

### **2.7.2 Odhodi**

- Po zadnji uri pouka učitelj učence pospremi do jedilnice, če gredo na kosilo. Strokovni delavci poskrbijo, da učenci po pouku varno zapustijo šolske prostore in nemudoma odidejo domov.
- Strogo prepovedano je nenadzorovano zapuščanje šole in odhajanje iz območja šole za vse učence v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih dejavnosti (pouk, dodatni in dopolnilni pouk, izbirni predmeti, interesne dejavnosti, razširjene obogatitvene dejavnosti, varstvo vozačev, odmori, kosilo).

### **2.7.3 Prisotnost učencev**

- V času organiziranih dejavnosti učencev v šoli prevzemamo odgovornost za učence strokovni delavci. Pri vzpostavljanju reda pomagajo tudi ostali delavci šole. V tem času učenci ne smejo zapuščati šole in območja šole brez soglasja staršev ali skrbnikov, ki morajo vsako spremembo ustno ali pisno sporočiti osebi, ki izvaja organizirano dejavnost.
- Če pride do kršitev tega pravila, mora strokovni delavec o dogodku nemudoma obvestiti svetovalno službo.

### **2.7.4 Zadrževanje v šolskih prostorih**

- Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah oz. v avli pri garderobnih omaricah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.
- Do začetka pouka lahko učenci krajši čas počakajo v garderobi, kjer se lahko pogovarjajo, ne smejo pa razmetavati, skrivati ali celo odtujevati stvari drugih učencev in uporabljati mobilnih telefonov ali predvajalnikov glasbe.

- Pred poukom in po njem se učenci lahko zadržujejo v kotičku pri dežurnih mizah, kjer umirjeno opravljajo šolsko delo ali se družijo.

## **2.8 Pravila vedenja med poukom**

- Ure pouka so časovno opredeljene v urnikih, v zloženki, v letnem delovnem načrtu šole in trajajo 45 minut. Zamujanje k uram ali predčasno zapuščanje ur brez opravičila in nadzora je strogo prepovedano.
- Pri pouku je treba osredinjeno sodelovati, ne segati v besedo učitelju ali sošolcem in upoštevati ostale dogovore o discipline. Treba je zagotavljati delovni oziroma ustvarjalni mir, saj le tako dosežemo najučinkovitejše znanje.
- Neprimerno vedenje v odnosu do odraslih in tudi do strokovnih delavcev je nedopustno.
- Govorimo uradni jezik, ki je v slovenskih in tudi naši osnovni šoli, slovenščina.
- Odhajanje iz razreda med poukom je mogoče le z dovoljenjem učitelja.

## **2.9 Pravila vedenja na enodnevni in večdnevni ekskurzijah, tekmovanjih in v CŠOD**

- Za izvedbe strokovnih enodnevni ali večdnevni ekskurzij starši podpišejo izjavo o udeležbi svojega otroka na načrtovani dejavnosti.
- Vstopno in izstopno mesto za ekskurzije, tekmovanja in druge šolske prevoze za učence centralne šole je vedno na koncu parkirišča, na tisti strani šole, kjer je vhod v kuhinjo, in sicer pri učilnici matematike. Odhodi na strokovne ekskurzije so lahko do 7.30 ure oziroma po 8.30 uri.
- Na enodnevni in večdnevni ekskurzijah morajo učenci upoštevati navodila spremljajočih učiteljev in hkrati vsa navodila vzgojiteljev v CŠOD. Posebej morajo poskrbeti, da tudi na dejavnostih, organiziranih zunaj šole, ne le v šoli, ne ogrožajo svojega življenja in zdravja oziroma življenja in zdravja drugih, kar pomeni, da zlasti pri zahtevnejših vsebinah (lokostrelstvo, čolnarjenje, pohodi ob prometnih cestah in obali ter ostalo) dosledno in brez pripomb upoštevajo navodila učiteljev spremljevalcev in ostalih vzgojiteljev.

## **2.10 Pravila vedenja pri NPZ**

- Učenci 6. in 9. razreda se na dan pisanja NPZ zberejo v jedilnici, od koder gredo ob 8.15 skupaj z nadzornimi učitelji do učilnic, kjer si pripravijo potrebne pripomočke in se zbrano pripravijo na začetek pisanja ob 8.30.
- Po končanem reševanju nalog NPZ ob 9.30 odidejo v spremstvu učitelja spremljevalca v jedilnico na malico. Po malici skupaj z nadzornim učiteljem odidejo na rekreativni odmor na atletsko stezo in šolska igrišča do 10.20, ko morate biti pripravljene na novo učno uro, saj nadaljujejo z aktivnostmi po urniku.
- Prvi dan pisanja NPZ prejmejo učenci šifro za dostop do vpogleda v ovrednotene naloge, ki jo naj učenci skrbno shranijo oziroma si jo zapomnijo.
- Vsak dan posebej imajo učenci s seboj vse potrebne pripomočke za pisanje (npr. kemični svinčnik, svinčnik, geotrikotnik, šestilo).

