OŠ ALOJZA GRADNIKA
DOBROVO

PRILOGA 3

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

PRAVILA UKREPANJA, RAVNANJA IN OBNAŠANJA V ŠOLSKEM PROSTORU IN NA ORGANIZIRANIH DEJAVNOSTI IZVEN ŠOLSKEGA PROSTORA

september 2026



KAZALO VSEBINE

1 PRAVILA UKREPANJA, RAVNANJA IN OBNAŠANJA PRI ORGANIZIRANIH DEJAVNOSTIH IZVEN ŠOLSKEGA PROSTORA 3
2 POSEBNA PRAVILA V SPECIALIZIRANIH UČILNICAH IN V ŠOLSKI KNJIŽNICI 4
2.1 TELOVADNICA IN IGRIŠČE 4
2.2 UČILNICA FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE 4
2.3 GOSPODINJSKA UČILNICA 5
2.4 RAČUNALNIŠKA UČILNICA 5
2.5 UČILNICA TEHNIKE IN TEHNOLOGIJE 5
2.6 ŠOLSKI VRT 6
2.7 ŠOLSKA KNJIŽNICA 6

1 PRAVILA UKREPANJA, RAVNANJA IN OBNAŠANJA PRI ORGANIZIRANIH DEJAVNOSTIH IZVEN ŠOLSKEGA PROSTORA

Pri organiziranih dejavnosti izven šolskega prostora je poleg ostalih dokumentov (Pravila šolskega reda, Načrt šolskih poti, Načrt šole za ukrepanje ob nujnih stanjih in zagotavljanju pogojev za ukrepanje), potrebno upoštevati še dodatna pravila.

Organizirane dejavnosti izven šolskega prostora so lahko naslednje:

- dan dejavnosti,
- šola v naravi,
- bivanje v CŠOD,
- interesna dejavnost (pevski zbor, pohodništvo, prostovoljstvo itd.),
- tekmovanja,
- tabori (za nadarjene itd.),
- projekti (Erazmus itd.),
- drugo.

Vodja dejavnosti predhodno izdela načrt, s katerim morajo biti seznanjeni učenci, starši, razrednik, spremljevalci in vodstvo. Najkasneje dan pred dejavnostjo mora biti načrt oddan in odobren pri vodstvu šole.

Načrt dejavnosti mora vsebovati:

- namen, učne cilje in potek dejavnosti,
- opis relacije s časi odhodov, prihodov in morebitnih nastanitev in stroškov,
- poimenski seznam udeležencev – učencev in spremljevalcev,
- ukrepe za varno izvedbo dejavnosti,
- seznanitev staršev,
- pripravo učencev in njihove obveznosti.

Vodja pripravi tudi alternativni program za učence, ki ostanejo v šoli.

Vodstvo šole glede na načrt, poskrbi za prevoz, v kolikor je to potrebno in odredi spremljevalce glede na normative in obliko dneva dejavnosti. V primeru šole v naravi, je vodstvo šole dolžno določiti pedagoškega vodjo, ki organizira šolo v naravi ter priskrbeti zadostno število usposobljenih učiteljev in vaditeljev.

Po končani dejavnosti spremljevalci poročajo o posebnostih, ki so spremljale dejavnost, vodja pa pripravi poročilo o dejavnosti.

Spremljevalci:

- morajo biti razporejeni tako, da so vsi učenci pod nadzorom. Učitelji spremljevalci naj bodo, če je le mogoče, razporejeni tako, da spremljajo tiste učence, ki jih poznajo.
- se morajo pred ekskurzijo informirati, ali imajo učenci težje zdravstvene težave (npr. astmatiki, srčni bolniki, epileptiki, alergije...).
- so v primeru nezgode ali bolezni dolžni poskrbeti za ustrezno zdravniško intervencijo in o tem čim hitreje obvestiti starše. Tudi v takem primeru mora vsaj eden od spremljevalcev ostati pri skupini učencev.
- med potekom dejavnosti ne smejo zapuščati skupine. V izjemnih primerih, ko je to zaradi višje

sile nujno, morajo za zavarovanje svoje skupine zadolžiti ostale spremljevalce.

