

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ BRINJE GROSUPLJE

I. Dolžnosti in odgovornosti učenca so, da:

- spoštuje pravila obnašanja,
- izpolnjuje šolske obveznosti,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole,
- redno in točno obiskuje pouk in druge dejavnosti,
- drugih učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- spoštuje pravila šolskega reda in hišni red šole,
- varuje premoženje šole, odgovorno ravna s premoženjem šole ter z lastnino drugih učencev in delavcev šole,
- se spoštljivo vede do drugih učencev in zaposlenih na šoli,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice in
- sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

II. Načini zagotavljanja varnosti

a) Dežurstva

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učenci in zaposleni opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.

Na šoli organiziramo naslednje oblike dežurstev:

• **Dežurstvo učencev ob glavnem vhodu v šolo.**

Dežurstvo ob obeh vhodih opravljajo učenci 7., 8. in 9. razreda, ki so seznanjeni s Pravilnikom o dežuranju učencev OŠ Brinje Grosuplje in se po njem ravnaajo. Naloge dežurnih učencev ob vhodu so navedene v Prilogi 1.

• **Dežurstvo v oddelku**

Dežurstvo v oddelku praviloma opravljajo po trije učenci vsakega oddelka, ki jih določi razrednik na uri oddelčne skupnosti pred tednom, v katerem dežurajo. Podrobna navodila za dežurne učence v razredu so v Prilogi 3.

• **Dežurstvo učiteljev**

Učitelji opravljajo naslednje oblike dežurstva:

- dežurstvo v jutranjem varstvu (6.30 – 8.30),
- dežurstvo v učilnici 5 med 7.30 in 8.30 za učence, ki niso v jutranjem varstvu in pridejo predčasno v šolo,
- dežurstvo v učilnicah med malico (10.05 – 10.20),
- dežurstvo na hodnikih in v šolski avli med glavnim odmorom (10.20 – 10.30),
- dežurstvo v šolski jedilnici v času kosila (12.10 – 12.40, 12.50 – 13.30 ter od 13.45 – 14.15),
- varstvo vozačev (po potrebi glede na odhode avtobusov),
- dežurstvo v garderobah učencev (7.30 – 8.30).

Podrobna navodila za dežurne učitelje so dodana kot Priloga 2.

b) Pouk, ekskurzije in dnevi dejavnosti

Pravila šolskega reda in s tem tudi hišnega reda veljajo pri pouku in tudi v programih in dejavnostih, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, naravoslovni in tehniški dnevi, ekskurzije, šola v naravi ipd. ter na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji OŠ Brinje Grosuplje, ter na prevoznih sredstvih, s katerimi šola organizira prevoze učencev.

Če učenec ogroža zdravje in varnost ali onemogoča ustrezno izvedbo dneva dejavnosti, učitelj pokliče starše, naj pridejo po otroka.

V kolikor se predvideva, da bi učenec lahko s svojim neprimernim vedenjem, z neupoštevanjem pravil ... onemogočal varno in kvalitetno izvedbo dneva dejavnosti, delujemo skladno s 50. členom Zakona o osnovni šoli. Takšnemu učencu se lahko prepove udeležba na ŽVN, postopa pa se prav tako skladno s 50. členom Zakona o osnovni šoli.

Na dan dejavnosti, ki poteka na terenu izven šole, je organizator dolžan vzeti torbo s prvo pomočjo, ki jo predhodno pregleda.

Če učenec pride na dan dejavnosti kljub predhodnim opozorilom z neustrezno obutvijo in s pomanjkljivo opremo, zanj učitelj ne more in ne sme prevzeti odgovornosti. V tem primeru šola obvesti starše, naj pridejo po otroka. Otrok se z neustrezno obutvijo/s pomanjkljivo opremo dneva dejavnosti ne sme udeležiti.

c) Prireditve na šoli

Na vseh prireditvah v šoli za varnost in red skrbijo dežurni učitelji, lahko tudi ob pomoči staršev oz. varnostne službe in policije.

d) Ravnanje v primeru nesreč/nezgod

V primeru nezgode/nesreče prisotni strokovni delavec poskrbi za ustrezno pomoč učencu in o nezgodi takoj obvesti starše učenca in vodstvo. Po potrebi pokliče prvo pomoč. Če je potrebno, vodstvo (oz. svetovalna služba) o nesreči obvesti policijo. O vsaki poškodbi strokovni delavec napiše zapisnik ter ga izroči pomočniku ravnatelja. Če učenec ostane v šoli, se s poškodbo seznanijo učitelji, ki učenca ta dan počujejo. Vsi ga opazujejo in se ustrezno odzovejo v primeru kakršnihkoli sprememb učenca, ki bi lahko bile posledica nezgode.

e) Ravnanje v izrednih razmerah

V času izrednih razmer ali ko se take razmere pričakujejo, je glavna in osnovna naloga vseh delavcev šole, še posebno pa izvajalcev pedagoškega dela, da poskrbijo za varnost učencev. V teh primerih je nujno upoštevati vsa navodila, ki jih izdajajo odgovorni in vodilni delavci ali ustrezni štabi.

V primerih, ko je treba kar najhitreje zapustiti šolsko poslopje, izvajalci programa neposredno vodijo učence posameznih oddelkov ali skupin, ne glede na razredništvo, ter skupaj z njimi odidejo na dogovorjeni prostor, kjer se zagotavlja večja varnost.

Oddaljevanje učencev od skupine ali oddelka v času izrednih razmer brez posebnega dovoljenja ni dovoljeno. Pri hitrem zapuščenju šolskih prostorov izvajalci programov vzamejo s seboj osnovno pedagoško dokumentacijo, t.j. dnevnik. Učenci se v takih primerih dosledno ravnavajo po navodilih strokovnega delavca.

III. Pravila obnašanja in ravnanja ter vzgojni ukrepi

V tabeli, ki sledi na naslednjih straneh, so navedena pričakovana vedenja učencev ter predvidena odstopanja (pozitivna in negativna). Navedena so vedenja, ki jih spodbujamo in pohvalimo, ter kršitve in ustrezni ukrepi v primeru kršitev.

