



Osnovna šola Jurija Dalmatina Krško

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

(PREDLOG - nelektorirano)

september 2024

V skladu z 60.e členom ZOsn-UPB3 (UL RS, št. 81/06 – UPB, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K in 76/23)), mnenja sveta staršev (z dne _____, učiteljskega zbora (z dne _____) ter na osnovi Vzgojnega načrta Osnovne šole Jurija Dalmatina Krško je svet šole na predlog ravnateljice osnovne šole Jurija Dalmatina Krško sprejel na ____ redni seji dne _____

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

1. SPLOŠNE DOLOČBE

Na osnovi vzgojnega načrta šole in v sodelovanju strokovnih delavcev šole, učencev in staršev je šola natančneje opredelila:

1. dolžnosti in odgovornosti učencev,
2. načine zagotavljanja varnosti,
3. pravila obnašanja in ravnanja,
4. vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
5. organiziranost učencev,
6. opravičevanje odsotnosti ter
7. sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti učencev so:

- spoštujejo hišni red in pravila šolskega reda,
- varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave,
- imajo odgovoren odnos do sebe, drugih in okolja,
- spoštujejo pravice učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole,
- imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- ne ovirajo in motijo učencev in učiteljev pri delu,
- skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih,
- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- primerno zastopajo šolo pri vseh oblikah, ki jih šola organizira,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne delavce šole.

3. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Za zagotavljanje varnosti učencev šola izvaja:

1. preventivne ukrepe

- učence navaja na varno in odgovorno ravnanje do sebe, sošolcev in ostalih ljudi,

- svetuje in usposablja učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- preprečuje dostop učencem do nevarnih snovi in naprav,
- zagotavlja, da so objekti, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- usposablja delavce za varno delo,
- zagotavlja ustrezno število spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotavlja ustrezno opremo učencem, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- seznanja učence in starše z načrtom varnih poti,
- varuje osebne podatke.

2. aktivne ukrepe

- dežurstvo v prostorih in na šolskih površinah,
- kontrolo vstopa obiskovalcev šole,
- ukrepe v primeru nezgod in epidemij,
- določen čas in načini uporabe igrišč in drugih zunanjih površin šole,
- opredeljen način prihoda in odhoda učencev v šolo,
- oblikovanje oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- vključevanje učencev v tečaj za vožnjo s kolesi in opravljanje kolesarskega izpita,
- tehnični pregled koles učencev petih razredov pred kolesarskim izpitom,
- nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo,
- pregled osebnih predmetov, ki je lahko izveden izključno pri posamezniku, za katerega se sumi, da ima pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, pri čemer je treba spoštovati dostojanstvo učenca.

3. posebno varstvo učencev

Šola mora varovati učence pred:

- nadlegovanjem,
- trpinčenjem,
- zatiranjem,
- diskriminacijo,
- nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami.

4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

4.1 OBNAŠANJA

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila ravnanja in vedenja ter šolske in razredne dogovore. Imeti moramo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos do vseh učencev in delavcev šole, staršev in drugih obiskovalcev šole.

Učenci in delavci šole so dolžni:

- uresničevati cilje in programe šole,
- skrbeti za urejenost, čistočo, disciplino in prijetno počutje v šoli,

- zagotoviti varnost udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu,
- preprečevati škodo.

Učenci so dolžni:

- upoštevati hišni red in pravila šolskega reda, sprejeta navodila oziroma opozorila delavcev šole,
- prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela,
- redno opravljati domače naloge.

4.1.1 Vedenje, ki omogoča dobre medosebne odnose

- Vsi na šoli si prizadevamo za lepe, vljudne in spoštljive medsebojne odnose med učenci, med učenci in zaposlenimi in do vseh obiskovalcev šole.
- Učenci si prizadevajo, da se med seboj kličejo po imenih.
- Starejši učenci so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev.
- Učenci se navajajo, da zaposlene vikajo.
- Prepovedano je vsakršno nasilje: med učenci, nad učenci in nad zaposlenimi.
- Na neprimerno vedenje učence opozarjajo sošolci in vsi zaposleni.
- Med seboj se pozdravljamo.

