



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen (namen pravil)

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

2. člen (opredelitev pojmov)

- a) Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli dr. Mihajla Rostoharja Krško in ni delavec šole.
- b) Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 11 let.
- c) Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 11 let.
- d) Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- e) Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- f) Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g) Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

II. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA

3. člen (dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- a) redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti;
- b) ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda;
- c) spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti;
- d) v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost;
- e) spoštljivo ravna s šolsko in drugo lastnino;
- f) skrbno prinaša šolske potrebščine;
- g) sodeluje v šolskih aktivnostih;
- h) izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti;
- i) sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.

Kazensko prekrškovna in obligacijska odgovornost za mladoletnika nastopi z njegovim dopolnjenim 14. letom.

Najtežje kršitve so tiste, ki vsebujejo elemente kaznivega dejanja ali prekrška.

V primeru najtežjih kršitev šola zadevo odstopi v reševanje pristojni zunanji instituciji.

III. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

4. člen

(načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev in drugih zaposlenih. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Učencem zagotavljamo varnost:

- a) z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c) z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku;
 - vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju;
 - prikaz varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom na vseh vseh vhodih v šolo;
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet;
 - drugo.

- d) z dežurstvom učiteljev in drugih zaposlenih pred poukom, med odmorom za malico in med odmorom za kosilo;
- e) s spremstvom učencev na organizirane oblike prevoza;
- f) z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov.

Podrobnejši načini zagotavljanja varnosti so opredeljeni v hišnem redu šole.

Naloge dežurnih učiteljev in drugih zaposlenih

Učitelji in drugi zaposleni dežurajo na določenih mestih po določenem urniku. Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v sanitarijah in v učilnicah ter pomagajo rediteljem. Podrobneje so naloge dežurnih učiteljev in ostalih zaposlenih določene z letno organizacijo dežurstev.

Naloge rediteljev

Vsaka oddelčna skupnost določi enega oz. dva reditelja. Ta opravlja svoje delo glede na individualne sposobnosti:

- a) ob pričetku ure javi učiteljem odsotnost učencev;
- b) po vsaki učni uri očisti tablo in uredi učilnico;
- c) pripravi malico v jedilnici in po malici pospravi;
- d) obvesti ravnatelja ali njegovega pomočnika, če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku;
- e) opravlja še druge naloge, za katere ga pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

IV. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

5. člen (prihod v šolo)

- a) Učenci, ki ne uporabljajo organiziranega prevoza, prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka, razen v dogovoru z razrednikom ali vodstvom šole. Učenci, ki se pripeljejo z organiziranim prevozom, gredo v šolo in se ne zadržujejo v okolici šole.
- b) Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih dogovorjenih aktivnosti. Po pouku gredo učenci domov ali v podaljšano bivanje.
- c) Prvošolce in učence, ki to potrebujejo, starši pospremijo do učilnice.
- d) Učenci si v garderobi sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.

- e) V izjemnih primerih si lahko učenec sposodi šolske copate in jih ob odhodu domov vrne.
- f) Če je potrebno, starši predčasno pripeljejo otroka oz. ga pridejo iskat ob dogovorjeni uri.

7. člen

(obnašanje med poukom)

- a) Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo z vednostjo učitelja ob upoštevanju posebnih potreb učenca.
- b) Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- c) Med poukom ni dovoljeno žvečiti, jesti.
- d) Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

8. člen

(gibanje po šoli)

- a) Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih dogovorjenih aktivnosti. Po pouku gredo učenci domov ali v podaljšano bivanje.
- b) Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred učilnico ali po dogovoru z učiteljem v garderobi.
- c) Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici ali na hodniku.
- d) V jedilnico vstopajo učenci v spremstvu učitelja v času malice in kosila ter za potrebe pouka.
- e) V primeru prostih ur učenci počakajo v za to določeni učilnici, kjer se izvaja podaljšano bivanje/popoldansko varstvo učencev ali interesna dejavnost.
- f) Gibanje staršev in obiskovalcev po šoli je omejeno. Kadar učenci med poukom predčasno zapustijo šolo, starši o tem predhodno obvestijo razrednika. Prav tako ga obvestijo, če bodo pripeljali otroka kasneje.

9. člen

(vstopanje v gospodinjsko, tehniško, računalniško učilnico in telovadnico)

- a) V te prostore učenci vstopajo le v spremstvu učitelja ali drugega zaposlenega v šoli.
- b) Učitelj športa gre po učence v učilnico in jih pospremi do garderobe. Tu počakajo na nanj. Učenci NIS lahko učitelja športa po njegovi presoji počakajo na klopeh v telovadnici.

- c) Pri pouku športa so učenci oblečeni, obuti in urejeni v skladu z navodili učitelja (sveža športna oblačila, čisti športni copati, v katerih niso prišli v šolo).
- d) Pri urah športa učenci odstranijo nakit in ure.