Pozor! Vse navedene kršitve, pohvalna vedenja in ukrepi so zgolj ilustrativni. Strokovni delavec lahko učencu izreče vzgojni ukrep tudi za kršitev/pohvalno vedenje, ki ni napisana/napisano, oz. se odloči za drugačen ukrep od predvidenega, upoštevajoč načela vzgojnega delovanja (navedena v Vzgojnem načrtu OŠ Brinje Grosuplje) ter točko 2. 4 Vzgojnega načrta OŠ Brinje Grosuplje.

Zaradi večjega pregleda navajamo področja spremljanja, in sicer:

Področje	Strani
POUK (tudi DN, izostanki)	4, 5
DNEVI DEJAVNOSTI	6
ODMORI, PROSTI ČAS (tudi interesne dejavnosti)	7
MALICA, KOSILO	8
DEŽURSTVO	9
PIREDITVE	9
ZDRAVJE, VARNOST (kajenje, alkohol, droge, energijske pijače, pirotehnika, spolno nadlegovanje)	10
ŠOLSKI INVENTAR, ČISTOČA, LASTNINA UČENCEV, DELAVCEV ŠOLE (tudi razvrščanje odpadkov, GSM)	11, 12
ODNOS DO SOLJUDI, MEDSEBOJNA KOMUNIKACIJA	13, 14
DOKUMENTACIJA, DOPISI	15
KNJIŽNICA	16

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>PREDVIDENI UKREP V PRIMERU KRŠITVE</i>
POUK	<p>So prizadevni ter dosegajo skladno s svojimi sposobnostmi oz. vedenjskimi značilnostmi najboljše možne rezultate.</p> <p>Izkažejo bistven napredek v znanju/obnašanju v primerjavi s preteklim šolskim letom.</p>	<p>Učenci se ustrezno pripravijo na pouk: k pouku ne zamujajo in pravočasno pripravijo vse potrebščine.</p> <p>Redno obiskujejo pouk in druge oblike VIZ dela, izostajajo le iz opravičljivih razlogov.</p> <p>Učenci med poukom ne žvečijo, ne jedo in ne pijejo. Po končanem pouku pospravijo stvari, ki so jih potrebovali, poravnajo stole in mize.</p>	neopravičeno zamujanje k pouku	Učitelj, ki vodi uro, vpiše zamudo v dnevnik. Razrednik vodi evidenco zamud. Učenca dvakrat opozori, ob tretji (3.) zamudi mu podeli neopravičeno uro (in za vsak naslednji izostanek ponovno neopravičeno uro). Nadaljni postopek je enak kot pri neopravičeni odsotnosti.
			večkratno izogibanje kontrolnim nalogam	Učitelj ima pri takem učencu pravico pridobiti ocene iz vseh vsebin, pri katerih učenec ni dobil ocene, ob koncu šolskega leta (namesto sproti).
			neopravičena odsotnost	<p>Učenec prejme ustrezno št. neoprav. ur.</p> <p>Po šestih (6) neoprav. izostankih je učenec dolžan opraviti neko delo, ki mu ga dodeli razrednik, v obsegu šest (6) ur. Za skupno dvanajst (12) neopravičenih ur prejme 1. vzgojni opomin, za skupno štiriindvajset (24) neopravičenih ur prejme 2. vzgojni opomin in za skupno šestintrideset (36) neopravičenih ur prejme 3. vzgojni opomin.</p>
			prihod k uri brez ustreznih pripomočkov (tudi brez opreme za športno vzgojo k uri ŠPO)	Posledica prihajanja k pouku brez pripomočkov in opreme oz. odklanjanje dela je slabše oz. celo nezadostno znanje. Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, ob koncu leta ne more zviševati ocene. Sam mora poskrbeti za usvojitev učne snovi.

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>PREDVIDENI UKREP V PRIMERU KRŠITVE</i>
POUK	So vztrajni in dosledni pri opravljanju šolskih obveznosti (tudi domačih nalog). Vzorno vedenje <i>(ustna pohvala, pisna pohvala, manjša nagrada)</i>	Med poukom učenci aktivno sodelujejo (poslušajo razlago, sodelujejo, pišejo, rešujejo naloge...) skladno z zmožnostmi posameznika.	odklanjanje dela (učenec noče pisati, vendar pri tem ne moti ostalih)	
		Učenci ne motijo oz. ne ovirajo pouka. Ne motijo sošolcev/učitelja/drugih udeležencev VIZ dela.	motenje vzgojno-izobraževalnega dela, neprimerno vedenje	V primeru tako hudega motenja pouka, da so kršene pravice ostalih učencev do pridobivanja razlage, se učenca izloči iz učilnice. Izločeni učenec dela samostojno pod nadzorom strokovnega delavca. <i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i>
	Učenci, ki redno opravljajo domače naloge, so za to pisno pohvaljeni; učenci 1. do vključno 6. razreda, ki so pri SLJ, MAT, TJA v posameznem polletju največ dvakrat brez DN, prejmejo pisno pohvalo. Učenci 7. do 9. razreda, ki so v celem šolskem letu pri SLJ, MAT oz. TJA največ petkrat brez DN, ob koncu šolskega leta prejmejo pisno pohvalo.	Izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti, med katere sodi tudi redno pisanje domačih nalog.	neopravljanje domačih nalog	Če je učenec trikrat (3-krat) brez domače naloge pri istem predmetu, prejme ustno opozorilo. Če je nadaljnjih trikrat (3-krat) brez domače naloge pri istem predmetu, prejme pisno opozorilo. Če je ponovno trikrat (3-krat) brez domače naloge pri istem predmetu, je dolžan določen čas opravljati domače naloge v šoli po pouku. Če je nadaljnjih trikrat (3-krat) brez domače naloge, starši podpišejo izjavo, da sami prevzemajo odgovornost za svojega otroka. <i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i>
		Upoštevacjo navodila učitelja.	neupoštevanje navodil učitelja	
		Obnašajo se tako, da s svojim vedenjem ne ogrožajo svojega/tujega zdravja oz. varnosti. Po športu se preoblečejo v druga oblačila.	ogrožanje zdravja, varnosti	Kadar učenec ogroža zdravje/varnost sebe oz drugih (npr. neupoštevanje navodil pri fiziki – elektrika, tehniki, kemiji...), se zanj v času dejavnosti organizira nadomestno dejavnost, lahko pa se mu prepove opravljati to dejavnost (npr. poskuse). <i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i>