V primeru, da določen učenec ali skupina učencev krši pravila, ki veljajo na določeni dejavnosti, organizirani izven šolskih prostorov, učitelj ali razrednik ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda.

Starši učencev, ki so na dejavnostih odsotni brez obvestila ali predhodne najave, poravnajo stroške prevoza.

2 POSEBNA PRAVILA V SPECIALIZIRANIH UČILNICAH IN V ŠOLSKI KNJIŽNICI

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

2.1 TELOVADNICA IN IGRIŠČE

Pravila uporabe telovadnice in športnih površin:

- Učenci vstopajo v telovadnico med odmori le v primeru organizirane dejavnosti (rekreativni odmor).
- Učenci se v telovadnici in na športnem igrišču zadržujejo le ob prisotnosti učitelja oziroma druge odgovorne osebe.
- Športne rekvizite, lestve, drogove, žled in vrvi učenci uporabljajo le z dovoljenjem učitelja.
- Vsako okvaro orodja med šolskim letom je potrebno javiti hišniku, medtem pa se telovadnega orodja v okvari ne sme uporabljati.
- Učitelji morajo pri vajah skrbeti za varno izvedbo tako, da učenca varujejo sami ali s pomočjo drugih učencev.
- Učenci v garderobo vstopijo, ko jo zapustijo učenci, ki so pred njimi imeli pouk.
- Pred začetkom pouka športa učenci počakajo učitelja na dogovorjenem mestu.
- Po končani uri športa učenci pospravijo uporabljene rekvizite, se preoblečejo in pravočasno zapustijo garderobo.
- Žvečenje med uro ni dovoljeno!

Športna oprema

Pri uri športa morajo učenci imeti:

- ustrezno obutev: copati z gumo ali športni copati, ki so namenjeni le za šport v telovadnici (športne copate in športno opremo učenci hranijo v svojih omaricah),
- ustrezna športna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka (v primeru, da je hladneje kot 10 °C);
- ustrezno urejeni lasje (speti).

Nakita in dragocenosti učenci ne nosijo pri uri športa.

Športna vzgoja je vzgojno-izobraževalni proces s povečano možnostjo poškodb, zato naj učenci dosledno upoštevajo navodila učitelja.

2.2 UČILNICA FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE

- Učitelj ali laborant mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.

- Učitelj oziroma laborant se na pouk ustrezno pripravi, pred uporabo preveri brezhibnost opreme, pripomočkov in naprav ter upošteva veljavna varnostna navodila.
- Učenci električne naprave, laboratorijsko opremo, nevarne kemikalije in druge nevarne pripomočke uporabljajo le pod neposrednim nadzorom učitelja oziroma laboranta.
- Pri delu z nevarnimi snovmi ali postopki se zagotavljajo ustrezni varnostni ukrepi, vključno z učinkovitim prezračevanjem prostora.
- Nevarne kemikalije, nevarni pripomočki in naprave se hranijo v zaklenjenih prostorih oziroma omarah, dostop do njih pa je dovoljen le pod nadzorom učitelja oziroma laboranta.
- Učitelji, laboranti in učenci pri delu z večjim tveganjem uporabljajo predpisano osebno varovalno opremo (npr. zaščitna očala, zaščitne rokavice, zaščitno haljo).

2.3 GOSPODINJSKA UČILNICA

V gospodinjski učilnici poteka praktičen pouk.

- V gospodinjski učilnici učenci po navodilih učitelja in v skladu z delovnim procesom uporabljajo posodo, živila, gospodinjske aparate ter druge pripomočke, pri čemer skrbijo za varno in odgovorno ravnanje.
- Poskrbijo za osebno higieno in zaščito (zaščitna obleka, speti lasje, umite roke).
- Pripravijo in uredijo delovno mesto, pripomočke ter živila.
- Delo izvajajo po navodilih učitelja in v skladu z receptom oziroma navodili za delo.
- Po končanem delu očistijo in pospravijo delovno mesto.
- Smeti odlagajo v koš za smeti.