## **2.11 Vedenje po nastopu**

Kadar smo v vlogi poslušalcev in gledalcev prisotni na različnih javnih prireditvah, se po končanem nastopu izvajalcem zahvalimo z aplavzom.

## **3 VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE**

### **3.1 Red in disciplina na šoli**

- Za red in disciplino na šoli so odgovorni odrasli, vsi zaposleni in vsi učenci. V času od 8.20 do 13.30 so vhodna vrata v šolo pod nadzorom in se odpirajo samo z domofonom.
- V času med 7.30 in 14. uro opravljata naloge dežurnega sedmošolec in osmošolec:
  - na začetku dežurstva izvedejo dežurni učitelji z dežurnima učencema skupni pogovor o dežurstvu in bežno pregledajo stanje po šoli,
  - učenca pripravita potrebno v jedilnici za zajtrk oziroma malico,
  - skrbita za stalno urejenost kotička pod poševnimi okni jedilnice, garderob in hodnikov,
  - sprotno ugašata luči po garderobah, straniščih in hodnikih,
  - sta na voljo dežurnim učiteljem in kuhinjskemu osebju,

- sporočata vse nepravilnosti dežurnim učiteljem.
- Dežurna učenca malicata s svojim razredom, kosita pa izmenjaje glede na gnečo v jedilnici po 13. uri.

### **3.1.1 Podrobnejša navodila dežurnim učencem**

- Dežurna učenca ves čas nadzorujeta gibanje učencev po šolskih prostorih, predvsem sta pozorna na dogajanje v garderobah. Sproti zapišeta učence, ki ne ravnajo v skladu z etiko in dogovorjenimi pravili na šoli.
- Dolžnosti dežurnih učencev so še, da:
  - z dežuranjem začneta ob 7.30 in zaključita ob 14. uri, ko odneseta dežurno mapo v tajništvo,
  - na dan dežuranja ne izostajata od pouka pri tistih predmetih, pri katerih so napovedane pisne naloge; med pisanjem testa v dogovoru z razrednikom poskrbita za nadomeščanje in o tem obvestita dežurnega učitelja,
  - med izvajanjem dežurstva ne uporabljata mobilnih telefonov, pametnih ur ali predvajalnikov glasbe.
- Če dežurni učenec ne opravlja svojih nalog v skladu z zapisanimi pravili, mu naloga dežurnega učenca v prihodnje ne bo več zaupana.

### **3.2 Prezračevanje in urejenost učilnic, hodnikov in avle**

Za red in čistočo v razredu so odgovorni vsi, še posebej razredna rediteljja. Razredna rediteljja med odmori in po pouku pobrišeta tablo, prezračita učilnico, odpreta hkrati vrata in okno, da se ustvari preprih, ter ugasneta luči.

### **3.3 Sanitarije**

- V sanitarijah se učenci ne zadržujejo po nepotrebnem. Ne uničujejo predmetov (pipe, milniki, WC-kotlički, držala za papir, ogledala ...) in stavbnega pohištva (vrat). Poskrbijo za čistočo in osebno higieno ter varčujejo s papirjem, papirnatimi brisačkami in vodo. Invalidsko stranišče je v zgornjem nadstropju predmetne stopnje (dekliška stran). Stranišče je zaklenjeno.

- Nedopustno je zadrževanje fantov (učencev) v dekliških sanitarijah in deklic (učenk) v fantovskih sanitarijah.
- Zakonodaja za osnovne šole ne predpisuje, da mora biti v sanitarijah in učilnicah vroča voda za umivanje rok. Toda za zagotavljanje kar najvišje ravni higiene sta v jedilnici nameščeni dve pipi z vročo vodo, kjer si lahko pred kosilom učenci temeljito umijejo roke.

### **3.4 Ključi garderobnih omaric**

Skrb za ključe garderobnih omaric odgovorno prevzamejo učenci, kar pomeni, da ključev omaric ne pozabljajo doma. Morebitne težave v zvezi z garderobnimi omaricami, učenci zapišejo v poseben zvezek, namenjen hišnikom, ki ga dobijo v tajništvu. Glede na razpored svojih obveznosti bodo hišniki v čim krajšem času odpravili napake.

