

LUDVIK



PRAVILA UKREPANJ, RAVNANJ IN OBNAŠANJA V ČASU POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTI

Priloga Pravil šolskega reda številka 2

Maribor, 2024

PRAVILA UKREPANJ, RAVNANJ IN OBNAŠANJA V ČASU POUKA IN DRUGIH DEJAVNOSTI

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

Uporabljeni izrazi v besedilu, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol. Izraz starš ima v besedilu enako veljavnost kot skrbnik.

1 TELOVADNICA IN IGRISČE

Pravila, ki veljajo za učitelje in učence v telovadnici in na šolskem igrišču, omogočajo pravilno in varno vadbo ter so pomembna za izvajanje pouka športa.

- V telovadnici in na šolskem igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora učitelja.
- Učitelj mora pri vadbi skrbeti za varnost učencev, tako da jih varuje sam ali s pomočjo drugih učencev.
- Učenci brez spremstva učitelja med odmorom ne vstopajo v telovadnico in se ne zadržujejo v njej.
- Učenci se spoštljivo obnašajo do učiteljev, vaditeljev, sošolcev, sotekmovalcev in nasprotnikov.
- V primeru, da učenec zaradi bolezni ne more telovaditi, učitelju pred uro športa predloži pisno opravičilo staršev ali zdravnika. Opravičeni učenec mora biti prisoten v telovadnici ali na igrišču.
- V telovadnico ni dovoljeno prinašati hrane in pijače.
- Vsako okvaro oz. poškodbo orodja je potrebno takoj sporočiti hišniku.
- Okvarjeno telovadno orodje se ne sme uporabljati.
- Učitelj po opravljeni zadnji šolski uri zaklene vsa vrata v telovadnici (omare za rekvizite, vrata kabineta in vrata telovadnice).

UČENCI K POUKU ŠPORTA PRIHAJAJO:

- s primerno športno obutvijo, ki je obvezno ločena za vadbo v telovadnici in zunaj nje (čevlje, ki jih imajo učenci obute za v šolo, pustijo v garderobi razreda in jih ne nosijo v telovadnico);
- s primernimi športnimi oblačili, tj. majica, kratke hlače ali trenirka;
- z ustrezno urejenimi oz. spetimi lasmi;
- brez predmetov, ki bi lahko poškodovali njih same, druge učence in učitelja, kot so npr. zapestnice, uhani, prstani, žvečilke, razni obeski, ključi ...

Pravila pred vstopom

- Učenci na pouk športa počakajo v garderobi.
- Učenci pred vstopom v telovadnico počakajo, da učenci, ki so imeli pouk športa pred njimi, le to zapustijo.
- Učenci vstopajo v telovadnico skupaj z učiteljem.

Pravila v garderobi

- Učenci gredo v garderobe, ločeno za dečke in deklice, odložijo vrhnja oblačila in se preoblečejo v športno opremo.
- V garderobah in na straniščih učenci skrbijo za red in čistočo.
- Učenci gredo na stranišče v odmoru in se med poukom v garderobah ne zadržujejo.
- Vsak je sam odgovoren za svojo lastnino. Za vrednejše predmete ali denar šola ne odgovarja.
- Natančna navodila učencem posredujejo učitelji, ki jih učijo.

Pripomočki in športni rekviziti:

- odnašanje žog in ostalih športnih rekvizitov iz telovadnice brez prisotnosti ali vednosti učitelja ni dovoljeno;
- plezanje ali obešanje po lestvi, drogu in drugih orodjih brez nadzora ni dovoljeno;
- v prostor za shranjevanje orodja smejo učenci le z učiteljevim dovoljenjem;
- težka gimnastična orodja se prenašajo s pomočjo vozička, da bi se preprečile poškodbe parketa in oznak;
- učenci po končani uri športa pospravijo rekvizite na svoja mesta;
- s športnimi rekviziti ravnamo skrbno oz. tako da jih (namerno) ne poškodujemo ali uničimo.