10. člen

(dnevi dejavnosti, šola v naravi)

- a) Pri dejavnostih, ki jih organizira šola izven šolskega prostora, veljajo enaka pravila kot v šoli. Med drugimi oblikami vzgojno-izobraževalnega dela učenci upoštevajo sprejete dogovore in navodila učiteljev oz. spremljevalcev.
- b) Učenec ne sme predčasno zapustiti organiziranih dejavnosti izven šole, razen v spremstvu staršev in v dogovoru z razrednikom.
- c) Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole so učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

11. člen

(odhajanje iz šole)

- a) Po zadnji uri pouka ali drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore. Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku je dovoljeno le v primeru udeležbe interesnih dejavnosti, izbirnem predmetu, podaljšanem bivanju ali drugih, v šoli dogovorjenih aktivnosti.
- b) Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami po dogovoru s starši oz. s šolskim prevozom. Ob odhodu se učenci preobujejo v garderobi in copate odložijo na dogovorjeni prostor.
- c) Izjemoma lahko učenec zapusti šolo v času pouka, če za odsotnost pisno zaprosijo starši.
- d) Učenci v prvem triletju tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.
- e) Starši oz. skrbniki so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka.
- f) Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.
- g) V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, šolska svetovalna služba o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V teh okoliščinah praviloma starši pridejo po učenca.

- h) V primeru suma ogroženosti zdravstvenega stanja ali življenja otroka šola pokliče nujno medicinsko pomoč.

12. člen
(prehrana)

- a) Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oziroma v učilnici (nekateri oddelki PPVI) z upoštevanjem pravil zdravega in kulturnega prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj. Mize po malici pobrišeta reditelj oz. varuh ali spremljevalec, kadar učenci tega ne zmorejo. Nedotaknjeno hrano učenci vrnejo kuharici.
- b) Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice, razen kadar je to posebej dogovorjeno.
- c) Torb učenci ne nosijo v jedilnico, odložijo jih v garderobi.
- d) Učenci posebnega programa imajo malico od 9.00 do 9.25, kosilo pa od 11.30 do 12.00. Glede na specifične prehranjevanja pri posameznih učencih in organizacijo dejavnosti na šoli se lahko čas obrokov prehrane prilagodi. Na malico in kosilo učence posebnega programa spremlja učitelj, ki z njimi to uro izvaja pouk. Nazaj v učilnico jih pospremi učitelj, ki izvaja pouk naslednjo uro oziroma učitelj podaljšanega bivanja.
- e) Učenci nižjega izobrazbenega standarda imajo malico po 2. šolski uri, kosilo pa po 5. šolski uri. Učence na malico ali kosilo spremlja učitelj, ki izvaja pouk predhodno uro. Če imajo učenci 6. uro pouk, jih v učilnico spremlja učitelj, ki izvaja pouk 6. uro. Učenci, ki zaključijo pouk pred kosilom, odidejo v podaljšano bivanje, kjer pustijo torbe in nato v spremstvu učitelja podaljšanega bivanja v jedilnico na kosilo. Z njim tudi zapustijo jedilnico, razen, ko gredo takoj po kosilu domov.

13. člen
(skrb za lastnino in urejenost šole)

- a) Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- b) V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c) Tuje lastnine ni dovoljeno prisvajati, jo skrivati, uničevati ali poškodovati. O vsaki nastali škodi, kraji in nasilju učenci obvestijo učitelja ali vodstvo šole. Povzročitelj materialne škode je le-to dolžan povrniti šoli ali posamezniku. Višino škode oz. zneska, ki ga je povzročitelj dolžan povrniti, določi vodstvo šole v dogovoru s starši.
- d) Najdene predmete in dragocenosti učenci oddajo v tajništvo, kjer lahko dobijo tudi izgubljene predmete.
- e) Pozabljena oblačila lahko učenci poiščejo v garderobi. Če jih ne prevzamejo do konca šolskega leta, jih šola odda v humanitarne namene.
- f) V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost z elektriko, s papirjem in vodo in se v njih ne zadržujejo po nepotrebem.

14. člen

(mobilni telefoni in druge elektronske naprave)

- a) V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana. Učenci elektronske naprave v šolo prinašajo na lastno odgovornost. Med poukom jih puščajo izklopljene oz. tihe v torbah.
- b) V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole oz. z dovoljenjem učitelja svoj telefon.
- c) Uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav (fotoaparati) je dovoljena le za potrebe pouka z izrecnim dovoljenjem učitelja.
- d) Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.
- e) Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone in druge naprave ne odgovarja.