### **3.5 Kartice za prehrano in šolsko knjižnico**

- Skrb za kartico za prehrano in šolsko knjižnico samostojno prevzamejo učenci od 4. do 9. razreda, od 1. do 3. razreda pa zanjo skrbijo učitelji, ki spremljajo učence h kosilu. Če učenec kartico izgubi ali jo poškoduje, lahko v pisarni pomočnice naroči novo. Stroški izdelave bodo obračunani preko položnice ali trajnika, nova kartica pa se osebno prevzame pri pomočnici ravnateljice. Časovni razmik med naročilom in izdajo nove kartice je en dan.
- Pozabljena kartica povzroči zaposlenim na šoli nemalo nevšečnosti, zato jo učenci skrbno prinašajo vsak dan. Posebej preverijo, ali imajo kartico s seboj ob dnevih dejavnosti.
- Na dan naročila nove kartice si učenci ne morejo izposoditi knjig v knjižnici, za prevzem kosila pa v tajništvu izpolnijo nadomestni kartonček, ki ga oddajo kuharju. V šolski kuhinji so ta dan izjemoma računalniško evidentirani po posebnem postopku, tako da lahko prevzamejo kosilo. Sicer pa morajo učenci imeti veljavno kartico vedno pri sebi, saj se z njo evidentirajo, da so določenega dne prevzeli kosilo. Vsi obroki morajo biti prijavljeni, nato pa evidentirani s kartico. Vsi neodjavljeni, torej tudi neprevzeti, obroki se zaračunajo.



### **3.6 Red v jedilnici in kultura prehranjevanja**

- V jedilnici na centralni šoli je opremljen postreženi prostor za hrano in prostor, namenjen doslednemu umivanju rok pred obroki. V ta namen sta nameščeni dve pipi s toplo vodo. Uporabljajte ju kar najpogosteje in tako poskrbite za zadostno osebno higieno. Pri izbiri jedi in pospravljanju pribora ter pri gibanju pa zaradi varnosti in zdravja učenci dosledno sledijo talnim in ostalim oznakam.
- Neprimerno ravnanje s hrano je nedopustno in prepovedano.
- Med uživanjem obrokov pogovarjanje in kričanje nista dovoljena.

### **3.7 Red v športni dvorani in vedenje učencev v dvorani**

- V dvorani je parket, zato je preobuvanje toliko bolj pomembno. Oblazinjene stene v dvorani zagotavljajo večjo varnost učencev. Učenci se smejo zadrževati med redno uro športa in športne interesne dejavnosti le na svojem vadbenem prostoru.
- Za red med vadbo poskrbijo vaditelji športa ali drugi športni vaditelji.
- Učenci zbrano sledijo navodilom odraslih, se ravnaajo v skladu z njihovimi zahtevami glede varnosti in zdravja pri vadbenih urah, hkrati pa tudi sami poskrbijo za lastno varnost in zdravje ter za zdravje in varnost drugih.
- Učenci se preoblečejo v športno opremo v garderobah, kjer umirjeno počakajo na športnega pedagoga, ki jih poučuje. Pred odhodom morajo učenci ugasniti luči in poskrbeti za red ter urejenost garderobe. Po končani vadbi poskrbijo za osebno higieno, za kar so na voljo kopalnice v garderobah, kjer se umijejo in preoblečejo v sveža oblačila, istočasno pa poskrbijo za urejenost kopalnic po uporabi. S tem poskrbijo za dobro počutje po uri športa in na svoje zdravje.
- Tisti učenci, ki niso vključeni v organizirano vadbo, se v telovadnici sami ne smejo zadrževati.
- Starši smejo svoje otroke, ki so odšli k športnim uram od OPB, po vadbi počakati v hodniku pred učilnico. Če so otroka k športni vadbi pripeljali sami in ni odšel od rednih ur OPB, ga počakajo v predprostoru telovadnice, pri prostoru za hišnika, nikakor pa se starši ne smejo gibati po hodnikih telovadnice, po garderobah ali celo po parketu telovadnice.

### **3.8 Red na atletski stezi in na zunanjem košarkarskem igrišču**

Vsi uporabniki so dolžni skrbeti za urejenost in varno uporabo atletske steze in igrišč. Dostop in vožnja s kolesi, motorji ali drugimi prevoznimi sredstvi po atletski stezi in igriščih ni dovoljena.

### **3.9 Ekostraža**

Ekostraža skrbi za čisto območje šole. Dežurni razredi se izmenjujejo tedensko glede na letni seznam, javno objavljen.

## **4 ZAGOTAVLJANJE ZDRAVJA IN VARNOSTI**

### **4.1 Skrb za osebno varnost in varnost drugih**

Med odmori morajo učenci skrbeti za osebno varnost in varnost drugih prisotnih udeležencev. Navzoči učitelji se razporedijo na mesta, kjer lahko znotraj vidnega polja izvajajo popoln nadzor nad dogajanjem.