V času pouka športa:

- učenci ne smejo zapuščati telovadnice brez dovoljenja učitelja oz. vaditelja;
- učenci upoštevajo pravila iger in pravila poštene igre (fair play);
- v primeru poškodbe učenca pri uri športa učitelj o tem obvesti starše in razrednika ter o poškodbi zapiše zapisnik na predpisanem obrazcu.

2 UČILNICA FIZIKE, KEMIJE, BIOLOGIJE

Učitelj ali laborant učence na začetku šolskega leta seznanijo z najnujnejšimi pravili ravnanja v laboratoriju oziroma v učilnici, kjer se izvaja delo z nevarnimi snovmi in laboratorijskim priborom. Učenci oziroma vsi navzoči so dolžni upoštevati vsa pravila, v nasprotnem primeru se vsako neodgovorno ravnanje kaznuje v skladu s pravili šolskega reda.

Učitelj ali laborant mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje (npr. jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, kužnine, povečana temperatura, električna napetost, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in koničastimi orodji in drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara, itd.) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem in neodgovornem delu.

Učitelji in laboranti morajo biti temeljito pripravljene na pouk. Upoštevati morajo varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priložnostnih. Pred učno uro morajo preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, vse v redu. Posebno skrbno je treba nadzirati lahko vnetljive snovi in oksidante, da bi preprečili požar. Pri delu, kjer nastajajo zdravju škodljivi plini, mora biti zagotovljeno ustrezno zračenje.

Pri vajah iz mikrobiologije je treba paziti, da se mikrokulture ne prenesejo na pohoštvo, obleko ali tla. Prepovedano je dotikanje kolonij in suspenzij živih mikrobov. V primeru, da pride kužnina v stik s kožo, je treba obvestiti učitelja ali laboranta, ki mora ukrepati po predpisanih navodilih. Kontaminiran material je treba odložiti le v posebne odlagalnike, ki so temu namenjeni. Po končanem delu je treba obvezno pospraviti in razkužiti delovno površino. Pred začetkom in po koncu vaj si je potrebno skrbno umiti roke in jih, če je potrebno, tudi razkužiti.

Vse nevarne kemikalije, kužnine, nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjene v zaklenjenih prostorih ali v omarah. V prostor s kemikalijami in laboratorijsko opremo je učencem vstop prepovedan, razen če mu tega ne dovoli učitelj ali laborant. Laborant mora poskrbeti za mapo z varnostnimi listi za vsako kemikalijo, ki se nahaja v omari s kemikalijami. Varnostni listi nudijo vse specifikacije o določeni kemikaliji in predpisujejo načine ravnanja z odpadki, ki vsebujejo to snov in o načinu ukrepanja v primeru politja in/ali zaužitja določene kemikalije.

Učitelji, laboranti in učenci morajo pri delu, kjer je povečana nevarnost, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo, npr. zaščitna očala, zaščitne rokavice, halja. V laboratorijih in posebnih učilnicah je prepovedano jesti in piti.

3 GOSPODINJSKA UČILNICA

V učilnici se učenci ravnavajo po navodilih učitelja:

- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo iz omaric le z učiteljevim dovoljenjem,
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se dotikajo le z dovoljenjem učitelja,
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov ne jemljejo iz omar/hladilnika brez dovoljenja učitelja,
- štedilnik in druge pripomočke vklapljajo le po navodilih učitelja,
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti,
- roke si umivajo le pri umivalniku,
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu,
- smeti odlagajo v ustrezen koš za smeti (ločevanje odpadkov).

Pri praktičnem delu učenci upoštevajo naslednja pravila:

- nadenejo si zaščitno obleko in si umijejo roke,
- očistijo delovno površino z razkužilom,
- pregledajo navodila za delo in jih dosledno upoštevajo,
- pregledajo recept in ga dosledno upoštevajo,
- pripravijo pripomočke in živila,
- pospravijo za seboj (vse pripomočke in aparate umijejo/očistijo in pospravijo).