V. PREPOVEDI IN OMEJITVE

15. člen

(prepovedi in omejitve)

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- a) kajenje in uživanje drog, alkohola ali drugih prepovedanih snovi;
- b) uporaba pirotehničnih in drugih nevarnih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- c) vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
- d) namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- e) neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa;
- f) vstopanje v šolo z rolerji, skiroji;
- g) uporaba mobilnih telefonov ali drugih naprav za avdio ali video snemanje;
- h) vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

V šolski prostor in pri izvajanju vzgojno-izobraževalnega procesa izven šolskega prostora ni dovoljeno prinašati nevarnih predmetov in snovi.

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov in večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene predmete šola ne prevzema odgovornosti.

16. člen
(kršitve)

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

VI. VZGOJNI UKREPI

17. člen
(postopki in ukrepi v primeru kršitev)

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

- a) Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- b) Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- c) Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- d) Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- e) Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- f) Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- g) Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- h) Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- i) Privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo A in B teh pravil. Pri tem je potrebno upoštevati, da gre za učence s posebnimi potrebami in je po potrebi smiselna vključitev tričlanske komisije, ki presodi o ustreznosti postopka za izrek vzgojnega ukrepa in izbiri vzgojnega ukrepa.

18. člen
(tričlanska komisija)

Tričlanska komisija po potrebi obravnava lažje in težje kršitve, za katere je v prilogi A teh pravil predviden postopek pred tričlansko komisijo. Naloga tričlanske komisije je tudi opredeljevanje kršitev, ki v prilogi A tega dokumenta niso navedene, in opredeljevanje postopkov in ukrepov, ki so sicer v prilogi A predvideni, vendar bi bili zaradi osebnih ali drugih okoliščin v konkretni zadevi neprimerni. Tričlanska komisija predlaga postopek in možne ukrepe za obravnavo teh kršitev.

Tričlansko komisijo skliče ravnatelj za vsak primer posebej (ad hoc).

19. člen (vzgojni opomin)

Učencu se lahko ob presoji glede na osebne okoliščine učenca izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Postopek je opredeljen v Zakonu o osnovni šoli.

20. člen (odstop ukrepanja pristojni instituciji)

V primeru okoliščine, ki ima znake kaznivega dejanja ali prekrška (najtežje kršitve v prilogi A), šola najprej preveri dogodke in obvesti policijo.

VI. ORGANIZIRANOST UČENCEV

21. člen (oddelčna skupnost)

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

Učenci oddelčne skupnosti volijo predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so javne ali tajne.

22. člen (skupnost učencev šole)

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

23. člen
(šolski parlament)

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je največ toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

VII. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

24. člen
(izostanek od pouka)

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno.

V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Izostanek do 5 delovnih dni opravičijo starši, daljšega pa zdravnik.

Če starši ne sporočijo vzroka v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti glede izostanka in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

25. člen
(napovedana odsotnost)

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek napovejo 3 dni prej, vendar ne več kot 5 dni v šolskem letu.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

26. člen
(odhod učenca od pouka)

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca.

27. člen

(odsotnost zaradi udeležbe na tekmovanju)

O odsotnosti zaradi sodelovanja na športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, kjer učenci sodelujejo v imenu šole, učitelj/organizator obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.

Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred dogodkom.

VIII. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

28. člen

(sistematski pregledi in cepljenje)

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo po programu Zdravstvenega doma Krško predvidoma za vse učence v vsakem letu šolanja, najmanj pa v 1., 3. in 5. razredu, medtem ko se v 8. razredu izvaja zgolj sistematski pregled. Za učence posebnega programa se sistematika in cepljenje izvajata glede na starost).

29. člen

(zobozdravstveno varstvo)

Zobozdravstveno sistematiko izvaja po programu pristojna zobozdravstvena ambulanta. Zdravstveni dom Krško na šoli redno izvaja program zobozdravstvene vzgoje za vse učence v obliki spodbujanja rednega in pravilnega čiščenja zob.

Skrb za higieno zob se dnevno izvaja v šoli. Učenci umijejo zobe po obroku v svoji učilnici na začetku naslednje ure oz. po navodilu učitelja.

30. člen

(dolžnost seznanitve)

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca (in drugih) v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

Ob opažanju bolezenskih znakov ali znakov slabega počutja pri otroku starši poskrbijo za počitek in okrevanje v domačem okolju in otroka ne vodijo v šolo.

V primeru epidemij in nalezljivih bolezni šola o tem obvešča starše v skladu z navodili pristojne institucije.

IX. KONČNE DOLOČBE

31. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Razredniki predstavijo pravila šolskega reda učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi tudi med šolskim letom.

Pravila šolskega reda začnejo veljati naslednji dan po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši z javno objavo na spletni strani šole.

S sprejetjem dokumenta prenehajo veljati Pravila šolskega reda z dne 8. 11. 2010.