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>PREDVIDENI UKREP V PRIMERU KRŠITVE</i>
DNEVI DEJAVNOSTI		<p>Dnevi dejavnosti so oblika pouka, zato zanje veljajo ista pravila kot za pouk.</p> <p>Učenci upoštevajo navodila učitelja in vseh drugih izvajalcev dni dejavnosti ter ne motijo dela.</p> <p>Upoštevajo pravila obnašanja v določenih institucijah (npr. cerkvah, muzejih, operi...).</p> <p>Učenci imajo spoštljiv odnos do vseh udeležencev VIZ dela.</p> <p>S svojim obnašanjem ne ogrožajo svojega / tujega zdravja oz. varnosti.</p>	<p>neupoštevanje navodil učitelja/drugih izvajalcev dneva dejavnosti</p> <p>prihod na dan dejavnosti z neustrezno obutvijo oz. opremo</p> <p>motenje VIZ dela, ogrožanje svojega/tujega zdravja/varnosti</p>	<p>Cilji dneva dejavnosti morajo biti doseženi; če jih učenci po lastni krivdi ne realizirajo v okviru dneva dejavnosti, morajo to storiti sami v okviru prostega časa. <i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i></p> <p>Učitelj ne more prevzeti odgovornosti za takega učenca. Šola pokliče starše, ki pridejo po učenca. Učenec se dneva dejavnosti z neustrezno obutvijo/opremo ne sme udeležiti.</p> <p>V primeru ogrožanja zdravja ali varnosti ali onemogočanja ustrezne izvedbe dneva dejavnosti učitelj pokliče starše, naj pridejo po otroka.</p> <p>V primeru predvidenega hujšega motenja VIZ dela na dnevu dejavnosti ter s tem ogrožanja zdravja in varnosti ali pa onemogočanja ustrezne izvedbe dneva dejavnosti postopamo skladno s 50. členom Zakona o osnovni šoli.</p> <p>V primeru predvidenega ogrožanja zdravja in varnosti učencu prepovemo udeležbo v ŽVN ter postopamo skladno s 50. členom Zakona o osnovni šoli. <i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i></p>
		<p>Udeležba na dnevih dejavnosti je obvezna, izostanki so možni le v primeru bolezni oz. drugih opravičljivih razlogov, ki jih je potrebno vnaprej dogovoriti z učiteljem.</p>		

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>PREDVIDENI UKREP V PRIMERU KRŠITVE</i>
ODMORI, PROSTI ČAS	V svojem prostem času pomagajo delavcem šole (npr. pomoč v knjižnici, v pisarni pomočnic, pri oblikovanju šolske spletne strani, pri organizaciji tekmovanj...), sošolcem, v OPB.	Učenci se gibljejo po šoli tako, da ne ogrožajo varnosti/zdravja sebe/drugih.	divjanje/kričanje/ogrožanje svojega ali tujega zdravja/varnosti šolskega inventarja, drugo neprimerno vedenje	Če je ukrepanje neuspešno, sledijo drugi ukrepi, kot npr. prepoved oz. omejitev gibanja ... <i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i>
	Aktivno in dobro sodelujejo pri interesni dejavnosti.	Se ne zadržujejo v WC-jih/garderobah dlje, kot je potrebno.		
		Ne kričijo. Upoštevacjo navodila hišnega reda in dežurnega učitelja.		
	<i>(ustna pohvala, pisna pohvala, manjša nagrada)</i>	Po končanem pouku učenci odidejo domov (v PB oz. v varstvo vozačev). Zadrževanje v garderobah in drugih šolskih prostorih ni dovoljeno.	učenci se zadržujejo v garderobah po pouku	Opozorilo, napotitev domov oz. v varstvo vozačev.

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>PREDVIDENI UKREP V PRIMERU KRŠITVE</i>
MALICA IN KOSILO	Samoiniciativno opravljajo delo, s katerim izkažejo primeren odnos do hrane. <i>(ustna pohvala, pisna pohvala, manjša nagrada)</i>	Učenci poskrbijo za ustrezno higieno pred pričetkom obroka (umivanje rok).		
		Učenci imajo spoštljiv odnos do hrane.	nespoštljiv odnos do hrane	Primer možnih posledic: pospravljanje jedilnice, pomoč dežurnemu učitelju. Pri tem se da učencu takšno zadolžitev, da je pri njej zelo aktiven, npr.: učenec mora pomagati učencem OPB, tako da jim podaja prtičke, briše za njimi ... <i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i>
		Jedo v učilnici oz. v jedilnici. Pospravijo za sabo pladenj in mesto, kjer so jedli. Držijo se predpisanega sortiranja.	neupoštevanje pravil pospravljanja	
		Na kosilo pridejo v spremstvu učiteljev – v koloni in mirno. Postavijo se za zadnjega učenca v koloni.	neprimeren prihod na kosilo/vrivanje/spuščanje	Učenca se napoti na konec kolone.
		Se ne vrivajo ali spuščajo kogarkoli.		
	Samoiniciativno pomagajo dežurnemu učitelju v jedilnici. <i>(ustna pohvala, pisna pohvala, manjša nagrada)</i>	Upoštevali navodila šolskega hišnega reda in dežurnega učitelja.	neupoštevanje šolskega hišnega reda ali navodil dežurnega učitelja	<i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i>
	Pri jedi upoštevajo bonton.	neupoštevanje bontona	Možne posledice: učenec mora pripraviti in voditi razredno uro na temo bonton. <i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i>	