4 UČILNICA ZA RAČUNALNIŠTVO

Učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le ob spremstvu odgovornega učitelja. Računalniška učilnica mora biti zaklenjena, kadar v njej ne poteka pouk ali druga aktivnost.

V računalniški učilnici učenci upoštevajo naslednja pravila:

- delajo po navodilih in uporabljajo samo s programom in navodili predvideno programsko opremo,
- v nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja,
- uporaba računalniške opreme je dovoljena le s čistimi rokami,
- učenci ne posegajo v računalniško opremo (ne premikajo zaslonov in kablov),
- vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj sporočijo učitelju,
- v računalniški učilnici učenci ne malicajo,
- k računalniški mizi ne prinašajo vode ali drugih pijač,
- v računalniški učilnici učenci ne tekajo,
- prepovedana je uporaba družbenih omrežij,
- prepovedano je prenašanje programske opreme na šolsko računalniško opremo,
- računalniška orodja po uporabi vedno ugasnemo.

Učenca, ki ne ravna v skladu z navodili učitelja, se opomni. Če se kljub opozorilu in pogovorom z razrednikom učenec še vedno neprimerno vede, se mu prepove delo z računalnikom.

V primeru hujših poškodb računalniške opreme se pripravi zapisnik nastale poškodbe z natančnim popisom škode. Učenec, ki je škodo povzročil, mora nastalo škodo poravnati. Starše se seznanjajo z dogodkom ter se z njimi opravi razgovor.

UPORABA TABLIC

Učitelji na povezavi vpišejo rezervacijo za šolske tablice. Tablice se nahajajo v kabinetu fizike. Rezervacijo zapišejo s črno barvo. Po izvedeni uri spremenijo besedilo v modro zaradi lažje preglednosti.

Datumi si naj sledijo po vrsti. Če je potrebno vstavite novo vrstico.

Zapišite število tablic, ki jih imate namen uporabljati. Vsako tablico predate učencu osebno. Po končanem delu učenec tablico počisti s priloženo krpico in vam jo odda. Če je potrebno, jih očistite s čistilom. Učenci si naj pred in po uporabi tablice dobro umijejo roke z milom. Po končanem delu oddajte tablice v kabinet fizike, kjer jih po potrebi priklopite na napajanje.

Če kateri učenec ne dela po učiteljevih navodilih, mu tablico odvzame in učenca zapiše v preglednico pod kolono *prepoved uporabe*.

PRAVILA SPREJEMLJIVE RABE IKT ZA UČENCE

Šola in varna raba IKT

Vsi na šoli si prizadevamo, da bi računalnike, mobilnike in ostalo IKT uporabljali varno in odgovorno. Zato **ne bomo tolerirali uporabe IKT, ki bi na kakršen koli način ogrožala varnost učencev ali zaposlenih oz. posegala v zasebnost drugih.**

Šola je dolžna nadzorovati uporabo IKT učencev. **Tako kot ne dovolimo medvrstniškega nasilja, ne toleriramo nikakršnih dejanj spletnega nadlegovanja.** Ukrepali bomo tudi v primerih spletnega nadlegovanja, ki se bodo zgodili izven pouka in šole ter bo to vplivalo na delo in funkcioniranje učencev v šoli.

1. Uporaba naprav IKT

V času šolskih dejavnosti (pouk, odmori, dnevi dejavnosti, ostale dejavnosti) je **prepovedana uporaba vseh naprav IKT** (mobilni telefoni, predvajalniki, fotoaparati, kamere, igralne konzole ipd.). Učenci morajo imeti mobilne telefone in druge naprave izklopljene, da ne motijo pouka.

Uporabo posameznih naprav lahko **za namen pouka odobri posamezni učitelj**. Učitelj določi, **katere naprave** učenci lahko uporabljajo, **za kaj** lahko učenci napravo uporabijo in **koliko časa** velja to dovoljenje.