Mnenje učiteljskega zbora: pozitivno, dne: 12. 9. 2019

Mnenje sveta staršev: pozitivno, dne 18. 9. 2019

Sprejetje na seji sveta zavoda: 18. 9. 2019

Predsednik sveta šole:

Klemen Leban

Ravnateljica:

dr. Barbara Smolej Fritz

Priloge:

A – Kršitve in ukrepi

B – Opis postopkov

C – Varnostni načrt za potovanja in druge organizirane dejavnosti v okviru šole

D – Varnosti načrt za potovanja

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA – PRILOGA A (kršitve, ukrepi)

LAŽJE KRŠITVE	
1.	Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez opreme za šport)
2.	Neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole (npr. tabore, šolo v naravi, ekskurzije, športne dneve)
3.	Motenje pouka
4.	Odklanjanje dela (učenec noče pisati, vendar pri tem ne moti ostalih)
5.	Prepisovanje pri preverjanju ali ocenjevanju znanja
6.	Neopravičeni izostanki do 6 ur
7.	Zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim
8.	Neopravičena odsotnost na dejavnostih izven prostorov šole (npr. taborih, šoli v naravi, ekskurziji, športnem dnevu)
9.	Neupoštevanje navodil učitelja, delavcev šole
10.	Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev
11.	Neprimeren prihod na kosilo/vrivanje/spuščanje
12.	Neprimerno ravnanje s hrano
13.	Slabo opravljanje oz. neopravljanje nalog dežurnega učenca (reditelja) za oddelek
14.	Onesnaževanje šole, šolskega prostora
15.	Namerno neupoštevanje pravil ločevanja odpadkov
16.	Neupoštevanje pravil knjižničnega reda
17.	Poškodba ali izguba knjige
18.	Neupoštevanje pravil vedenja med odmori
19.	Neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah –nesmotrna poraba toaletnega papirja in brisač ipd.
20.	Učenec v šoli ne skrbi za lastno zdravje in varnost
21.	Nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe in zadrževanje izven šolskega prostora
22.	Laganje, ki ni z namenom prikrivanja kaznivega dejanja
23.	Zvočno ali slikovno snemanje pouka brez namena zaničevanja in zasmehovanja ter objave in posredovanja tretji osebi oziroma javnosti
24.	Okrnitev ugleda šole brez škodljivih posledic
25.	Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena

Postopek	Ukrep
Pogovor učitelja z učencem	Ustno opozorilo učitelja s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo.
	Razgovor po pouku, zadržanje učenca v zvezi z reševanjem problema. Glede na kršitev je prisoten tudi razrednik, svetovalna služba ali ravnatelj.
	Opravljanje neopravljenih obveznosti izven predvidenega časa v dogovoru s starši.
	Osebnopravičilo učenca.
	Presedanje znotraj učilnice.
	Umik od pouka – učenec samostojno v prisotnosti strokovnega delavca predela vsebino učne snovi, pri kateri je motil pouk. Učitelj, ki je uporabil ta ukrep, preveri delo učenca in se z njim pogovori o vzrokih in posledicah težav. O odstranitvi od pouka šola obvesti starše.
	Učencu se ne dovoli opravljati tistih (športnih) vaj, pri katerih bi se lahko zaradi neustrezne opreme poškodoval. Namesto tega lahko opravlja primerne vaje.
	Prekinitev opravljanja preverjanja ali ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka in negativna ocena tega pisnega izdelka (ko gre za ocenjevanje znanja).
	vpis v e-asistenta ali po dogovoru v "SPREMLJANJE".
	Začasni odvzem naprave ali predmeta, s katerim učenec moti izvedbo pouka ali ogroža svojo oziroma tujo varnost. Predmet je potrebno shraniti na posebej za te namene določeno varovano mesto in o odvzemu obvestiti starše. Ob koncu pouka predmet, če je varno, prevzame učenec po pogovoru in z zavedanjem o kršitvi pravil šolskega reda in ustrezni nadaljnji (ne)uporabi naprave (sredstva). Če je potrebno, predmet prevzamejo starši.
Če ni mogoča varna udeležba, se učenca ne dovoli udeležbe na dogodku, prireditvi, športnem dnevu ali ekskurziji izven šole. Namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proces. Razrednik obvesti starše.	
Pogovor razrednika z učencem	Ustno opozorilo razrednika.
	Pisno obvestilo staršem (podpis).
	Vpis v e-asistenta, razrednik obvesti starše na govorilni uri.
	Učenec dobi neopravičeno uro (ure).
	Povečan nadzor nad učencem med odmori in po potrebi drugod.
	Alternativni ukrepi: opravljanje dela v korist razredne ali šolske skupnosti; odpravljanje povzročene nereda v določenih prostorih – učitelj presodi, kdaj naj učenec delo opravi in tudi koliko časa za to potrebuje; pomoč v knjižnici; pomoč pri urejanju zunanjih in notranjih šolskih površin; pomoč v OPB; dodatno dežurstvo.
	Zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov pri pouku s soglasjem in vednostjo staršev.
Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako.	
Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši	Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo.
	Vključitev v ustrezno pomoč, svetovanje.
Postopek pred tričlansko komisijo	Tričlanska komisija ugotovi težo kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili.