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITVE</i>	<i>PREDVIDENI UKREP V PRIMERU KRŠITVE</i>
DEŽURSTVO	Izjemno dobro opravljajo naloge dežurnega učenca.	Vsak učenec je dolžan opravljati naloge dežurnega učenca, z izjemo dežurstva pri vhodu šole.		
	<i>(ustna pohvala, pisna pohvala, manjša nagrada)</i>	<u>Dežurni učenec za oddelek:</u> Pričakovano vedenje je navedeno v Prilogi 3.	slabo opravljanje oz. neopravljanje nalog dežurnega učenca za oddelek	Razrednik učencu podaljša dežurstvo (za en teden). <i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i>
		<u>Dežurni učenec pri vhodu:</u> Pričakovano vedenje je navedeno v Prilogi 1.	slabo opravljanje nalog dežurnega pri vhodu	Učencu se ne dovoli opravljati te vrste dežurstva. <i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i>
			učenec predčasno zapusti svoje mesto	Učenec dobi ustrezno število neopravičenih ur.
PRIREDITVE	Celo leto sodelujejo pri izvedbi različnih dejavnosti in prireditvev, pomembnih za delo šole.	Učenci se vedejo spoštljivo do nastopajočih/dogodka, ki ga obeležujemo.	neprimerno vedenje	Učenca odvedemo s prireditve. <i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i>
	Aktivno pomagajo pri organizaciji prireditve. Aktivno pomagajo pri pripravi scene/rekvizitov/projekcij ... Aktivno pomagajo pri ozvočenju, računalniški podpori .. pri prireditvah. <i>(ustna pohvala, pisna pohvala, manjša nagrada)</i>	Kulturno spremljajo prireditve ter se obnašajo skladno s pravili bontona. Cenijo delo tistih, ki so prireditve pripravili. Nastopajoči prevzamejo odgovornost, ki jo prinaša nastop (se udeležijo vseh generalk, pridejo na nastop – razen iz opravičljivih razlogov - pred in med ter po njem se kulturno vedejo).	neopravičen izostanek od generalke/prireditve	Učenec ne nastopa na prireditvi. Naslednjič o tem presodi učitelj.

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>PREDVIDENI UKREP V PRIMERU KRŠITVE</i>
Pričakovana vedenja, s katerimi zagotavljamo varnost in ne ogrožamo zdravja, so navedena v okviru področij: pouk, dnevi dejavnosti, odmori in prosti čas. V tem razdelku so navedena pričakovana vedenja (ter odstopanja), ki veljajo za vse dejavnosti, ki so v pristojnosti šole.				
ZDRAVJE, VARNOST	Samoiniciativno z zgledom, opozorili (lahko kot mediatorji) skrbijo za zdravje, varnost. <i>(ustna pohvala, pisna pohvala, manjša nagrada)</i>	Učenci upoštevajo pravila hišnega reda in navodila vseh strokovnih delavcev šole. Obnašajo se tako, da s svojim vedenjem ne ogrožajo svojega/tujega zdravja oz. varnosti.	neupoštevanje pravil hišnega reda oz. navodil strokovnih delavcev šole	<i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i>
			spolno nadlegovanje	Ukrep je odvisen od prekrška. V primeru, da gre za hujšo kršitev, takoj obvestimo starše učenca, svetovalno službo, policijo, učenec pa prejme ukrep od vključno 5. stopnje naprej. Primer posledice v milejših oblikah: storilec predstavi temo spolno nadlegovanje na ODS.
		V šolskih prostorih in okolici šole ter na vseh dejavnostih, ki jih organizira šola, je prepovedano kajenje, uživanje oz. vnos alkohola, energijskih pijač in posedovanje, posredovanje ter uživanje ostalih drog.	uporaba ali posedovanje kakršnihkoli zdravju škodljivih substanc (npr. alkohola, cigaret, drugih drog – vse navedeno v katerikoli obliki, ...)	Hujša kršitev – izrečemo ukrep od vključno 5. stopnje dalje, obvestimo starše in/ali policijo.
		Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli ali njeni okolici je strogo prepovedana, prav tako tudi prinašanje pirotehničnih sredstev v šolo.	vnos/uživanje energijskih pijač v šoli, na dnevih dejavnosti in šolah v naravi	Takojšen odvzem energijske pijače in seznanitev staršev.
		uporaba pirotehničnih sredstev v šoli ali v okolici šole	Odvzem pirotehničnih sredstev, seznanitev staršev in pogovor učenca s policistom. Če to ne zaleže, učenec prejme ukrep od vključno 5. stopnje dalje.	

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>PREDVIDENI UKREP V PRIMERU KRŠITVE</i>
ŠOLSKI INVENTAR, ČISTOČA, LASTNINA UČENCEV, DELAVCEV ŠOLE	<p>S konstruktivnimi predlogi pripomorejo k izboljšanju šolskega inventarja oz. k njegovi ohranitvi.</p> <p>V prostem času poskrbijo za lepši izgled šole (npr. krasitev učilnic, avle, jedilnice, eko kotička ...).</p> <p>V prostem času pomagajo pri izdelavi učnih pripomočkov, učil, šolskega inventarja.</p> <p>Samoiniciativno z zgledom, opozorili, (lahko kot mediatorji) skrbijo za lastnino delavcev, učencev <i>(ustna pohvala, pisna pohvala, manjša nagrada)</i></p>	<p>Učenci imajo spoštljiv odnos do šolske lastnine oz. lastnine drugih. Slednjo varujejo in z njo ravnavo odgovorno.</p> <p>Na začetku vsake učne ure učenci preverijo urejenost učilnice. Če opazijo kakršne koli poškodbe, o tem takoj obvestijo učitelja, ki izvaja z oddelkom pouk v učilnici.</p> <p>Šolske lastnine/tuje lastnine ne poškodujejo/uničujejo.</p>	<p>nenamerno povzročena škoda</p> <hr/> <p>poškodba šolske lastnine zaradi neupoštevanja pravil hišnega reda oz. navodil učitelja</p> <hr/> <p>namerno uničevanje, uničenje ali poškodba šolske lastnine/lastnine drugega učenca/delavca šole</p>	<p>V primeru povzročene škode učenec skuša (ob pomoči hišnika) škodo popraviti. Če to ni mogoče, jo poravnajo starši.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Če učenec povzroči škodo zaradi neupoštevanja pravil ŠR, prejme ukrep zaradi tega. · V primeru namerne povzročitve škode so o tem obveščeni starši. Razrednik presodi o vrsti ukrepa in o tem, ali je potrebna prijava policiji. <p><i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i></p>
	<p>Tuje lastnine ne jemljejo brez dovoljenja lastnika. Šolske lastnine/tuje lastnine ne odtujujejo.</p>	<p>kraja šolske lastnine, lastnine drugih učencev, delavcev šole oz. obiskovalcev šole</p>	<p>Takoj razgovor s starši in s policijo. V kolikor sami ugotovimo povzročitelja, ta povrne nastalo škodo oz. jo plača. Razrednik presodi o stopnji ukrepa.</p>	
	<p>Samoiniciativno pripomorejo k večji čistoči (pobiranje papirčkov, pomoč pri vzdrževanju čistoče učilnice...).</p>	<p>Vsi skrbimo za red in čistočo. Učenci ne onesnažujejo šolskih prostorov in šolskega območja.</p>	<p>onesnaževanje šole</p>	<p>Primer posledice: Učenec čisti šolske površine. <i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i></p>