#### **4.1.1 Šolski copati s podplatom iz nedrsečega materiala**

Zaradi povečane skrbi za varnost učencev morajo imeti učenci šolske copate z nedrsečim podplatom.

#### **4.1.2 Skrb za primerno zunanjo podobo in uporaba ličil**

Kulturno oblačenja izražajte z izbiro primernih oblačil, ki prekrivajo vse tiste dele vašega telesa, ki bi lahko spodbudili kakršnokoli neprimerno vedenje nasprotnega spola.

Za osnovnošolke, je uporaba ličil nepotrebna in neprimerna, zato v šoli tudi ni dovoljena.

#### **4.1.3 Nošenje pokrival (kap) v zaprtih prostorih**

V času pouka in drugih dejavnostih v zaprtih prostorih ni dovoljeno nošenje kap na glavi.

#### **4.1.4 Recimo NE neprimernim, grobim in prostaškimi besedami ter posegu v zasebni prostor**

- Raba neprimernih ali celo grobih prostaških besed, namenjenih sošolcem in ostalim, ni dovoljena. Ravno tako odločno zavračamo poseg v zasebni prostor posameznika, tako učencev kot odraslih. Ljudje smo zelo občutljivi, zato v prostor zasebnosti (do bližine največ ene iztegnjene roke) lahko vstopajo le naše ljubljene in izbrane osebe.
- Vse oblike fizičnega nasilja so strogo prepovedane.

#### **4.1.5 Recimo NE žvečilnemu gumiju**

Žvečilni gumi v času pouka ni dovoljen. Gre za kulturni in varnostni odnos do drugih in sebe.

#### **4.2 Zaklepamo le nekatere prostore na šoli**

Z vidika varnosti zaklepamo naslednje učilnice in ostale prostore: učilnico glasbene umetnosti, gospodinjstva, fizike ter obe učilnici tehnike in tehnologije, knjižnico, računalniško učilnico, učilnico likovne umetnosti in kemije, pisarne in prostore s pedagoško dokumentacijo ter zbornico.

#### **4.3 Skrb za zdravje**

##### **4.3.1 Ukrepi za preprečevanje širjenja viroz**

Večkrat dnevno si temeljito umijemo roke z milom in vodo (20 s), zlasti pred obroki in po uporabi sanitarij. Čiste suhe roke razkužimo še z majhno količino razkužila. Pri kihanju in kašljanju uporabljajmo papirnate robčke za enkratno uporabo, ki jih takoj po uporabi odvržemo v koš za komunalne odpadke.

##### **4.3.2 Ukrepi za preprečevanje širjenja naglavnih uši**

Če starši opazijo naglavne uši, je treba ustrezno ukrepati. O pojavu obvestijo razrednika in vodstvo šole, da se tudi drugi starši seznanijo o pojavu naglavnih uši in pravilnem ukrepanju.

#### 4.4 Skrb za osebno lastnino

Učenci sami skrbijo za osebne predmete in zanje odgovarjajo. Če najdejo predmet, za katerega sklepajo, da je izgubljen, ga odnesejo v tajništvo. Najdene predmete bomo shranili in jih ob koncu koledarskega in šolskega leta v avli postavili na ogled, da bodo učenci lahko poiskali svojo pozabljeno lastnino.

#### 4.5 Varna raba svetovnega spleta

- Splet je za otroka velik, neznan prostor, zato je pomembno, da je nanj pripravljen. Otrok mora biti dovolj zrel, da bo znal prepoznati nevarnosti in se jim izognil.
- Pomembno je, da se starši z otrokom o nevarnostih na spletu pogovarjajo se skupaj učijo varne uporabe in pravilnega vedenja na družabnih omrežjih. Starši so za svojega otroka odgovorni, zato je pomembno, da postavljajo pravila.
- Center za varnejši internet ponuja za vse uporabnike tri glavne storitve:
  - <http://www.safe.si/> – točka osveščanja o varni rabi interneta in mobilnih naprav,
  - <http://www.e-tom.si/> – svetovalna linija za težave na spletu Tom telefon 116 111,
  - <http://safe.si/spletno-okno> – anonimna spletna prijava nezakonitih spletnih vsebin.
- **SAFE.SI** je namenjen osveščanju ciljnih skupin otrok, najstnikov, staršev, učiteljev in socialnih delavcev preko različnih online in offline aktivnosti, izobraževanj, delavnic in gradiv o tem, kako varno, odgovorno uporabljati internet in mobilne naprave.

