

PRILOGA 2

2. 2 PRAVILA ZA ŠOLSKI PROSTOR

a. UČILNICA ZA FIZIKO, KEMIJO IN BIOLOGIJO

- Učenci pred začetkom pouka počakajo pred učilnico in vstopijo le v spremstvu odgovorne osebe.
- 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, neodgovornem ali malomarnem delu.
- Učitelji in laboranti morajo biti temeljito pripravljeni na pouk. Upoštevati morajo varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro morajo preveriti, ali je s pripomočki, 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 pohištvo, obleko ali tla. Prepovedati je treba 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, če je potrebno, tudi razkužiti.
- Vse nevarne kemikalije, kužnine, nevarni pripomočki in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali v omarah. Učencem mora biti dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta.
- 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 specialnih učilnicah je prepovedano jesti in piti.
- Nevarne odpadke je potrebno shraniti v posebnih zbiralnikih in jih odstraniti v skladu s pravili ravnanja z nevarnimi odpadki.

b. UČILNICA ZA GOSPODINJSTVO

Pred začetkom pouka gospodinjstva počakajo na učitelja pred učilnico in ne vstopajo brez dovoljenja.

V učilnici se ravna po navodilih učitelja:

- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo učenci iz omaric le z učiteljevim dovoljenjem;
- živil, gospodinskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se učenci dotikajo le z dovoljenjem učitelja;
- štedilnik in druge pripomočke vklaplajo 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 koš za smeti.

Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja navodila:

- nadenejo si zaščitno obleko in si umijejo roke;
- očistijo delovno površino s pomivalnim sredstvom;
- pregledajo navodila za delo in recept;
- pripravijo pripomočke in živila;
- delajo le po navodilih in se jih držijo;
- pospravijo za seboj.

c. UČILNICA ZA RAČUNALNIŠTVO

- Učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le ob spremstvu odgovornega učitelja;
- delajo po navodilih in uporabljajo samo s programom in navodili predvideno programsko opremo;
- v nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja;
- takoj opozorijo na vsako nepravilnost v delovanju računalnika;
- računalniška učilnica mora biti vedno, kadar v njej ne potekata pouk ali druga aktivnost, zaklenjena;
- v računalniški učilnici učenci ne malicajo.

Ukrepi:

Učenca, ki ne ravna v skladu z navodili učitelja, se opomni. Učencu se prepove delo na računalniku, če se kljub opozorilu in pogovorom z razrednikom še vedno neprimerno vede.

V primeru hujših poškodb računalniške opreme, se naredi zapisnik nastale poškodbe in popis škode. Učencu, ki je škodo povzročil, se naloži, da to škodo poravnava. Na pogovor se pokliče tudi starše, tako da se jih seznani s situacijo.

d. UČILNICA ZA TEHNIKO IN TEHNOLOGIJO

- Učenci pred začetkom pouka počakajo pred učilnico in vstopijo le v spremstvu odgovorne osebe.

Pri pouku tehnike in tehnologije vzgoje je potrebno upoštevati:

- V učilnici oz. delavnici se mora vzdrževati red in čistoča. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi.
- Orodja morajo biti v času uporabe učencem pri rokah. Po delu se orodja spravijo na odrejena mesta.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe).
- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši, se zgoščujejo hlapi, je obvezno uporabljati varnostna očala in maske.
- Strojno orodje mora imeti zaščitene naprave.
- Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih delata vedno po dva pod nadzorstvom učitelja.
- Napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje.
- Ko je stroj v pogonu, se ne sme od njega odstraniti tisti, ki dela z njim.
- Če mora stopiti stran, stroj izključi in odide, ko se stroj ustavi.
- Pri delu z električnimi pripravami je treba 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 točno vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami.
- V učilnici tehnike oziroma delavnici mora biti gasilna priprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na pripravi. Rokov se moramo točno držati. Za to skrbi vodja kabineta oziroma učitelj tehnike in tehnologije.
- V učilnici tehnike oziroma delavnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj tehnike in tehnologije, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Ob tem obvesti tajništvo šole, to pa starše. Po nudenju prve pomoči napoti, če je potrebno in v dogovoru s starši, učenca v zdravstveni dom.
- 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 izvajanje le-teh.