4.1.2 Vedenje, ki ga pričakujemo od staršev

- Starši poskrbijo za pravočasen prihod svojih otrok v šolo.
- Bolnih otrok naj starši ne pošiljajo v šolo.
- Ob pojavu nalezljivih bolezni in naglavnih uši otroka zadržijo doma in o tem obvestijo razrednika ali tajništvo šole.
- Če so starši obveščeni, da je njihov otrok brez dovoljenja zapustil šolo, aktivno sodelujejo pri reševanju situacije.
- Otrokom naj ne dovolijo v šolo prinašati vrednejših predmetov.
- Starši so dolžni povrniti škodo, če jo je njihov otrok namerno povzročil.
- Udeležujejo se govorilnih ur in roditeljskih sestankov. Zanimajo se za napredek otroka.
- Starši so se dolžni odzvati na opozorila učitelja ob neopravljeni domači nalogi.
- O odsotnosti učenca pravočasno obveščajo razrednika oz. tajništvo (pisno, elektronsko, po telefonu).
- Starši so dolžni posredovati šoli določene podatke (naslov, telefon) in vse spremembe podatkov med šolskim letom.
- Z učitelji se srečujejo ob določenem času in mestu (na govorilnih urah in roditeljskih sestankih oz. po dogovoru).
- Manjše konflikte, težave, nejasnosti in nesporazume najprej rešujejo z dotičnim strokovnim delavcem šole, nato pa se pogovorijo z razrednikom oziroma s svetovalno delavko.
- Spoštujejo prometna pravila v okolici šole. Parkirajo naj na označenih mestih in mestih, dogovorjenih za obiskovalce.

4.1.3 Vedenje, ki ga pričakujemo od učencev

- K pouku prihajajo točno.
- K pouku redno prinašajo šolske potrebščine in dosledno opravljajo naloge.
- Med poukom upoštevajo navodila učitelja predmeta.

- V šoli so obuti v šolske nederseče copate.
- V šoli nosijo oblačila in obutev, izbrana v skladu z okoliščinami in načrtovanim delom in dogodki ter so primerne dolžine.
- Pozdravljajo odrasle, zaposlene na šoli.
- Do vseh učencev in zaposlenih na šoli se vedejo prijazno in spoštljivo.
- Težave in konflikte vedno rešujejo s pogovorom, brez uporabe nasilja.
- V šoli in njeni okolici skrbijo za red in čistočo.
- Med malico in kosilom se vedejo kulturno in v skladu s pravili šole.
- Upoštevajo navodila dežurnih učiteljev.
- Upoštevajo dogovore, ki veljajo na ekskurzijah, dnevih dejavnosti ter šolah v naravi.
- Pri različnih dejavnostih RaPa upoštevajo navodila mentorja, ki dejavnost vodi.
- Skrbno in odgovorno ravnaajo s svojo lastnino, lastnino šole in lastnino drugih učencev ter zaposlenih.
- Po hodnikih in stopniščih hodijo umirjeno ter skrbijo za svojo varnost in varnost drugih.
- Med glavnim odmorom in v času pred poukom se umirjeno pogovarjajo in upoštevajo navodila dežurnega učitelja.
- V času pouka lahko šolo zapustijo le v izjemnih primerih in vedno z dovoljenjem učitelja, ki trenutno poučuje predmet oz. razrednika ter s predhodnim obvestilom staršev.
- V šoli in njeni okolici ne smejo kaditi, posedovati in uživati alkohola ter drugih psihoaktivnih sredstev.
- V šolo ne smejo prinašati pirotehničnih sredstev, jih prodajati in uporabljati v šolski stavbi in njeni okolici.
- V šoli ne smejo preprodajati ničesar.
- V šoli (med poukom, v odmorih na hodnikih, na straniščih, na dnevih dejavnosti, pri izbirnih predmetih, dejavnostih RaPa) ne uporabljajo prenosnih telefonov, predvajalnikov glasbe in elektronskih iger.
- Odgovorno poskrbijo, da pravočasno pridejo na avtobus in šolski kombi.

4.2 RAVNANJA

4.2.1 Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

Učenci morajo priti v šolo pravočasno, vendar ne prej kot 10 minut pred časom, določenim za pričetek pouka oz. dejavnosti. Prej lahko pridejo le učenci, ki so vključeni v jutranje dejavnosti in učenci vozači.

Učenci morajo počakati učitelja pred začetkom šolske ure v učilnici, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces, razen v specializiranih učilnicah in telovadnicah, kjer učenci počakajo učitelja pred vhodom in skupaj z njim vstopajo v prostor.

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda oz. do sedmega leta starosti v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili razrednika.

Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo vrhnja oblačila, nato gredo učenci razredne stopnje v dejavnosti pred poukom, učenci predmetne stopnje pa v jedilnico. V primeru lepega vremena lahko učenci počakajo na pouk na šolskem dvorišču. Na šolskem igrišču zadrževanje v času pred oziroma po pouku ni dovoljeno.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo z lastnim prevoznim sredstvom, morajo imeti opravljen izpit in po predpisih opremljeno vozilo. Učenci vozilo parkirajo na določenem mestu. Šola za vozila ne prevzema odgovornosti. Vožnja po šolskih površinah ni dovoljena.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji, kotalkami in otroškimi vozički, prepovedan. Uporaba le-teh je na zunanjih šolskih površinah dovoljena le v času organiziranih dejavnosti pod nadzorom učitelja (dejavnosti RaP, športni dnevi).