#### 4.6 Prepoved uporabe mobilnih telefonov in drugih pametnih naprav

- Med poukom in drugimi oblikami šolskega dela je učencem prepovedano uporabljati mobilne telefone, pametne mobilne telefone in ure ter druge IKT- ali avdio-/videonaprave, torej telefoniranje, pošiljanje sporočil, brskanje po spletu, fotografiranje, snemanje, polnjenje telefona in uporaba kakršnihkoli mobilnih aplikacij niso dovoljeni. Prepoved uporabe velja tudi v času drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

- Najstrožje je prepovedano mobilno nadlegovanje, nepooblaščen fotografiranje in snemanje, ustvarjanje ter posredovanje žaljivih in neprimernih vsebin.
- Če strokovni delavec, ki vodi pouk oz. dejavnosti, povezane s poukom, presodi, da je uporaba pametnih mobilnih telefonov oz. drugih IKT-naprav za pouk potrebna, se o njihovi uporabi natančno dogovori z učenci.
- Prepoved se ne nanaša na izvajanje šole v naravi, saj se o uporabi omenjenih naprav starši z učitelji enotno dogovorijo na roditeljskem sestanku pred odhodom v šolo v naravi. Sklenjeni dogovor večine je zavezujoč za vse učence, ne glede na to, ali so starši bili na sestanku ali ne oz. ali so se s sklepom strinjali ali ne.
- V nujnih primerih lahko učenci pokličejo domov tudi iz tajništva šole. Učenci naj puščajo mobilni telefon oz. pametno IKT-napravo doma. Če jo učenec prinese s seboj v šolo, jo mora do odhoda domov pustiti izklopljeno v šolski torbi. Za te naprave šola ne odgovarja.
- Če učenec kljub prepovedi uporablja mobilni telefon ali drugo pametno napravo, mu bo naprava odvzeta. V primeru, da učenec pametnega telefona oz. pametne IKT-naprave ne želi izročiti, se zanj poda predlog za vzgojni opomin. Odvzeto napravo starši oziroma skrbniki prevzamejo v tajništvu šole. Za učenca, ki bo še drugič nedovoljeno uporabljal mobilni telefon oz. pametno IKT-napravo, se poda predlog za vzgojni opomin.

#### **4.7 Pravila vedenja za povečanje varnosti v prometu**

- Da bi poskrbeli za lastno varnost v prometu, upoštevamo naslednja pravila:
  - dosledno uporabljamo varnostne pasove in otroške varnostne sedeže,
  - nosimo odsevne pripomočke in rumenih rutič (učenci 1. in 2. razredov),
  - hodimo po pločniku oziroma ob levem robu ceste, da se lažje umaknemo nasproti vozečim vozilom,
  - cesto prečkamo le prehodih za pešce,
  - kot kolesarji poskrbimo za brezhibno kolo ter nosimo kolesarsko čelado.
- Priporočljive šolske poti in izpostavljena nevarna mesta so predstavljena v Prometno-varnostnem načrtu in načrtu šolskih poti, ki ga šola po uskladitvah

na začetku vsakega šolskega leta objavi na šolski spletni strani [www.iios-rogaska.com](http://www.iios-rogaska.com).

#### **4.8 Prečkanje železniške proge**

Prečkanje železniške proge na nezavarovanih prehodih in hoja po progi sta strogo prepovedana. Odrasli, bodimo otrokom zgled!

#### **4.9 Varno izstopanje iz osebnih avtomobilov**

- Učenci, ki v šolo prihajajo z osebnim prevozom, zaradi varnosti izstopajo le na krožišču.
- Ustavljanje osebnega avtomobila in izstopanje na drugih delih cestišča ni dovoljeno in bo sankcionirano s strani policije in občinskih redarjev. Za izstopanje iz avtobusov na tem mestu je za varnost poskrbljeno, saj se avtobus postavi diagonalno čez cesto.

#### **4.10 Parkirišča ob živi meji in dodatna parkirišča za šolo**

Parkirišča od pešpoti do šole in ob živi meji so namenjena zaposlenim v vrtcu, dodatna parkirišča na severni strani šole pa zaposlenim. Za druge voznike parkiranje na dovozni cesti do kuhinje ni dovoljen, saj je dostop namenjen dostavi. Pri parkiranju se upoštevajo črte na vseh parkirnih mestih, da se prostor kar najbolj racionalno izrabi. Tri parkirna mesta so namenjena invalidom.

#### **4.11 Označena mesta za intervencijska vozila**

Upoštevajmo talne oznake, ki označujejo mesto za intervencijska vozila v primeru posredovanja ob naravnih in drugih nesrečah, saj morajo biti intervencijske poti vedno proste.