Učenci so za svoje naprave odgovorni sami. Šola za morebitne poškodbe in kraje naprav učencev ne prevzema nobene odgovornosti. **Šola lahko zbira anonimizirane podatke o uporabi šolskega računalniškega omrežja in naprav IKT.**

2. Osnovna pravila in prepovedi

- Učence bodo pri uporabi IKT **nadzorovali učitelji in drugi strokovni delavci šole.**
- Učenci morajo za vsako nedogovorjeno uporabo IKT vprašati učitelja in pridobiti dovoljenje za omenjeno početje.
- **Prepovedano je:**
 - nameščati (inštalirati) kakršne koli programe na šolske računalnike,
 - uporabljati USB ključke ali druge nosilce podatkov brez predhodnega dogovora z učiteljem,

- spreminjati nastavitve računalnikov,
- uporabljati splet brez dovoljenja učitelja,
- prižigati in ugašati računalnike brez dovoljenja učitelja,
- vdirati v spletne storitve drugih, v brezžično omrežje šole ali uporabljati žično omrežje s svojo napravo brez predhodnega soglasja šole.

3. Vedenje učencev na spletu

Učenke in učenci so dolžni upoštevati pravila **spletne etike** v šoli in izven nje. To pomeni, da:

- Na spletu **ne objavljamo nesramnih, žaljivih, grozilnih ali posmehljivih sporočil.**
- Objavimo **le tiste slike in videoposnetke, s katerih objavo se fotografirane oz. posnete osebe strinjajo pred objavo.**
- **Ne obiskujemo spletnih strani** z neprimerno vsebino. Internet uporabljamo le za pouk oz. za namen, ki ga določi učitelj(ica).
- Nikoli **ne objavljamo osebnih podatkov na spletu** (svojih ali podatkov drugih).
- Vsebine, ki jo dobimo na internetu, **ne kopiramo v svoje izdelke.** Vedno navedemo vir vsebine.
- Se nikoli **ne dogovarjamo za srečanje v živo z osebo, ki smo jo spoznali le na spletu.**
- **Ne izvajamo nikakršnih dejanj, ki bi kakorkoli škodovala omrežju, IKT napravam ali uporabnikom.**

4. Podpora šole

Na šoli si prizadevamo, da bi učenci varno in odgovorno uporabljali spletne storitve tudi, kadar niso v šoli. **Če imaš težave z uporabo spleta, spletnim nadlegovanjem ali kakršna koli druga vprašanja, vprašaj učitelje ali druge delavce šole. Skupaj bomo poskušali pomagati in poiskati rešitve za tvoje težave.**

5. Posledice kršitev

Učenci, ki bodo IKT naprave uporabljali v nasprotju s temi pravili, bodo **napravo izročili učitelju. Naprava mora biti predhodno izklopljena s strani učenca/ke.**

Učitelj bo napravo izročil zaposlenim v upravi šole, ti pa jo bodo shranili na varnem. **Izročene naprave lahko prevzamejo osebno le starši učenca(ke).**

Posledice ostalih kršitev (spletno nadlegovanje, uničevanje, vdori) določajo pravila šolskega reda, vzgojni načrt in veljavni pravilniki s področja šolstva.

Vse stroške odprave poškodb na strojni in programski opremi šole v primeru namernega poškodovanja ali uničenja poravnava učenec oz. njegovi/njeni starši.

PISANJE ELEKTRONSKIH PISEM (E-PISMO)



Prav je, da vas spomnimo na to, kako sporočila pišemo učiteljem.

Velikokrat se zgodi, da učitelji dobimo e-pismo in se potem sprašujemo, kdo nam je pisal, saj manjka podpis.

Sprašujemo se, ali so velike začetnice v karanteni in ali je vikanje zbolelo in kašlja tam v kotu sobe.

»Pa zakaj učenec kriči name?« (kadar je napisano s samimi velikimi tiskanimi črkami).



KAKO PIŠEMO UČITELJU ALI UČITELJICI

Odpri poštni predal (kjer pač imaš svoj e-poštni račun) in začni s pisanjem.

Tvoje e-pismo, ki ga boš poslal/-a učitelju ali učiteljici, bo **uradno besedilo**, zato pazi na **zgradbo besedila**.