2.4 RAČUNALNIŠKA UČILNICA

Obisk računalniške učilnice:

- Obisk računalniške učilnice načrtuje posamezen učitelj skladno z urnikom računalniške učilnice. Po potrebi se v pouk vključuje tudi računalničar in organizator informacijskih dejavnosti.
- Ob vsakem obisku učilnice se učenci vpišejo v evidenčni obrazec.
- Učenci delajo po navodilih in uporabljajo samo predvideno programsko opremo, v nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja. Vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo.
- Za tiskanje dokumentov mora učenec imeti dovoljenje učitelja.
- Prepovedano je obiskovanje spornih strani na internetu (teroristična aktivnost, pornografija).

Uporaba IKT pripomočkov (tablični in prenosni računalniki):

- Tablični računalniki se hranijo v zbornici šole, v zato posebej namenjeni omari. Prenosni računalniki se na matični šoli hranijo v posebni omari v učilnici slovenščine, na podružnični šoli pa v računalniški učilnici.
- Učitelji se rabe IKT pripomočkov poslužujejo pri izvedbi pouka. Po IKT pripomočke pošljejo IKT učence.
- Ob vračanju učitelji skupaj z IKT učenci preverijo stanje pripomočkov.

2.5 UČILNICA TEHNIKE IN TEHNOLOGIJE

- Učenci skrbijo za red, čistočo in urejenost delovnega mesta ter prehodov.
- Orodje, pripomočke, naprave in stroje uporabljajo le po navodilih in pod nadzorom učitelja.

- Po končanem delu očistijo delovno mesto ter orodje in pripomočke vrnejo na predvideno mesto.
- Pri delu uporabljajo predpisano osebno varovalno opremo (npr. zaščitna očala, masko, zaščitna sredstva), kadar to zahteva narava dela.
- Strojev in električnih naprav učenci ne uporabljajo samostojno. Med delovanjem strojev ostanejo pri delovnem mestu, posegi v stroj pa so dovoljeni šele po njegovem izklopu in popolni zaustavitvi.

2.6 ŠOLSKI VRT

- Rastline, plodove, semena, zemljo in druge naravne materiale uporabljam le za namen učnega dela ter po navodilih učitelja. Brez dovoljenja ne trgamo, ne pobiramo in ne odnašamo rastlin, pridelkov ali semen.
- Učenci uporabljajo primerno obutev in oblačila ter po potrebi osebna varovalna sredstva.
- Vrtno orodje in pripomočke učenci uporabljajo pravilno, varno in izključno za njihov namen. O vsaki poškodbi, okvari opreme ali drugi nevarnosti takoj obvestijo učitelja.
- Odpadke sproti ločujejo ter jih odlagajo v za to namenjene zabojnike oziroma na kompost.
- Šolski vrt ohranjajo čist, urejen in prijeten za vse uporabnike.

Šolski vrt se lahko uporablja tudi za namen pouka na prostem.

2.7 ŠOLSKA KNJIŽNICA

Članstvo in izposoja knjižničnega in drugega gradiva

- Člani šolske knjižnice so vsi učenci šole in vsi zaposleni na šoli. Članarine ni.
- Uporabniki knjižnice si lahko izposojajo knjige na dom ali v čitalnico. Knjižno gradivo si učenci lahko izposodijo tudi med poletnimi počitnicami. Knjige (strokovne in leposlovne) se lahko izposojajo za 14 dni.
- Vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega roka podaljšati še za 14 dni ali več, če ni rezervirana za drugega uporabnika. Knjige, ki so namenjene za domače branje je potrebno vrniti v določenem času, da si jih lahko izposodijo še ostali učenci in jih ni mogoče podaljšati.
- Revije se izposojajo v prostorih knjižnice in čitalnice.
- Učenci 1. razreda imajo organizirano izposojo pod vodstvom učiteljice oz. vzgojiteljice in knjižničarke enkrat tedensko.

Odnos do knjižničnega gradiva

- S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo.
- Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo nadomesti uporabnik z novim ali s po vsebini enakovrednim gradivom v dogovoru s knjižničarko.

Obnašanje v prostorih knjižnice in čitalnice

- Knjižnica je namenjena branju, pisanju domačih nalog, seminarskih nalog, učenju. Delo poteka v tišini.
- V knjižnici ni dovoljeno pitje in hranjenje.
- Če se učenec v prostorih knjižnice in čitalnice neprimerno obnaša kljub opozorilom knjižničarke, mora za tisti dan zapustiti knjižnico.