### **5 PRAVILA ZA VARNOST UČENCEV VOZAČEV**

#### **5.1 Prevozi z avtobusi in minibusom**

Po Zakonu o osnovni šoli (Ul. RS, št. 63/06) ima učenec pravico do brezplačnega prevoza, če je njegovo prebivališče oddaljeno več kot 4 km od osnovne šole. Učenec ima pravico do brezplačnega prevoza ne glede na oddaljenost prebivališča od osnovne

šole v prvem razredu, v ostalih razredih pa, če pristojni organ za preventivo v cestnem prometu ugotovi, da je ogrožena varnost učencev na poti v šolo in to oceno pisno posreduje šoli. Zato občina v sodelovanju s šolo organizira avtobusne prevoze za vse učence, razen za učence prvih razredov.

## **5.2 Pravila vedenja v avtobusu in minibusu**

- Potnik ne sme onesnažiti ali poškodovati vozila namenoma ali iz malomarnosti. V tem primeru je dolžan povrniti prevozniku škodo.
- Zaradi varnosti je hoja v avtobusu med vožnjo prepovedana, potniki pa morajo biti pripeti z varnostnim pasom. Pri vstopanju v avtobus mora potnik zagotoviti varen vstop sebi in ostalim potnikom.
- Nedopustno je kakršnokoli neprimerno besedno ali nebesedno nasilje nad ostalimi potniki ali voznikom. Prav tako kot v šolskih prostorih si tudi na šolskem avtobusu in minibusu že vrsto let prizadevamo odpraviti vse vrste nasilja se ga popolnoma izogniti.

## **5.3 Vozači pred in po pouku ne smete zapuščati šolskega prostora**

- Vsi vozači morajo ob prihodu nemudoma v šolo in prav tako ne smejo zapuščati šolskega prostora do odhoda avtobusov ali minibusov. Vključiti se morajo v jutranje ali opoldansko varstvo vozačev. Le na tak način lahko zagotovimo varnost vozačev.
- Vsi vozači, ki se v šolo pripeljejo s prvim avtobusom, do začetka 0. ure počakajo v jedilnici ali avli.
- Enako velja za vozače z minibusom.

## **5.4 Učenci vozači po pouku**

- Za zagotavljanje varnosti in nemotene učnega procesa je za učence vozače vsak dan organizirano obvezno varstvo vozačev.
- Po 5. uri učenci vozači, ki se niso prijavili v dejavnosti projekta RaP, do odhoda prvega avtobusa z dežurnim učiteljem počakajo v učilnici SLJ 2, potem z njim odpravijo proti avtobusnemu čakališču na prvi avtobus.

- Po 6. uri se učenci vozači z učiteljem spremljevalcem nemudoma odpravijo proti avtobusnemu čakališču na prvi avtobus.
- Učenci vozači, ki kosijo v šoli in gredo domov z drugim avtobusom, se po kosilu obvezno priključijo organiziranim dejavnostim (RaP, interesne dejavnosti) ali obišejo šolsko knjižnico. Po kosilu ne smejo samovoljno zapuščati šolskih prostorov in odhajati v trgovine ali v mesto.
- Po 7. in 8. uri se učenci vozači z učiteljem spremljevalcem odpravijo na drugi oz. tretji šolski avtobus.

## **5.5 Vedenje na avtobusnem čakališču**

Na avtobusnem čakališču se učenci vedejo v skladu s pravili kulturnega vedenja javnosti in poskrbijo za lastno varnost in varnost drugih.

## **6 SODELOVANJE STARŠEV S ŠOLO**

### **6.1 Izjave staršev**

V podpis jih dajemo staršem, ko je nujno, da so seznanjeni in soglašajo z zapisano vsebino, npr. pred izvedbo strokovnih enodnevnih ali večdnevnik ekskurzij o udeležbi posameznega otroka na načrtovani dejavnosti.

#### **6.1.1 Izjava o varstvu osebnih podatkov**

25. maja 2018 sprejet zakon o varstvu osebnih podatkov (Ul. RS, št. 8612004 in UR RS, št. 67/2007) in uredba (EU) 2016/679 omejujeta obdelavo podatkov o šolajočih otrocih in njihovih starših ali skrbnikih. V ta namen starši na začetku šolskega leta podpišejo izjavo za uporabo osebnih podatkov, s katero se opredelijo do javnih objav osebnih podatkov za svojega otroka. Enako velja tudi za vsako dejavnost, ki jo organizira šola.