V prvo okence vstaviš elektronski **naslov prejemnika**, to je učitelj ali učiteljica.

V polje »ZADEVA« vpišeš **temo svojega pisanja** (npr. Domača naloga, Delo od doma).

E-pismo začneš z **nagovorom**, ki mora biti spoštljiv (recimo Spoštovana gospa učiteljica Sanja Horvat! ali Spoštovani!). Za nagovorom napišeš **klicaj ali vejico**.

Nato sledi vsebina tvojega e-pisma. V vsebini mora biti napisano, **zakaj pišeš** in **kaj pošiljaš v priponki**. **Deljenje na odstavke** pripomore k preglednosti tvojega e-pisma.

Besedilo zaključiš z »Lep pozdrav« in pod **pozdrav** zapišeš svoje **ime in priimek**.

Pri pisanju seveda ne pozabi na **jezikovno pravilnost in vljudnost** (vljudnostni izrazi, vikanje).

Pravila ali kodeks sodelovanja na e-srečanjih, e-konferencah ali spletnih seminarjih (webinarjih)



Kadar smo povabljeni na spletno srečanje v kakršni koli obliki, velja nekaj **osnovnih pravil oziroma navodil**, in sicer:

1. Na srečanje se prijavimo minuto ali dve pred načrtovanim dogodkom.
2. Preverimo, ali imamo vklopljeno kamero in zvočnik.
3. Pozdravimo sklicatelja srečanja – tako preverimo, če nas slišijo in vidijo. Ko nam vodja vrne pozdrav, se zahvalimo in **IZKLJUČIMO MIKROFON**.
4. Mikrofon imamo izklopljen toliko časa, dokler vodja srečanja ne poda možnosti za vprašanja in pripombe.
5. V času trajanja e-srečanja svoje pripombe, mnenja in primere zapisujemo v *chat* (klepet).
6. Pozorni moramo biti na navodila sklicatelja, saj ta lahko srečanje snema, o čemer nas mora predhodno obvestiti.
7. Če želimo **snemati srečanje in nismo sklicatelji, moramo prositi za dovoljenje in soglasje vseh udeležencev, da lahko snemamo**.
8. Veljajo tudi ostala pravila šolskega reda (<https://www.ludvik.si/solski-red/>), splošna pravila sporazumevanja ter bontona.

Če udeleženci upoštevajo zgoraj predstavljena navodila, potem poteka e-srečanje brez večjih težav. Če tega ne upoštevamo, nastanejo motnje in imajo težave vsi tisti udeleženci, ki imajo manj zmogljiv internetni prenos podatkov.

Osnovna šola Ludvika Pliberška Maribor, november 2020

5 UČILNICA ZA TEHNIČNI POUK

Pri pouku tehnike in tehnologije je potrebno upoštevati:

- V učilnici oz. delavnici se mora vzdrževati red in čistoča. Prehodi med delovnimi mesti morajo biti popolnoma neovirani in čisti.
- Orodja morajo biti v času uporabe učencem pri rokah. Po delu se orodja pospravijo na ustrezna mesta.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in ga zapustiti urejenega. Za čiščenje uporablja ustrezne pripomočke (metlo, omelo, ščetko, krpe ...).
- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši ali se zgoščujejo hlapi, je obvezna uporaba varnostnih očal in maske.
- Strojno orodje mora imeti zaščitene naprave.
- Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih delata skupaj vedno dva učenca pod nadzorstvom učitelja.
- Napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje in je izklopljen iz električnega omrežja.
- Prižganega stroja učenec, ki ga uporablja, ne sme zapuščati. V primeru, da mora stroj zapustiti, ga izključi in mesto zapusti, ko se le ta ustavi.
- Pri delu z električnimi pripravami je potrebno uporabljati orodje z izoliranimi ročaji in se strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- Za spravljanje in delo s strupenimi in jedkimi snovmi se določijo posebni prostori. Pred delom z njimi mora učenec natančno vedeti, kako z njimi ravnati. Učenci z njimi ne smejo razpolagati sami.
- V vsaki učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna priprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na pripravi. Rokov se je potrebno natančno držati. Za to skrbi vodja kabineta oziroma učitelj tehnike in tehnologije.
- V vsaki delavnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj tehnike in tehnologije oz. učitelj, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Če gre za resnejše poškodbe, učitelj ravna v skladu s pravili šolskega reda.
- Za varnost učencev pri pouku tehnike in tehnologije je odgovoren učitelj tehnike in tehnologije, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za njihovo izvajanje.