TEŽJE KRŠITVE

1.	Ponavljajoče se istovrstne kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki.
2.	Občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur.
3.	Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric ...).
4.	Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje.
5.	Prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih snovi v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole.
6.	Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin.
7.	Žaljivo govorjenje (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti, ver ...), javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti, ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti.
8.	Kajenje ter prinašanje nevarnih snovi in predmetov.
9.	Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev.
10.	Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev/namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z manjšo premoženjsko škodo.
11.	Ponarejanje, popraviljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil/ponarejanje podpisov in obvestil staršev.
12.	Učenec na ekskurziji, v šoli v naravi ne upošteva navodil, moti dejavnosti, ogroža sebe ali druge.
13.	Kršitev, ki s temi pravili ni opredeljena.

Postopek	Ukrep
Pogovor učitelja/razrednika z učencem	Ustno opozorilo učitelja/razrednika s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo.
	Osebno opravičilo učenca.
	Učenec zapiše ali pove razmišljanje o svojem vedenju – kaj je storil napačno, kako bi lahko ravnal bolje, kako bo popravil situacijo.
	Mediacija.
	Zadržanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov po pouku s soglasjem in vednostjo staršev.
	Vpis v e-asistenta.
	Razrednik obvesti starše ustno ali pisno (podpis, obvestilo staršem na govornilni uri).
	Odstranitev učenca od pouka in dejavnosti v šoli, prevzamejo ga starši.
	Začasen ali trajen odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti.
Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši	Ustno opozorilo strokovnega delavca ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, s pojasnilom, zakaj vedenje ni sprejemljivo.
	Vključitev v ustrezno pomoč, svetovanje, dopolnilni pouk.
Postopek pred tričlansko komisijo	Tričlanska komisija ugotovi težo kršitve in se opredeli za enega izmed ustreznih ukrepov v skladu s temi pravili.
Postopek izrekanja vzgojnega opomina	Učencu se izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli.

NAJTEŽJE KRŠITVE

1.	Uporaba sredstev in naprav na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb.
2.	Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole, vrstniško nasilje.
3.	Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja).
4.	Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
5.	Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.
6.	Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje.
7.	Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih snovi in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevi dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
8.	Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico najtežjo kršitev.
9.	Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev/namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo.
10.	Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja.
11.	Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami.
12.	Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo.
13.	Laganje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja.
14.	Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja.
15.	Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja.

Postopek**Ukrep**

Odstop obravnave kršitve pristojnim institucijam

Odstop zadeve pristojni instituciji

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA – PRILOGA B (opis postopkov)

POGOVOR UČITELJA Z UČENCEM

1. Učitelj čim prej po ugotovljeni kršitvi pokliče učenca v diskreten prostor.
2. Učitelj učencu razloži, kakšno kršitev je ugotovil.
3. Učenec lahko poda svoje mnenje o učiteljevi ugotovitvi.
4. Učitelj ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda, in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
5. Učitelj zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem v eA oz. obvesti razrednika.

POGOVOR RAZREDNIKA Z UČENCEM

1. Oseba, ki je zaznala kršitev (učitelj, drug delavec šole, učenec) mora ustno seznaniti razrednika učenca, ki naj bi kršil pravila šolskega reda, z vrsto kršitve in imenom kršitelja.
2. Razrednik čim prej po prejetem ustnem obvestilu pokliče učenca v diskreten prostor.
3. Razrednik učencu razloži, kdo in kakšno kršitev je ugotovil.
4. Učenec lahko poda svojo izjavo glede prejšnje točke.
5. Razrednik ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
6. Če razrednik nesporno ugotovi, da je učenec kršil pravila šolskega reda in je v teh pravilih za ugotovljeno kršitev predpisan ukrep, na podlagi načela individualizacije vzgojnih ukrepov izreče učencu vzgojni ukrep, ki je sorazmeren s težo in pogostostjo kršitve.
7. Razrednik zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem v eA in obvesti starše.

POSTOPEK PRED TRIČLANSKO KOMISIJO

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev, za katero je smiseln postopek pred tričlansko komisijo, čim prej, najkasneje pa v roku treh delovnih dni od ugotovljene kršitve, obvesti razrednika. V obvestilu navede ime kršitelja in čim bolj podrobno opiše ugotovljeno kršitev.
2. Razrednik obvesti ravnatelja, ki imenuje tričlansko komisijo.
3. Razrednik je član tričlanske komisije. Sestanek skliče čim prej, najkasneje pa v treh dneh po prejemu obvestila o ugotovljeni kršitvi.
4. Na zasedanju tričlanske komisije morajo biti prisotni vsi trije člani.
5. Tričlanska komisija preuči dejansko stanje. Po potrebi povabi prijavitelja in kršitelja, da povesta dodatne informacije, ki lahko komisiji pomagajo pri razreševanju zadeve. Kršitelj lahko poda izjavo izključno s soglasjem staršev, ki so lahko pri podajanju izjave prisotni.
6. Tričlanska komisija opredeli težo kršitve. Kadar ne gre za najtežjo kršitev, predlaga ustrezen postopek, lahko pa tudi neposredno ukrep proti kršitelju. Pri tem mora upoštevati posebne potrebe, prištevnost in starost kršitelja.