<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>PREDVIDENI UKREP V PRIMERU KRŠITVE</i>
<p>So ekološko ozaveščeni in aktivno sodelujejo pri dejavnostih, povezanih s cilji eko šole.</p> <p><i>(ustna pohvala, pisna pohvala, manjša nagrada)</i></p>	Odpadke pravilno ločujejo.	namerno neupoštevanje pravil ločevanja	Učenec sortira odpadke.
	<p>Priporočeno je, da učenci v šolo/na dneve dejavnosti ne prinašajo vrednejših stvari.</p> <p>V garderobnih omaricah shranjujejo le copate in športno opremo.</p>	neupoštevanje priporočil (prinašanje dragocenih stvari v šolo/shranjevanje dragocenih stvari v garderobnih omaricah)	Učenec in njegovi starši prevzamejo odgovornost zanje, tudi v primeru izginotja.
	<p>Priporočeno je, da učenci mobilnih telefonov, predvajalnikov MP3 in MP4, druge IKT ne prinašajo v šolo. V kolikor se to zgodi, morajo biti naprave ves čas izključene (od prihoda v šolo do odhoda iz šole), razen če učitelj dovoli njihovo uporabo v VIZ namene. Enako velja za dneve dejavnosti; učenci jih na DD lahko uporabljajo le, če jim to dovoli strokovni delavec.</p>	<p>vklopljen aparat (mobilni telefon, predvajalnik ...) v šoli (ne glede na čas oz. namen uporabe)</p> <p>zloraba mobilnega telefona</p>	<p>Mobilni telefon (predvajalnik) učitelj odvzame. Učenec o tem (telefonsko) obvesti starše. Učitelj se s starši dogovori, kdaj in kam naj pridejo po napravo.</p> <p>V kolikor učenec mobilnega telefona ne izroči učitelju, prejme vzgojni opomin zaradi neupoštevanja navodil učitelja.</p> <p>Hujša kršitev, za katero učenec prejme ukrep višje stopnje (vsaj 3.).</p>
	<p>V šolo v naravi in na naravoslovne taborje je mobilni telefon sicer dovoljeno vzeti, vendar jih učenci uporabljajo le v dogovorjenem času. Vodja dejavnosti ima pravico v celoti prepovedati uporabo mobilnih telefonov, vendar o tem predčasno obvesti starše.</p>	neupoštevanje teh pravil	<p>Mobilni telefon (predvajalnik) učitelj odvzame, učenec o tem obvesti starše, učitelj pa se z nimi dogovori, kdaj in kam naj pridejo iskat napravo.</p> <p>V kolikor učenec mobilnega telefona ne izroči učitelju, prejme vzgojni opomin zaradi neupoštevanja navodil učitelja.</p>

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>PREDVIDENI UKREP V PRIMERU KRŠITVE</i>
ODNOS DO SOLJUDI, MEDSEBOJNA KOMUNIKACIJA	Pozitivno izstopajo s svojim spoštljivim odnosom, empatijo... do odraslih/vrstnikov	Vsi se vedemo spoštljivo drug do drugega. Do nikogar nismo žaljivi. Kritiko, nesoglasja izražamo na primeren, kulturnen način.	nespoštljiv odnos do učiteljev oz. drugih delavcev šole	Učenec se učitelju/delavcu šole (javno) opraviči. <i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i>
	S svojim prizadevnim in učinkovitim delom v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole prispevajo h graditvi dobrih medsebojnih odnosov.	Učenci vikajo vse odrasle. Kulturno se izražamo. Učitelje se naslavlja z nazivom »učitelj, učiteljica«, tehnične delavce šole pa z »gospod, gospa«. Uporabljamo besedi »prosim« in »hvala«. Med seboj se pozdravljamo: učitelj, ki vodi uro, in učenci se pozdravijo na začetku ure. Kdorkoli vstopi v razred med učno uro, pozdravi, učenci pa delavcu šole oz. obiskovalcu tudi odzdravijo.	nespoštljiv odnos do ostalih učencev	Učencu/učenki, do katerega/katere se je vedel/vedla na neprimeren način, se mora opravičiti, in sicer tako, da zanj/o naredi nekaj dobrega. Sam mora razmisliti, kaj bi to lahko bilo. Pri tem mu po potrebi pomaga učitelj. <i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i>