### **6.2 Roditeljski sestanki in govorilne ure**

- Na roditeljskih sestankih in govorilnih urah je prisotnost staršev nujna, da se lahko skupaj dogovorimo za napredek skupnosti ali posameznega otroka.
- Starši, ki imate na naši šoli več otrok (dva, tri ali več) in se roditeljski sestanki odvijajo istega dne ali celo isto uro istega dne, sami izberete oddelek, ki se mu



boste pridružili. Izostanek v drugih oddelkih se v tem primeru ne šteje kot neopravičen.

- Da pa starši ne bi bili na ta način izključeni in posledično ne bi imeli enakih možnosti za sodelovanje in prispevanje, se morajo razredniki uskladiti in po možnosti izvesti roditeljske sestanke različno uro istega dne ali pa različne dneve v tednu.

### **6.2.1 Prisotnost učencev na GU in roditeljskih sestankih**

Otroci so na roditeljskih sestankih, na katerih se razpravlja v zvezi z otrokovimi dejavnostmi, prisotni s prav posebnim namenom, da boljše dojamajo pomen lastnega truda in napora in s tem povezanega lastnega uspeha in napredka. To na sestanku izkazujejo z aktivno udeležbo in sooblikovanjem mnenj, ki so del zapisnika roditeljskega sestanka.

### **6.3 Prisotnost staršev na dnevih dejavnosti**

Starši ste vabljeni, da s svojo prisotnostjo na določenih dnevih dejavnosti podprete svoje otroke pri njihovih aktivnostih.

### **6.4 Opravičevanje izostankov in napovedana odsotnost**

- Vsako odsotnost učenca od pouka je treba sporočiti razredniku dnevno do 8. ure in ga opravičiti najpozneje v petih delovnih dneh. Neopravičeno izostajanje od pouka ni dovoljeno, in sicer, za strnjen neopravičen izostanek nad osemnajst (18) ur in za ne strnjeno neopravičeno izostajanje nad dvanajst (12) ur prejme posameznik pisni opomin
- Opravičila izostankov od šolskega pouka nad 5 dni piše osebni učenčev zdravnik. Do pet dni izostanka opravičujejo izostanke od šolskega pouka starši ali skrbniki.
- Za opravičevanje izostankov učencev od pouka športa se uporablja enoten obrazec, in sicer Zdravniško potrdilo (DZS, obr. 8,25). Opravičila izostankov od pouka športa nad 5 dni piše osebni učenčev zdravnik. Do pet dni opravičujejo izostanke od pouka športa starši ali skrbniki.
- Učenec je lahko opravičen začasno (za določeno časovno obdobje prekinjeno ali neprekinjeno) ali za daljše časovno obdobje (polovico šolskega leta).

Odsotnost je lahko delna (za posamezne dejavnosti) ali popolna (za vse dejavnosti).

- Odsotnost učenca od pouka za več dni dovoljujemo na šoli le izjemoma. Odsotnost do tri dni odobri razrednik. Če želite daljšo, strjeno odsotnost, morate vlogo vsaj 14 dni pred želenim datumom nasloviti na ravnateljico šole.
- Za časovno daljši izostanek, ki ni povezan z boleznijo učenca, zaprosite starši pisno in vlogo naslovite na ravnateljico, ki po pogovoru s posameznimi člani učiteljskega zbora in tehtnem razmisleku izostanek odobri oziroma zavrne, če se izkaže, da bi izostanek onemogočal napredek otroka.

### **6.5 Odjava/prijava obrokov šolske prehrane**

- Odjavo obrokov opravite preko spletnega orodja eAsistent – modul Prehrana, kamor vstopate s svojim uporabniškim imenom in geslom.
- Tisti, ki nimate možnosti računalniške odjave ali prijave obrokov, lahko to še vedno opravite po telefonu, namenjenem odjavam in prijavam šolskih obrokov, in sicer za centralno šolo na številki 041-449-309, za POŠ Kostrivnica 03/5824-201, za POŠ Sveti Florijan pa 03/5827-166.
- Če starši obroka pravočasno ne odjavite, plačate polno ceno obroka. Če ima učenec subvencionirano malico in/ali kosilo in zaradi bolezni oziroma izrednih okoliščin starši niste mogli pravočasno odjaviti obroka, ima otrok pravico do subvencije le za prvi dan odsotnosti od pouka. Če subvencioniranih obrokov prehrane ne odjavite tudi v naslednjih dneh, plačate od drugega dneva odsotnosti otroka polno ceno obrokov.