e. TELOVADNICA

Splošna navodila

- V telovadnico se med odmori ne hodi in ne zadržuje brez nadzora učitelja.
- Plezanje ali obešanje po lestvi, vrveh in drugem orodju brez nadzora nidovaljeno.
- Ob odhodu zadnji učenec, ki je v garderobi, ugasne luči in zapre za seboj.
- V telovadnici in na igrišču učenci med poukom, odmori in v oddelkih podaljšanega bivanja ne smejo biti brez nadzora.
- V telovadnici učenci ne malicajo.

Telovadno orodje

- V telovadnici mora biti pregledano in popravljeno telovadno orodje, da zaradi njega ne bi prišlo do nezgode.
- Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti vodstvu šole, medtem pa se takšnega telovadnega orodja ne sme uporabljati.
- Učitelji morajo pri vajah skrbeti za varno izvedbo tako, da učenca varujejo sami ali s pomočjo učencev.
- Športne rekvizite lahko učenci uporabljajo le z dovoljenjem učitelja.
- V kabinet s športnimi rekviziti lahko vstopajo učenci le z dovoljenjem učitelja.

Vstop v telovadnico

- Učenci pred pričetkom ure športne vzgoje počakajo na učitelja športne vzgoje v garderobi pri telovadnici. Počakajo, da učenci, ki so imeli pred njimi športno vzgojo, zapustijo garderobo.
- Učenci od 1. do 5. razreda pridejo v telovadnico skupaj z učiteljem.
- Učenci v garderobi odložijo obleko ter se preoblečejo v športno opremo.

Pripravljenost na športno vzgojo obsega

- ustrezno obutev: čisti copati z gumo (če je mogoče, ne s črno) ali športni copati, ki so namenjeni le za športno vzgojo v telovadnici. Športne copate in športno opremo učenci shranijo v svojih omaricah;
- ustrezna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka, v primeru, da je hladneje kot 10 stopinj C;
- ustrezno urejeni lasje (speti);
- nakit in dragocenosti učenci ne nosijo k športni vzgoji,
- pri športni vzgoji žvečenje žvečilnih gumijev ni dovoljeno.

Zaključek:

- Učenci po končani uri pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali in se v garderobi preoblečejo v druga oblačila.

f. ŠOLSKA KNJIŽNICA

Knjižnični red

ČLANSTVO, PRAVICE IN DOLŽNOSTI ČLANOV

Člani knjižnice so vsi učenci in delavci šole. Članarine ni. Učenci postanejo člani ob vpisu v šolo. Prejmejo izkaznico, s katero si izposojajo gradivo. Izkaznica ni prenosljiva. Če učenec izgubi izkaznico, drugo dobi brezplačno, za vsako naslednjo pa plača nadomestilo, ki ga določi šola z LDN.

Poleg pravil šolskega hišnega reda uporabniki upoštevajo še naslednja pravila: Vstop je dovoljen v copatih. Učenci šolske torbe odložijo na police pri vhodu. Želimo, da je knjižnica prostor, v katerem lahko učenci in drugi člani nemoteno samostojno delajo, zato poskrbimo za red in tišino. V knjižnico ni dovoljeno prinašati stvari, ki bi motile druge uporabnike, mobilni telefoni so izključeni, hrana in pijača nista dovoljeni. Učenec je dolžan za sabo pospraviti in urediti delovni prostor; knjige vrne na polico oz. na konec police, da jih pospravi knjižničarka.

DELOVNI ČAS IN ČAS ODPRTOSTI

Delovni čas knjižnice in čas odprtosti za učence sta za vsako šolsko leto določena v LDN šole in LDN knjižnice ter objavljena pred vhodom v knjižnico in na spletni strani šole.

KNJIŽNIČNO GRADIVO

Knjižnično gradivo je v prostem pristopu, postavljeno posebej za učence in posebej za učitelje. Leposlovje za učence je urejeno po starostnih stopnjah, ostalo gradivo po sistemu UDK. Uporabnikom je na voljo tudi periodično gradivo, ki ga izposojamo učiteljem, učencem le izjemoma.