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>PREDVIDENI UKREP V PRIMERU KRŠITVE</i>
ODNOS DO SOLJUDI, MEDSEBOJNA KOMUNIKACIJA	Sodelujejo v prostovoljstvu (npr. učna pomoč, pomoč v PB, druga pomoč v prostovoljstvu). <i>(ustna pohvala, pisna pohvala, manjša nagrada)</i>	Drug drugemu pomagamo.		
		Kakršnokoli nasilje je prepovedano.	kakršnokoli nasilje izsiljevanje grožnje	Pri hujših kršitvah: Izrečemo vzgojni opomin (v primeru fizičnega nasilja pokličemo policijo). Za učenca, ki izvaja nasilje, je možna vključitev v delavnice (vodi jih svetovalna služba, po potrebi še kakšen zunanji sodelavec, k udeležbi lahko pozovemo tudi starše), pri katerih se učenca postavi v vlogo žrtve – tako da doživi empatijo do žrtve in se zave posledic svojega dejanja. Učence, ki so pogosto v vlogi žrtve (in za katere predvidevamo, da je vzrok le tega njihova nizka samozavest), pozovemo, naj se vključijo v delavnice za zvišanje samozavesti in izboljšanje samopodobe. <i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i>

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>PREDVIDENI UKREP V PRIMERU KRŠITVE</i>
DOKUMENTACIJA, DOPISI		<p>Vse dokumente izpolnjujejo le predpisani strokovni organi šole. Tudi uradne popravke lahko opravljajo le ustrezni strokovni organi šole.</p> <p>Dokumente podpisujejo le osebe, katerih podpis se zahteva.</p>	<p>popravljanje in vnašanje ocen v šolsko dokumentacijo</p> <p>uničenje uradnih dokumentov</p> <p>ponarejanje podatkov, podpisov v uradnih dokumentih, listinah in dopisih, ki jih izdaja šola</p> <p>kakršnokoli ponarejanje pri opravičevanju odsotnosti</p> <p>drugo ponarejanje</p> <p>odtujitev ali kraja dokumentacije</p>	Vse navedeno je hujša kršitev, ki ji sledi ukrep od vključno 5. stopnje dalje.
		<p>Uradne dokumentacije in uradnih podatkov šole ni dovoljeno popravljati, dopolnjevati, ponarejati, uničevati in podobno.</p>		
		<p>Kontrolne naloge: Tisto uro, ko učitelj skupaj z učenci pregleduje točkovnik pri kontrolni nalogi in ugotavlja morebitna nesoglasja s točkovnikom, učenci ne smejo imeti na mizi ničesar. Reklamacije so možne le tisto uro (velja za 6.–9. razred).</p>	<p>kakršnokoli ponarejanje pri kontrolni nalogi</p>	<p>Če učitelj pri kontrolni nalogi utemeljeno in upravičeno sumi o verodostojnosti določenega izdelka, lahko ocenjevanje ponovi (lahko tudi ustno), vendar samo za učenca, za katerega izdelek je v dvomih, ne pa za ves oddelek oz. skupino.</p>

	<i>POHVALNO VEDENJE</i>	<i>PRIČAKOVANO VEDENJE</i>	<i>KRŠITEV</i>	<i>PREDVIDENI UKREP V PRIMERU KRŠITVE</i>
KNJIŽNICA		<p>Učenci upoštevajo navodila knjižničnega reda in vseh zaposlenih v knjižnici.</p> <p>Učenci upoštevajo namen prostora (izposoja, učenje, iskanje informacij, uporaba računalnika) – tako s svojo prisotnostjo v knjižnici kot tudi z vedenjem v knjižnici: v knjižnici smo tiho. Med odmori je knjižnica namenjena samo tistim, ki vračajo oz. si izposojajo knjige.</p>	neupoštevanje pravil knjižničnega reda	<p>Možnost posledice: pomoč v knjižnici, ki mu jo odredi knjižničarka. V skrajnem primeru se učencu prepove vstop v knjižnico.</p> <p><i>(ustno, pisno opozorilo, posledica, vzgojni opomin)</i></p>
		<p>Učenci upoštevajo čas izposoje.</p> <p>Knjige vračajo pravočasno.</p>	neupoštevanje časa izposoje	Učencu ne izposojamo knjig, dokler izposojenih knjig ne vrne.
		Pazijo na knjige.	poškodba ali izguba knjige	V primeru manjšega poškodovanja knjige učenec 1 dan sodeluje pri knjižničnih opravilih, kot npr. zavijanje, lepljenje knjig. V primeru, da je knjiga uničena, se učenec s knjižničarko dogovori o načinu povrnitve.

IV. Organiziranost učencev

1. ODDELČNA SKUPNOST

V Osnovni šoli Brinje Grosuplje se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov.

2. SKUPNOST UČENCEV MATIČNE OŠ BRINJE GROSUPLJE IN OŠPP

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev OŠ Brinje Grosuplje.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela.

Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih pripravlja šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije,
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresnitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

3. SKUPNOST UČENCEV PODRUŽNIČNE ŠOLE POLICA

Sestavljena je iz predstavnikov posameznih oddelkov te šole. V začetku leta sprejme letni program POŠ Polica. Skupnost POŠ Polica deluje pod vodstvom mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev te šole, lahko pa ga predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

4. ŠOLSKI PARLAMENT

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov, ne more pa biti manjše od 9.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj ali mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oz. mentor dolžan sklicati šolski parlament.

V. Opravičevanje odsotnosti

- Učenec ima pravico in dolžnost prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa. K učnim uram prihaja točno.
- Zamujanje pouka učitelj opraviči, če je bil učenec opravičeno zadržan.
- V primeru odsotnosti učenca od pouka so starši dolžni to javiti v tajništvo šole najkasneje v treh dneh odsotnosti. Če tega ne storijo, se o vzroku izostanka učenca pri starših pozanima razrednik.
- Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno, v pisni obliki, izjemoma tudi po telefonu oz. elektronski pošti po predhodnem dogovoru z učiteljem.
- Učenec mora opravičilo prinesiti razredniku v roku petih dni po prihodu v šolo po odsotnosti oz. do prve ure ODS.
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, o tem obvesti starše oz. zdravnika. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči.