7. Če tričlanska komisija ugotovi, da je kršitev najtežje vrste, zadevo nemudoma odstopi pristojnim institucijam.
8. Svoje ugotovitve komisija zapiše v zapisniku, ki ga pošlje ravnatelju šole, kršitelju in njegovim staršem, en izvod pa preda v svetovalno službo.

ODSTOP OBRAVNAVE KRŠITVE PRISTOJNIM INSTITUCIJAM

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev ali ji je bila zaupana informacija o kršitvi, o tem nemudoma ustno obvesti vodstvo šole ali svetovalnega delavca in razrednika. Vodstvo šole o tem zapiše uradni zaznamek.
2. Oseba, ki je obvestilo prejela, nemudoma pokliče pristojno institucijo.
3. Pristojna institucija prevzame vodenje postopka. Šola mora na zahtevo institucije zagotoviti svoje sodelovanje z institucijo.

POGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE, RAZREDNIKA, VODSTVA ŠOLE IN UČENCA S STARŠI

1. Razrednik koordinira termin pogovora z vsemi sodelujočimi.
2. Na podlagi načela kontradiktornosti (z obojestranskimi izjavami) se razčisti konkretno dejansko stanje kršitve.
3. Vodstvo šole izreče ustrezni ukrep.
4. Pogovor razrednik zapiše v zapisnik. Podpišejo ga vsi udeleženi, ki prejmejo izvod tega zapisnika. Zapisnik se hrani v osebni mapi učenca.

POSTOPEK IZREKANJA VZGOJNEGA OPOMINA

1. Postopek je predpisan v zakonodaji (gl. Zakon o osnovni šoli).

Medsebojno obveščanje

POGOVOR RAZREDNIKA S STARŠI

1. Razrednik se s starši ustno ali pisno dogovori za sestanek, ki mora biti v prostorih šole.
2. Razrednik se, ne glede na izid pogovora, samostojno odloči za ukrep, ki ga bo izrekel kršitelju.
3. Po pogovoru razrednik zapiše zaznamek.

RAZREDNIK OBVESTI STARŠE

1. Razrednik sestavi pisno obvestilo staršem, v katerem navede učenčevo kršitev.
2. Pisno obvestilo razrednik pošlje staršem kršitelja s priporočeno pošto.
3. Če razrednik v roku treh delovnih dni ne prejme podpisane vsebine ali dvomi, da so jo resnično podpisali starši kršitelja, obvesti starše s priporočeno pošto.

POGOVOR UČITELJA Z RAZREDNIKOM

1. Učitelj, ki je zaznal kršitev, diskretno obvesti razrednika učenca, ki je storil kršitev. Predstavi mu zadevo.
2. Razrednik začne postopek v skladu s pravili šolskega reda.
3. Učitelj in razrednik zapišeta uradni zaznamek o pogovoru.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA – PRILOGA C

PRAVILA DEŽURANJA dežurnih učiteljev in drugih zaposlenih

Učitelji in drugi zaposleni dežurajo na določenih mestih po določenem urniku. Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v straniščih in v učilnicah ter pomagajo rediteljem.

Pravila dežuranja pred poukom

- a. Varstvo poteka od 6.20 do 7.20.
- b. V času dežuranja se izvaja varstvo učencev, ki pridejo v tem času z organiziranim prevozom.
- c. Dežuranje izvajajo prisotni varuhi in spremljevalci (po razporedu).
- d. Dežurni varuh skrbi, da učenci odložijo oblačila in obutev na svoje mesto v garderobi.
- e. Dežurni varuh preveri, ali so učenci obuti v copate, in jih po potrebi napoti po rezervne copate.
- f. Varuh vpisuje čas prihoda učencev.
- g. Dežurni varuh vse nepravilnosti in poškodbe sproti javlja vodstvu šole.
- h. Ob 7.20 varuh pospremi učence na hodnik v nadstropju, kjer jih prevzame dežurni učitelj.