6 ŠOLSKA KNJIŽNICA

Šolska knjižnica je za izposojno gradivo odprta vsak dan po urniku, ki je izobešen pred vhodom v knjižnico. V enakem času je odprta tudi čitalnica, razen kadar v njej poteka pouk ali bibliopedagoško delo z oddelki in skupinami.

Članstvo in izkaznica

Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice. Izjemoma so člani lahko tudi druge osebe. Članarine ni. Izposoja je možna z izkaznico naše knjižnice.

Uporabnikom knjižnice je knjižnično gradivo dostopno brezplačno.

Izposoja knjižničnega gradiva na dom

Knjige si uporabniki izposojajo za obdobje 21 dni. Izposojno knjig je možno po poteku izposojevalnega roka podaljšati še za 21 dni. Knjig za domače branje in angleško bralno značko ne podaljšujemo. Nerednim uporabnikom se lahko izposoja začasno ustavi. To pomeni, da si učenec, ki ima izposojeno gradivo, ki mu je pretekel rok izposoje za več kot 10 dni, novega gradiva ne more izposoditi, dokler ne vrne zamujenega.

Učenci 1. razreda si lahko naenkrat izposodijo eno knjigo.

Učenci 2. do 4. razreda si lahko naenkrat izposodijo največ tri knjige. Za učence od 5. do 9. razreda število izposojenih knjig ni omejeno.

Nerednim uporabnikom se izposoja zavrne, dokler ne poravnajo vseh svojih obveznosti.

Odnášanje neizposojenega gradiva iz knjižnice je kršitev knjižničnega reda.

Odnos do knjižničnega gradiva

S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo. Pisanje, podčrtavanje, barvanje, mečkanje ali trganje knjig je prepovedano.

Uporabnik mora poškodovano gradivo po dogovoru s knjižničarko nadomestiti z enako enoto ali pa z novo enoto (vsebinsko enakovredno), katere vrednost je enaka izgubljeni, odtujeni ali poškodovani enoti.

Obnašanje v prostorih knjižnice

V knjižnico učenci vstopajo obuti v copate.

S knjižničnim gradivom, opremo in napravami v knjižnici moramo ravnati skrbno in odgovorno. V knjižnici in čitalnici je nujna obzirnost do vseh uporabnikov knjižnice.

Vstopamo tiho, pozdravimo, se ne pogovarjamo glasno in ne motimo učencev, ki se učijo ali berejo.

Vstop v šolsko knjižnico s hrano in pijačo ni dovoljen. Po knjižnici oziroma med policami hodimo mirno in počasi. Uporaba raznih elektronskih naprav, ki bi motile knjižnični red, ni dovoljena. Prepovedana je uporaba mobilnih telefonov.

Uporabniki, ki z nekulturnim vedenjem, razgrajanjem ali iz objestnosti motijo red in mir, morajo nemudoma zapustiti knjižnico. Knjižnični in čitalniški prostori so namenjeni učenju in branju, iskanju gradiva in informacij iz različnih virov, zato morata biti v njih mir in tišina.

DNEVI DEJAVNOSTI IN EKSKURZIJE

Vodja dneva dejavnosti ali ekskurzije izdelava načrt dejavnosti in v njem predvidi morebitne nevarnosti in ukrepe za preprečevanje nezgod. Načrt lahko izdelava na osnovi delnih načrtov, ki jih pripravijo posamezni učitelji ali vodniki. Pred začetkom dejavnosti mora načrt odobriti ravnatelj. Po končani dejavnosti mora vodja podati pisno evalvacijo dneva dejavnosti oz. ekskurzije v eZbornico.