- Če razrednik meni, da vzrok izostanka ni opravičljiv, kljub opravičilu staršev oz. skrbnikov izostanka ne opraviči.
- Odsotnost od posamezne ure pouka dovoli izvajalec VIZ procesa oz. programa in o tem obvesti razrednika.
- Učencem, ki šolo zastopajo na državnem tekmovanju iz znanja ali športnem tekmovanju, mentor lahko opraviči odsotnost na dan tekmovanja tudi v primeru, ko je tako tekmovanje v času po pouku.
- O odsotnosti učencev, ki sodelujejo na različnih tekmovanjih in drugih dejavnostih, ki jih organizira šola, in zato določenega dne niso prisotni pri pouku (v celoti ali del pouka), organizator tekmovanja oz. mentor pravočasno obvesti učitelje oz. razrednika.
- Učenec lahko izostane v šolskem letu največ 5 dni, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če starši ne morejo drugače organizirati dopustov, vendar je treba izostanek vnaprej napovedati vsaj 3 dni pred izostankom. V času zaključevanja ocen je taka odsotnost mogoča le, če je učenec opravil vse svoje obveznosti. Za izostanek nad 5 dni je potrebno pri ravnateljici vložiti obrazloženo vlogo.

VI. Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva

- Šola skrbi za periodne sistematske zdravstvene preglede vseh zaposlenih.
- Dolžnost učencev in delavcev šole je skrbeti za lastno zdravje in varnost in za zdravje in varnost ostalih v šoli.
- Šola sodeluje z zdravstvenim zavodom pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja (pred vstopom v 1. razred, v 1., 3., 6. in 8. razredu), zobozdravstvenih pregledov.
- Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja in nasilja ter nezdravega prehranjevanja (pouk, dnevi dejavnosti, šol. radio).
- Šola osvešča učence glede iskanja ustrezne pomoči v primeru spolnega nadlegovanja in zlorabe v družini.
- Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, raznih psihoaktivnih sredstev, energijskih pijač ... in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka ali dejavnosti, ki jih organizira šola, ni dovoljeno. Prepoved velja za vsa območja šolskega prostora.
- V šolo je prepovedano vnašati pirotehnične izdelke, orožje ali modele orožja in uporabljati specifične borbene postopke in prijeme različnih borilnih veščin.
- V primeru kakršnekoli nezgode, poškodbe ali nenadne slabosti so prisotni učenci dolžni obvestiti najbližjega učitelja ali delavca šole, ki je dolžan smiselno odreagirati. Le-ta poskrbi za zavarovanje, prvo pomoč in o dogodku obvesti starše ter napravi zapisnik, ki vsebuje kraj, čas ter kratek opis dogodka, informatorja ter priče dogodka. Po potrebi pokliče 112.
- Delo v šolski kuhinji in čiščenje poteka po pravilih HACCP sistema.
- Ob hujših in nevarnih nalezljivih boleznih ter pojavu naglavnih uši pri učencih so starši dolžni takoj obvestiti pristojne v šoli.

Priloga 1: DEŽURSTVO UČENCEV PRI VHODU V ŠOLO

SPLOŠNO O DEŽURSTVU UČENCEV

Mesto dežurnega učenca je ob dežurni mizi pri glavnem vhodu v šolo ~~oz. pri vhodu OŠPP~~.

Naloga dežurnega učenca so zaupane učencem 7., 8. in 9. razreda. Učence na dežurstvo pripravijo razredniki, ki jih na urah oddelčnih skupnosti natančno seznanijo z navodili za dežurne učence. Razredniki po navodilih pomočnika ravnatelja pripravijo vrstni red dežurstev učencev v svojem oddelku. V primeru odsotnosti učenca, ki bi moral biti dežurni, za zamenjavo poskrbi razrednik.

Praviloma je dežurstvo obvezno za vse učence. V izjemnih primerih razrednik lahko presodi, da učenca oprosti naloge dežurstva ali da mu naloge dežurnega učenca ne zaupa:

- v primeru, ko ima učenec večje učne težave in bi lahko odsotnost od pouka težave še poglobila,
- v primeru, ko je učenec takšno obliko dežurstva predhodno neustrezno opravljal,
- v primeru, ko je učenec naredil več disciplinskih prekrškov, ima izrečene vzgojne ukrepe ali pogosto krši pravila šolskega reda,
- v ostalih primerih, po presoji razrednika oz. oddelčnega učiteljskega zbora.

Razrednik mora dva dni pred iztekom dežurstev učencev njegovega oddelka o tem obvestiti pomočnika ravnatelja, da o začetku dežurstva obvesti razrednika naslednjega oddelka.

NAVODILA DEŽURNEMU UČENCU

- Učenec dežura od 8.00 do 13.45.
- Ob 8.00 se dežurni učenec javi pri pomočnika ravnatelja, da prevzame mapo dežurstva in navodila za delo.
- Dežurni učenec je praviloma pri dežurni mizi. To velja tudi za čas odmorov.
- Na list dežurstva sproti vpisuje imena obiskovalcev, njihov čas prihoda in odhoda ter kam so namenjeni.
- Natančno pregleda navodila in se seznanj z nalogami dežurnega učenca.
- Je vljuden, prijazen do zaposlenih v šoli, obiskovalcev in učencev. Še posebej vljudno pozdravi zaposlene in obiskovalce, ko jih prvič sreča.
- Kadar dežurni učenec vstopa v učilnico, v kateri se odvija pouk, potrkva, se opraviči, ker je zmotil pouk in učitelju pove vzrok, zaradi katerega je moral priti v učilnico.
- Obiskovalce prijazno sprejme in jih pospremi do iskane osebe.
- Drugi učenci se ne smejo zadrževati pri dežurnem učencu, razen ko mu sošolec prinese zvezke za prepisovanje.
- Po vsakem odmoru dežurni učenec pregleda hodnike, sanitarije, stopnišča, pobere odpadke in jih odvrže v koše za smeti. O večjih nepravilnostih, poškodbah ipd. obvesti pomočnika ravnatelja ali hišnika.
- Dežurni učenec malica 10 minut pred začetkom odmora za malico na svojem mestu.
- Skrbi za red in disciplino okoli dežurnega mesta.
- Za nasvete se obrača na pomočnika ravnatelja, ravnatelja ali tajnika.
- Kadar ne opravlja dežurnih nalog, prepisuje manjkajočo snov in se pripravlja na pouk.
- V primeru, da mora biti dežurni učenec določeno uro prisoten v učilnici (npr. ker piše test), se dogovori za zamenjavo dežurstva in o tem obvesti pomočnika ravnatelja. Z zamenjavo se mora strinjati učitelj, ki ima učenca, ki bo nadomeščal dežurnega učenca, na urniku. Zamenjavo dežurstva učenec zabeleži na list dežurstva.
- Dežurni učenec se je dolžan informirati o manjkajoči snovi in o domači nalogi. Naslednji šolski dan je dolžan priti k pouku pripravljen.
- Dežurni učenec svoje delo opravlja vestno in natančno in ne uporablja mobilnega telefona, se ne igra z raznimi elektronskimi igrami in ne posluša glasbe z različnih glasbenih predvajalnikov.
- Če je prijavljen na kosilo, gre v jedilnico ob 13.45, ko konča z dežuranjem.
- V primeru, da dežurni učenec samovoljno predčasno zapusti svoje mesto in zaključí z dežuranjem, dobi za to neopravičeno uro.