Pravila dežuranja na hodniku v nadstropju pred poukom

- a. Dežurstvo poteka od 7.15 do 7.50 (do zvonjenja) na hodniku za vse učence, od 7.50 do 8.00 za učence PPVI v dežurni učilnici.
- b. Od 7.30 do 7.50 dežurata dva učitelja, od 7.50 do 8.00 eden.
- c. Dežurna učitelja zjutraj pregledata hodnik v celoti (tudi materialno stanje v učilnicah, v toaletnih prostorih).
- d. Pred poukom se lahko učenci zadržujejo v dogovorjeni učilnici.
- e. V učilnicah se učenci zadržujejo izjemoma z vednostjo dežurnega učitelja, sicer so do zvonjenja na hodniku ob prisotnosti spremljevalca/varuha.
- f. Dežurna učitelja izvajata nadzor na hodniku in v učilnicah.
- g. Ob zvonjenju opozorita učence, da sedejo na svoja mesta v učilnicah in počakajo na učitelja.
- h. En dežurni učitelj pospremi učence PPVI v dogovorjene učilnice, kjer počakajo z varuhom, oz. v dežurno učilnico.
- i. Dežurni učitelj vse nepravilnosti in poškodbe sproti javlja vodstvu šole.
- j. Ob 8.00 učence PPVI prevzamejo učitelji.
- k. Ob koncu dežurstva učitelj pogasne nepotrebne luči na hodnikih.

Pravila dežuranja v jedilnici v času malice - za OŠ NIS in PPVI

- a. Dežurstvo poteka od 9.25 do 9.45.
- b. Učitelj, ki ima pouk drugo šolsko uro, pripelje učence na malico po koncu ure.
- c. Dežurni učitelj v jedilnici poskrbi, da učenci urejeno delijo in vzamejo malico, jo primerno pojedjo in pospravijo za sabo.

- d. Po potrebi učitelj, ki učence pripelje k malici, sedi z njimi in poskrbi, da pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano.
- e. Učenci lahko posamično zapuščajo jedilnico in se vračajo na hodnik v nadstropju, če ni dogovorjeno drugače.
- f. Učenci prvega triletja zapustijo jedilnico v spremstvu učitelja, ki jih poučuje tretjo uro.
- g. Dežurni učitelj vse nepravilnosti in poškodbe sproti javlja vodstvu šole.

Za PPVI velja, da po potrebi učitelj, ki učence pripelje k malici (oz. ki tisto uro izvaja pouk), sedi z njimi in poskrbi, da pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano.

Pravila dežuranja na hodniku v času malice

- a. Dežurstvo poteka od 9.25 do 9.45.
- b. Dežurni učitelj izvaja nadzor na hodniku in v učilnicah.
- c. V učilnicah se učenci zadržujejo izjemoma z vednostjo dežurnega učitelja, sicer so do zvonjenja na hodniku.
- d. Dežurni učitelj ob zvonjenju opozori učence, da sedejo na svoja mesta v učilnicah in počakajo na učitelja.
- e. Učence PPVI v učilnice pospremi učitelj, ki to uro izvaja pouk.
- f. Dežurni učitelj vse nepravilnosti in poškodbe sproti javlja vodstvu šole.

Pravila dežuranja v jedilnici v času kosila - za OŠ NIS

- a. Dežurstvo poteka od 12.10 do 12.20.
- b. Dežurni učitelj v jedilnici poskrbi, da učenci urejeno delijo in vzamejo kosilo, ga primerno pojedjo in pospravijo za sabo.
- c. Učenci, ki s peto uro zaključijo pouk, gredo najprej v OPB in nato pridejo na kosilo v spremstvu učitelja OPB.
- d. Če imajo učenci pouk peto in šesto šolsko uro, pridejo na kosilo z učiteljem, ki jih je poučeval peto uro.
- e. Po potrebi učitelj, ki učence pripelje h kosilu, sedi z njimi in poskrbi, da pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano.
- f. Učenci zapuščajo jedilnico v spremstvu učitelja OPB oz. učitelja, ki ima šesto uro z njimi pouk, če ni dogovorjeno drugače.
- g. Dežurni učitelj vse nepravilnosti in poškodbe sproti javlja vodstvu šole.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA – PRILOGA D