Načrt dejavnosti mora vsebovati vsaj:

- namen in potek dejavnosti,
- opis relacije s časi odhodov, prihodov in morebitnih nastanitev,
- poimenski seznam udeležencev - učencev in spremljevalcev,
- ukrepe za varno izvedbo dejavnosti,
- seznanitev učencev o poteku dneva dejavnosti oz. ekskurzije in njihovih obveznostih pred izvedbo,
- seznanitev staršev,
- pravila obnašanja,
- okvirni predvideni strošek.
- 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.
- Na pohodih morajo biti spremljevalci razporejeni na začetku in na koncu skupine učencev.
- V vozilih, npr. na avtobusu, vlaku, mora imeti vsak potnik svoj sedež, med vožnjo morajo učenci sedeti in se ne smejo sklanjati skozi okna. V vlaku je treba preprečiti prehajanje učencev iz vagona v vagon. Na postajališčih in peronih je treba poskrbeti za varno čakanje in gibanje.
- Pri postankih vozil je treba zagotoviti varen izstop. Praviloma najprej izstopi spremljevalec in zagotovi varen izstop učencem zaradi nevarnosti drugih vozil ipd.
- Učenci se izogibajo vozil (tudi stoječih), psom in drugih živali, ne trgajo sadežev in rastlin (tudi zaradi morebitne strupenosti).
- Učence je treba opozoriti, da na dan dejavnosti oz. na ekskurzijo ne prinašajo rezilnih predmetov in drugih predmetov, ki bi utegnili biti nevarni.
- V gostiščih je treba preprečiti naročanje in uživanje alkoholnih pijač.
- Spremljevalci morajo pred dnevom dejavnosti oz. pred ekskurzijo preveriti, ali imajo učenci

Razrednik ali vodja ekskurzije načrt dejavnosti predstavi pri uri oddelčne skupnosti ali pred začetkom izvedbe dejavnosti, kar je razvidno tudi iz zapisa v eDnevniku.

Vodja dejavnosti mora udeležencem, spremljevalcem, učencem in staršem posredovati ustrezna navodila in jih opozoriti na težje zdravstvene težave (npr. astmatiki, srčni bolniki, epileptiki, diete ...).

- V primeru nezgode ali bolezni so spremljevalci dolžni poskrbeti za ustrezno zdravniško intervencijo in o tem čimprej obvestiti starše. Tudi v takem primeru mora vsaj eden od spremljevalcev ostati pri skupini učencev.
- Spremljevalci med potekom dejavnosti ne smejo zapuščati skupine. V izjemnih primerih, ko je to nujno zaradi višje sile, morajo za zavarovanje svoje skupine zadolžiti ostale spremljevalce.

8 ŠOLA V NARAVI IN TABORI

Za varnost pri izvedbi šole v naravi ali tabora so odgovorni vodstvo šole, učitelji spremljevalci, inštruktorji in vaditelji, ki sodelujejo pri izvedbi programa, ter starši. Načrt dejavnosti vsebuje:

- ukrepe za varno izvedbo dejavnosti
- obliko organizirane dejavnosti z navedbo okvirnega programa,