Priloga 2: NAVODILA DEŽURNIM UČITELJEM

a) Naloge dežurnih učiteljev v času malice v učilnici (10.05–10.20)

Dežurni učitelj je prisoten v učilnici ob razdeljevanju in uživanju malice ter ob pospravljanju učilnice po malici. V času malice za učence opravljajo dežurstvo v oddelku vsi učitelji, ki imajo 2. šolsko uro pouk. Dežurni učitelj:

- opozori učence na umivanje rok pred razdeljevanjem malice;
- poskrbi za kulturno razdeljevanje malice, pri tem mu pomagajo dežurni učenci;
- učence opozarja na kulturno in umirjeno uživanje hrane;
- prepreči učencem predčasno odhajanje iz učilnice in odnašanje hrane iz nje;
- prepreči zadrževanje učencev drugih oddelkov v učilnici v času malice;
- v učilnici je prisoten tudi ob pospravljanju in urejanju učilnice po končani malici.

b) Naloge dežurnih učiteljev na hodnikih in v šolski avli v glavnem odmoru (10.20–10.30):

- skrbijo za red in varnost v odmoru;
- učence opozarjajo na urejenost hodnikov in avle;
- pomagajo reševati morebitne konflikte med učenci;
- preverjajo stanje v WC-jih;
- preverjajo stanje v učilnicah;
- umirjajo učence, ki so preglasni, se neprimerno in nevarno gibljejo ali se drugače neprimerno vedejo;
- poskrbijo, da se učenci ne zadržujejo v garderobah;
- v primeru kršitev Pravil šolskega reda OŠ Brinje Grosuplje ukrepajo skladno s Pravili.

c) Naloge dežurnih učiteljev v jedilnici v času kosila:

Dežurni učitelj pri odlagalnem pultu spremlja, da učenci čim bolj hitro in pravilno sortirajo krožnike, pribor, preostalo hrano, pladnje.

Drug dežurni učitelj:

- spremlja kulturno in umirjeno vstopanje v jedilnico;
- poskrbi, da se učenci, ki ne jedo, ne zadržujejo v jedilnici;
- opozarja učence, da se ne prerivajo ali vrivajo v kolono;
- spremlja dogajanje v jedilnici;
- opozarja učence, ki so preglasni, grdo ravnajo s hrano ali se drugače neprimerno vedejo;
- opozarja učence, da zapustijo mizo čisto in da pladenj s priborom ter ostanki hrane pospravijo za seboj;
- prepreči, da bi učenci hrano odnašali iz jedilnice.

d) Naloge dežurnih učiteljev za učence vozače in učence v jutranjem varstvu

- preverijo prisotnost učencev po seznamu in vodijo evidenco;
- v JV razdelijo zajtrk učencem, ki so nanj naročeni;
- skrbijo za varnost učencev;
- skrbijo, da učenci pravočasno zapustijo varstvo vozačev in odidejo na avtobus.

Priloga 3: **NALOGE DEŽURNIH UČENCEV V ODDELKU**

a) Zadolžitve v zvezi z malico:

- Takoj po koncu 2. šolske ure pri pultu šolske kuhinje prevzamejo malico za svoj oddelek.
- Vso malico prinesejo v učilnico/jedilnico in jo odložijo na prostor, določen za razdeljevanje malice.
- Skupaj z dežurnim učiteljem poskrbijo za razdelitev malice sošolcem.
- Ob koncu časa, predvidenega za malico, poskrbijo, da sošolci vrnejo skodelice in pribor na določeno mesto. Opozarjajo sošolce na ločevanje čistega od umazanega pribora ter nedotaknjene hrane od ostankov.
- Pospravijo in očistijo mizo, na kateri se je delila malica.
- Sošolce opozarjajo, naj učilnico za seboj pospravijo.
- Prezračijo učilnico.
- Pladnje s priborom in ostanki hrane odnesejo v prostor pred kuhinjo.
- Dežurni učenci so odgovorni za prevzem in razdelitev malice za svoj oddelek tudi v dnevih, ko se VIZ delo izvaja izven prostora šole.

b) Druge zadolžitve

- Dežurni učenec sošolce opozarja na skrb za red, čistočo in urejenost v učilnici. O morebitnih učencih, ki namerno povzročajo nered, obvesti učitelja.
- Na začetku učne ure učitelju obvezno poroča o učencih, ki so odsotni od pouka.
- Na koncu vsake učne ure poskrbi, da oddelek zapusti učilnico urejeno, pospravljeno, da je tabla očiščena in učni pripomočki na svojem mestu.

Naloge dežurnega učenca v oddelku so dolžni opravljati vsi učenci oddelka po razporedu, ki ga določi razrednik na uri oddelčne skupnosti ob koncu tedna za naslednji teden. V primeru odsotnosti učenca, ki je predviden za opravljanje dežurstva, dežura naslednji učenec po abecedi.

Naloge dežurnih učencev so učenci dolžni opravljati vestno in natančno. V primeru, da učenec dežurstva ne opravlja zadovoljivo, lahko razrednik učenca za naslednji teden ponovno določi za opravljanje nalog dežurnega učenca.