Člani uporabljajo knjižnično gradivo v knjižnici ali si ga izposodijo na dom. Na dom ne izposojamo gradiva iz priročne knjižnice (enciklopedije, leksikoni, slovarji) ter gradiva, ki je namenjeno uporabi pri pouku in je zanj določen poseben režim izposoje.

IZPOSOJA GRADIVA, ROKI IZPOSOJE, NEPRAVOČASNO VRNJENO GRADIVO

Učenci si gradivo izposojajo ob predložitvi izkaznice. Prvošolci si v prvi polovici leta lahko izposodijo največ eno knjigo, nato do konca šolskega leta naprej dve knjigi. Ostali učenci imajo lahko na enkrat izposojenih do pet enot gradiva.

Rok izposoje je 14 dni. Kdor želi gradivo zadržati čez željeni rok, lahko tega pred iztekom podaljša za 7 dni, vendar ne, če na gradivo že čaka drug uporabnik. Gradivu za domače branje, angleško bralno značko roka izposoje ni možno podaljšati.

Učence, ki zamujajo z vračanjem gradiva, na to opozori knjižničarka. Dokler učenec ne vrne gradiva, ki mu je potekel rok izposoje, si ne more izposoditi drugega. Učenci pred zaključkom pouka vrnejo vse izposojeno gradivo.

Zaposleni nimajo izkaznice. Rok za vrnitev gradiva zanje ni omejen, enkrat letno (ob koncu

šolskega leta) preverijo izposojeno knjižnično gradivo. Ob inventuri (na pet let) vrnejo vse izposojeno gradivo, da ga inventurna komisija popiše.

ODNOS DO KNJIŽNIČNEGA GRADIVA

S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravna. Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo nadomesti uporabnik z novim ali s po vsebini enakovrednim gradivom v dogovoru s knjižničarko, če pa to ni mogoče, plačajo odškodnino, ki jo določi šola.

OBNAŠANJE V KNJIŽNICI

Knjižnica je prostor, namenjen iskanju, pregledovanju, branju in izposoji gradiva, zato velja, da s svojim obnašanjem uporabniki ne motijo drug drugega. Knjižnični prostor je namenjen predvsem tihemu, samostojnemu delu. Uporabniki tu lahko berejo, delajo domačo nalogo, se učijo, tudi poklepetajo med seboj, vendar ne glasno, saj je to prostor, kjer so tudi učenci in učitelji, ki želijo delati v miru.

UPORABA RAČUNALNIKA

Učenci lahko uporabljajo računalnike za iskanje gradiva po računalniškem katalogu šolske knjižnice, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij na spletu. Pri uporabi računalnikov imajo prednost učenci, ki potrebujejo informacije za šolsko delo. Uporaba računalnika je časovno omejena (glede na potrebe). Pri uporabi interneta upoštevamo vsa pravila varne rabe in priporočila za obnašanje na spletu.

g. JEDILNICA

V jedilnici učenci malicajo (učenci od 6.do 9.razreda) in kosijo (učenci od 1. do 9. razreda).

Učenci

- se običajno v jedilnici zadržujejo le v času prehranjevanja,
- v jedilnico vstopajo v copatih,
- šolske torbe puščajo v svojih omaricah ali na za to dogovorjenem mestu,
- med prehranjevanjem sedijo in v miru pojedjo obrok,
- po kosilu za seboj pospravijo pladenj s posodo in priborom,
- po malici pospravijo in ločijo odpadke, dežurni učenci pa poskrbijo, da so mizeoddelka pospravljene in pobrisane,
- v kuhinjo sme vstopati le kuhinjsko osebje ter vodja šolske prehrane.

Kuharice delijo kosilo od 12.00 ure do 14.00, izjemoma začnejo deliti kosilo tudi prej, oz.zaključijo s kosilom kasneje, kadar so učenci zaradi različnih razlogov zadržani. V jedilnici so med malico in kosilom prisotni dežurni učitelji.