



OSNOVNA ŠOLA FRANCETA PREŠERNA MARIBOR
Žolgarjeva ulica 2, 2000 Maribor
Tel.: 02 32 06 950, e-mail: os-f.preserna-mb@guest.arnes.si
<http://osfpmaribor.splet.arnes.si/>

PODRUŽNIČNA ŠOLA STANETA LENARDONA RAZVANJE
Razvanjska cesta 66, 2000 Maribor
Tel.: 02 33 11 414

PRAVILA O UPORABI GARDEROBNIH OMARIC

Ravnatelj Osnovne šole Franceta Prešerna Maribor izdaja naslednja PRAVILA O UPORABI GARDEROBNIH OMARIC:

1. člen (garderobne omarice)

Učenci od 6. do 9. razreda Osnovne šole Franceta Prešerna Maribor imajo na razpolago garderobne omarice. Garderobne omarice so postavljene v sklopih, vsaka omarica ima svojo oznako.

2. člen (dodelitev garderobne omarice)

Vsak učenec od 6. do 9. razreda dobi v uporabo garderobno omarico.

3. člen (ključ)

Učenec ob prejemu ključa za svojo garderobno omarico podpiše izjavo o uporabi. Učenec po prejemu ključa odgovarja in skrbi za omarico in ključ. Učenec ključ svoje omarice vrne razredniku ob koncu pouka v mesecu juniju.

Učenec za dodeljeno omarico in ključ odgovarja, zato menjava omaric in ključa med učenci ni dovoljena. V kolikor učenec izjemoma pozabi ključ doma, oblačila odloži v garderobo v pritličju, ki jo informator ob začetku pouka zaklene in odklene takrat, ko učenec pouk zaključí.

4. člen (uporaba garderobnih omaric)

V garderobni omarici učenci shranjujejo oblačila, obutev, športno opremo. V primeru, da učenec prinese v šolo elektronsko napravo, jo obvezno pusti v garderobni omarici. Omarica ni namenjena odlaganju šolskih potrebščin.

Za osebne predmete, hranjene v garderobnih omaricah, šola ne prevzema odgovornosti.

V omaricah je prepovedano odlaganje in shranjevanje predmetov ali snovi, ki so v Pravilih šolskega reda opredeljene kot nevarne, hrane in pijače ter neprimernega fotografskega in drugega materiala.

5. člen (vzdrževanje omaric s strani učencev)

Učenci skrbijo, da omarice niso popisane, pobarvane, namerno odrgnjene ali kako drugače poškodovane. Na zunanji in notranji strani omaric ne sme biti osebnih oznak, kot so nalepke z imeni, zapis imena, kakšne druge nalepke ipd.

Učenci so dolžni sami skrbeti za čistočo v garderobni omarici.

Pred pričetkom vsakih počitnic učenci izpraznijo in očistijo omarice. Med poletnimi počitnicami jih čistilke generalno očistijo.

6. člen (pregled omaric)

Ob sumu, da ima učenec v omarici predmete, s katerimi lahko ogrozi svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, se pregleda omarica in drugi osebni predmeti učenca, hranjeni v omarici. Pregled se opravi skladno s postopkom, ki je v zvezi s pregledom osebnih predmetov učenca predviden v Pravilih šolskega reda.

7. člen (izguba ali poškodovanje ključa omarice)

V primeru izgube oz. poškodovanja ključa učenec o tem obvesti razrednika, ki obvesti odgovorno osebo. Stroške menjave ključavnice zaradi izgube ključa poravnava učenec oz. njegov starš oz. skrbnik.

8. člen (poškodovanje garderobnih omaric)

Za vsako storjeno škodo odgovarja uporabnik omarice. V primeru poškodovanja omarice učenec o tem obvesti razrednika, ki obvesti odgovorno osebo. O storjeni škodi predstavnik šole obvesti starše oz. skrbnike.

Če učenec garderobno omarico poškoduje ali uniči, starši oz. skrbniki poravnajo strošek popravila garderobne omarice ali nabavo nove garderobne omarice. Med poškodbe sodijo tudi pisanje in lepljenje po omaricah ali drugo označevanje garderobnih omaric (zunaj in znotraj omarice).

Ob večkratnih kršitvah pravil bo razrednik vzgojno ukrepal.

9. člen (odvzem pravice do uporabe garderobne omarice)

V primeru hujših ali ponavljajočih se kršitev teh pravil, se učencu odvzame pravica do uporabe omarice. V tem primeru oblačila odlaga v garderobo v pritličju, ki jo informator ob začetku pouka zaklene in odklene takrat, ko učenec pouk zaključí.

10. člen (izpraznitev omarice ob koncu pouka)

Ob koncu pouka v mesecu juniju učenec izprazni garderobno omarico. Omarico mora zapustiti urejeno, čisto in nepoškodovano. Razrednik poskrbi, da učenci to opravijo in si ogleda stanje garderobnih omaric ter popiše morebitne poškodbe ali druge posebnosti.

11. člen (veljavnost pravil)

Ta pravila sprejme ravnatelj in začnejo veljati naslednji dan po sprejetju.

Številka: 020-1/2025/1

Maribor, 24. april 2025



Ravnatelj

Damjan Pihler