- predviden potek in trajanje dejavnosti,
- opis relacije ter predviden čas odhoda in prihoda,
- poimenski seznam udeležencev – učencev in spremljevalcev,
- pripravo učencev in njihove obveznosti,
- dogovorjena pravila obnašanja v skladu s pravili hišnega reda v objektu, kjer prebivajo,
- obvestilo staršem.
- Zagotoviti zadostno število pedagoških spremljevalcev in vaditeljev v skladu z veljavnimi normativi. Spremljevalci morajo biti razporejeni, tako da so vsi učenci ves čas pod nadzorom. Če je le mogoče, naj bodo spremljevalci zadolženi za tiste učence, ki jih poznajo.
- Oceniti vremenske razmere in izbrati ustrezen teren za izvedbo dejavnosti.
- Prilagajanje vsebin, metodičnih postopkov, organizacije vadbe in obremenitev ter upoštevanje sposobnosti in predznanja učencev.
- Doslednost pri uporabi varne športne opreme.
- Seznaniti udeležence s pravili obnašanja in ukrepi za varno izvedbo programa.
- Zagotoviti opremo za nudenje prve pomoči na terenu.
- V vozilu organiziranega prevoza mora imeti vsak potnik svoj sedež. Med vožnjo je prepovedano sklanjanje skozi okno, vstajanje in hoja po vozilu.
- Ob postankih spremljevalci poskrbijo za varno čakanje na prevoz, vstopanje in izstopanje iz vozila.
- Starši poskrbijo za primerno opremo in garderobo otroka ter šolo predhodno obvestijo o njegovem zdravstvenem stanju (bolezen, ki narekuje omejitve aktivnosti, jemanje zdravil ...).

PRAVILA V OPB

LUDVIK



Da bomo lažje opravili obveznosti po končanem pouku, da bo bivanje v OPB prijetno, ustvarjalno in brez nepotrebnih opozarjanj, bomo upoštevali naslednje:

1. DO UČITELJEV IN DO SVOJIH SOŠOLCEV IMAŠ SPOŠTLJIV ODNOS.
2. ČE V RAZRED VSTOPI UČITELJICA, JO POZDRAVIŠ, TAKO, DA VSTANEŠ.
3. PISANJE DOMAČE NALOGE POTEKA TIHO. ČE POTREBUJEŠ POMOČ UČITELJICE, DVIGNEŠ ROKO IN POMAGALA TI BOM.
4. V ČASU OPRAVLJANJA OBVEZNOSTI SMO V RAZREDU TIHO IN NIKAKOR NE GOVORIMO DRUG ČEZ DRUGEGA.
5. KO NAREDIŠ NALOGO, JO PRINESEŠ POKAZAT K UČITELJICI.
6. PREHRANJUJEŠ SE KULTURNO. UPORABLJAŠ JEDILNI PRIBOR.
7. ZA SEBOJ POSPRAVIŠ. ZA HRANO TI JE MAR.
8. V JEDILNICI SI, KAR SE DA, TIHO.
9. HOJA DO JEDILNICE IN NAZAJ POTEKA V KOLONI EDEN PO EDEN IN ČISTO TIHO. SOŠOLCEV NE PREHITEVAŠ.



SOŠOLCEM TAKOJ
MIRNO REŠIMO.

13. ČE NA IGRIŠČE
POTEM TUDI PO
VRNĚMO V UČILNICO.
14. ČE PRIDE PO TEBE
IGRIŠČU, PRIDEŠ Povedat učiteljici, da greš domov. brez
VEDNOSTI UČITELJA NE SMEŠ ZAPUSTITI OPB.

10. PREDEN GREŠ DOMOV, POSPRAVIŠ SVOJO
MIZO IN PROSTOR OKOLI NJE (papirčki ...).

11. RAZREDA NIKOLI NE ZAPUŠČAS BREZ, DA BI
TO Povedal učiteljici (wc, odhod domov, knjižnica ...).



12. V RAZREDU SKRBIŠ
ZA PRIJATELJSTVO IN
NE TOŽIŠ. ČE NALETIŠ
NA KONFLIKT S
POVEJ, DA GA LAHKO

ODNESEMO ŽOGE, JIH
KONČANEM IGRANJU

STARŠ, KO SMO NA

- Besedilo pripravila učiteljica Metka Lakota, predstavljeno na RU OPB, september 2023

- Ilustracije:

https://www.google.com/search?q=jelka%20reichman%20otroci&tbm=isch&hl=sl&sa=X&ved=0CB8QtI8BKABqFwoTCMjflzJj_ICFQAAAAAdAAAAABAA&biw=1349&bih=667#imgsrc=rKeKNW767V2kNM&imgdii=5-vC1wyettSedM