### **6.6 Vnaprejšnja izbira ene izmed glavnih jedi za kosilo**

- Od 1. 9. 2017 je mogoča vnaprejšnja izbira glavne jedi za kosilo preko spletnega portala eAsistent, modul Prehrana, kamor lahko vstopite z osebnim uporabniškim imenom in geslom. Tekoče jedilnike si lahko ogledate na šolski spletni strani ([www.iios-rogaska.com](http://www.iios-rogaska.com)), hkrati pa se izpišejo tudi v modulu Prehrana, ko neposredno izbirate med glavnimi jedmi. Če boste izbor glavne jedi opravili za čas od devetega dne naprej (npr. 2. 10. lahko opravite izbor za

11. 10., 12. 10. ...), bo izbor upoštevan, sicer bo otroku avtomatsko dodeljena prva glavna jed.

- Odgovornost za dodeljeno uporabniško ime in geslo prevzamete starši.

## **6.7 Postopek pridobitve statusa**

- Pridobitev statusa je odgovornost staršev. Predlog z dokazili o izpolnjevanju pogojev za dodelitev statusa pisno podajo starši ali skrbniki učenca razredniku ali v tajništvo najkasneje do 15. septembra za tekoče šolsko leto. O dodelitvi statusa odloča ravnateljica, zato mora biti vloga za status posredovana njej. Ravnateljica dodeli učencu status praviloma za eno šolsko leto, iz utemeljenih razlogov pa le za določen čas v šolskem letu. Učencu se trajno oziroma začasno odvzame status, če ne izpolnjuje svojih dolžnosti in obveznosti iz dogovora med šolo in starši.
- Prilagoditve za posamezni predmet pripravijo posamezni strokovni delavci oddelčnega učiteljskega zbora, jih posredujejo ravnateljici. Nato pa se prilagoditve šolskih obveznosti (obiskovanje pouka in drugih dejavnosti, načini in roki za ocenjevanje znanja, ipd.) učenca uredijo s pisnim dogovorom med šolo in starši.
- Nujno je dosledno upoštevanje vseh že sprejetih dogovorov s strani učenca, staršev ali skrbnikov in učiteljev.
- Postopek pridobitve statusa se lahko opravi izjemoma tudi med letom, če gre za učenca z merljivim vrhunskim rezultatom, kar se dokazuje s priznanji.

## **6.8 Postopek oprostitve sodelovanja pri izbirnih predmetih**

- Na osnovi 2. odstavka 52. člena ZOsn je učenec 7., 8. in 9. razreda, ki obiskuje glasbeno šolo z javno veljavnim programom, lahko na predlog staršev oproščen sodelovanja pri izbirnih predmetih.
- Starši po junijskem roku za vpis v glasbeno šolo za naslednje šolsko leto osnovni šoli posredujejo pisno vlogo, ki ji priložijo potrdilo o vpisu njihovega otroka v

glasbeno šolo z javno veljavnim programom. V vlogi navedejo, ali želijo, da je učenec oproščen pouka izbirnih predmetov v celoti ali le ene ure tedensko.

- Ravnatelj v skladu z določbami zakona, ki ureja splošni upravni postopek, odloči o oprostitvi za posamezno šolsko leto. Za učence, ki se v glasbeno šolo vpisujejo naknadno v avgustu, starši posredujejo vlogo najkasneje do 31. avgusta.
- Oprostitev sodelovanja pri izbirnih predmetih se za posameznega učenca zabeleži v eAsistentu. V spričevalu v eAsistentu pa se v rubriko za izbirne predmete zapiše "oproščen".6.

## 7. KRŠITVE VSEH ZAPISANIH PRAVIL

Kakršnokoli kršitev zapisanega bomo na šoli obravnavali individualno, takoj in z vsemi vpletenimi v dogodek. Ob kršitvah, za katere bomo strokovno presodili na konferencah učiteljskega zbora šole, da se štejejo kot hujše kršitve, bomo obvezno sodelovali s starši, nato pa izpeljali postopek izreka vzgojnih opominov.

V primeru neupoštevanja pravil, s katerimi učenci ogrožajo svoje življenje ali zdravje oz. življenje ali zdravje drugih, bodo učenci, ne glede na to, iz katerega šolskega okoliša so vpisani na našo šolo, prešolani na drugo šolo brez soglasja staršev. Osnova zapisanemu je zakonodajni okvir in Vzgojni načrt VIZ II. OŠ Rogaška Slatina, ki so ga dne 29. 9. 2011 potrdili člani Sveta zavoda in je v veljavi od 30. 9. 2011. Vsebino Vzgojnega načrta lahko najdete na šolski spletni strani.

S sklepom potrjen dokument na KUZŠ dne 18. 9. 2018.

Rogaška Slatina, 18. 9. 2018



Ravnateljica, mag. Karla Škrinjarič, spec.

(Seznanitev članov sveta na seji Sveta zavoda dne 27. 9. 2018)