VARNOSTNI NAČRT ZA POTOVANJA IN DRUGE ORGANIZIRANE ODSOTNOSTI V OKVIRU ŠOLE

NOSILEC – ORGANIZATOR DEJAVNOSTI	<ul style="list-style-type: none"> • Organizator dejavnosti (učitelj ...) pripravi program dejavnosti (datum, kraj, uro odhoda, prihoda, raspored dejavnosti, seznam sodelujočih učencev in učiteljev, spremljevalcev, posebnosti glede prihoda/odhoda iz šole, posebnosti glede prehrane ...). • Dan pred odhodom organizator (nosilec dejavnosti) seznanji učitelja spremljevalca s programom (z navodili za izvajanje dejavnosti, seznamom učencev, varnostnim načrtom), opozori na morebitne nevarnosti (živali, vozila ...). • Poskrbi, da ob prihodu na cilj iz vozila izstopi najprej učitelj, ta preveri, če je varno, nato izstopijo še učenci. • Po končani dejavnosti preveri prisotnost in da vozniku navodila za odhod. • Pred odhodom pregleda prevozno sredstvo zaradi nastanka morebitne škode ali pozabljenih stvari učencev. Če so učenci pustili odpadke, vodja poskrbi, da počistijo za sabo in šele nato varno zapustijo vozilo. • V primeru kakršnekoli nesreče poskrbi za zdravniško intervencijo oz. prevoz ponesrečenega do zdravstvene oskrbe in o tem obvesti starše (skrbnike) in vodstvo šole. • Skrbi, da odhod in povratek z organizirane dejavnosti ni prezgoden ali prepozen, da ne bi učenci sami hodili po temi od doma ali domov. Če iz objektivnih razlogov to ni mogoče, se učitelj s starši dogovori o prevzemu otroka.
VODSTVO ŠOLE	<p>Na osnovi programa vodstvo šole zagotovi in odredi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potni nalog v tajništvu šole; • prevoz (avtobus, kombi, vlak); • spremljevalce za zagotovitev varnosti in nadzora – število spremljevalcev je pogojeno z normativom oz. naravo potovanja, zahtevnostjo; • za učenca z izrazito vedenjsko problematiko se dodeli spremljevalec, ki je odgovoren samo zanj.
RAZREDNIK	<ul style="list-style-type: none"> • Najmanj en dan pred načrtovano aktivnostjo seznanji učence s programom in pravili ustreznega vedenja. • Opozori učence, da na dejavnost ne prinašajo nevarnih predmetov, ki bi utegnili ob nepravilnem ravnanju poškodovati katerega od učencev. • Če starši pisno sporočijo namero o kasnejši priključitvi ali predčasnem odhodu otroka z dejavnosti, razrednik pri organizatorju dejavnosti preveri, ali je glede na program dejavnosti to mogoče, in obvesti starše. V tem primeru starši oddajo/prevzamejo otroka.
UČITELJ/	<ul style="list-style-type: none"> • Neposredno pred odhodom učitelj/spremljevalec preveri prisotnost učencev po seznamu.

SPREMLJEVAL EC	<ul style="list-style-type: none"> • Med vožnjo/hojo so spremljevalci razporejeni tako, da se skupina začne in/ali zaključi s spremljevalcem. • Pri opravljanju sprotne aktivnosti (nabava kart, kosila ipd.), pri čemer vodja skupine zapusti skupino, mora zadolžiti enega od ostalih spremljevalcev za zavarovanje njegove skupine. • Vsako oddaljevanje učencev in spremljevalcev od skupine je pogojeno z dogovorom vodje dejavnosti oziroma skupine. • Vsak učitelj oz. spremljevalec je zadolžen za največ 6 učencev. • Ne glede na to, če pri dejavnosti sodeluje aktivno ali ne, ves čas spremlja in nadzoruje svojo skupino učencev in je zanje odgovoren. • Upošteva učenčeve specifične oz. fiziološke potrebe (prehrana, osebna higiena, WC ...).
STARŠI	<ul style="list-style-type: none"> • Pred začetkom dejavnosti obvestijo učitelja o morebitnih zdravstvenih težavah (epileptični napadi, srčni bolniki, astmatiki ...) otroka in se dogovorijo o varnosti udeležbe. • Če se otrok dejavnosti priključi kasneje ali jo zapusti prej, odgovornost zanj v tem času prevzamejo starši, kar izjavijo v pisnem obvestilu o kasnejšem prihodu oz. predčasnemu odhodu, ki ga oddajo razredniku otroka. • Če je to mogoče, osebno oddajo/prevzamejo otroka.
UČENCI	<ul style="list-style-type: none"> • Na dejavnost se pripravijo po navodilih (oprema, potrebščine, prehrana). • Upošteevajo navodila učiteljev oz. spremljevalcev in ne zapuščajo skupine. • V gostiščih ne naročajo alkoholnih pijač. • Na prevoznem sredstvu, s katerim potujejo, so pripeti z varnostnim pasom, če je na razpolago. • V primeru daljših potovanj, ki vključujejo tudi nočitve, spoštujejo dogovorjeni urnik in čas za počitek.

POTOVANJE Z VLAKOM:

Spremljevalci poskrbijo za varen dostop na železniški peron, kjer stoji vlak. Če na vlak čakajo ob odhodu ali povratku, skupine stojijo v varni oddaljenosti od prvega železniškega tira. Ob vstopanju in izstopanju pazijo zlasti na mlajše učence. Med vožnjo učenci sedijo na svojih sedežih. Okna so praviloma zaprta. Po en učitelj sedi ob vhodnih vratih, ki vodijo iz vagona k vratom za vstop/izstop. Učenci sami ne prehajajo med vagoni.

Neupoštevanje navodil predstavlja hujšo kršitev delovne dolžnosti delavcev šole in hujšo kršitev učencev.