Starši spremljajo otroka le do vhoda. Starši učencev 1. razreda lahko v uvajalnem času (do jesenskih počitnic) pospremi otroka do garderobe, po njihovi presoji do učilnice.

4.2.2 Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanskih dejavnosti RaPa ali drugih v šoli dogovorjenih dejavnostih.

V času po pouku so lahko na šolskem igrišču učenci, ki so vključeni v dejavnosti RaPa.

4.2.3 Izjemni odhodi učencev od organiziranih dejavnosti šole

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši. Šolo zapusti skozi izhod, ki je namenjen učencem in obiskovalcem na razredni stopnji.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora prisotni strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku ali drugi dejavnosti, o stanju učenca obvestiti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. O poškodbi obvesti tudi vodstvo šole in zapiše zapisnik o poškodbah.

Učenci 1. razreda niti v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščen osebe.

Odhod učenca iz šole se vpiše v e-dnevnik v rubriki odsotnosti učencev.

4.2.4 Vstop v šolo v času izven pouka

V popoldanskem času lahko učenci vstopijo v šolske prostore le v spremstvu mentorja dejavnosti, h kateri je učenec namenjen. Učenci se preobujejo v šolske copate (šola) ali športne copate (telovadnica).

Mentor dejavnosti po končani dejavnosti pospremi celo skupino učencev do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo.

4.2.5 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno.

V učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci z dovoljenjem ravnateljice ali po dogovoru s strokovnim delavcem šole. Zaradi varnosti lahko ravnateljica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času. V popoldanskem času vstop v učilnice ni dovoljen, razen v času govorilnih ur in organiziranih dejavnostih šole.

4.2.6 Pouk

Šolske ure se začenjajo s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo. Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice.

Učenci ob koncu učne ure zapustijo urejeno in pospravljeno učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj. V času prostih ur odhod iz šole ni dovoljen. Učenci počakajo v jedilnici.

Pred začetkom šolske ure

V tem času učenci na klop pripravijo potrebščine za pouk in počakajo na učitelja.

Začetek šolske ure

Začetek in konec učne ure naznani zvonec. Če strokovni delavec zamudi več kot 5 minut od začetka učne ure, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost tajnici ali vodstvu šole, ki bosta organizirali nadomeščanje. Dežurni učenec sporoči manjkajoče učence.

Potek učne ure

Pouk teče skladno z navodili učitelja. Med poukom učenci sledijo učiteljevemu delu in sodelujejo skladno s svojimi zmožnostmi. Vsi učenci imajo pravico do nemotenega spremljanja pouka. Svojega mesta v učilnici, učilnice, telovadnice, igrišča ali drugega prostora, kjer se izvaja učni proces, ni dovoljeno zapuščati brez vnaprejšnjega dogovora oziroma dovoljenja učitelja.

Zaključek učne ure

Učenci ob koncu učne ure uredijo učilnico, tako da pospravijo svojo klop, stol, poberejo morebitne smeti in ugasnejo luč. Reditelji pobrišejo tablo, pregledajo učilnico; strokovni delavec preveri urejenost table, klopi, stolov in urejenost prostora.

4.2.7 Odmori

Med urami pouka imajo učenci 5-minutne odmore. Namenjeni so pripravi na naslednjo učno uro in morebitni zamenjavi učilnic oziroma pripravi učencev na naslednjo učno uro.

V času odmora se učenci po nepotrebem ne zadržujejo v garderobi, na hodnikih in v sanitarijah.

V dopoldanskem času imajo učenci 20-minutni odmor namenjen malici. Učenci 1. do vključno 3. razreda imajo ta odmor po prvi šolski uri, učenci od 4. do vključno 9. razreda pa po drugi šolski uri.

Učenci ne smejo odpirati oken v šoli brez dovoljenja strokovnih delavcev.

4.2.8 Varstvo vozačev in učencev, ki čakajo na izbirni predmet

Učenci, ki prihajajo v šolo s šolskim prevozom, so vključeni v varstvo vozačev in na pouk počakajo v določenih učilnicah in jedilnici oziroma ob lepem vremenu na šolskem dvorišču.

Učenci, ki odhajajo domov s šolskim prevozom, so vključeni v varstvo vozačev in v dejavnosti RaP od zaključka pouka do odhoda avtobusa ali kombija.

Za šolske prevoze je obvezna uporaba voznih kart.

V času čakanja na prevoz ali na izbirni predmet so učenci v določenih učilnicah, ki jih pred odhodom uredijo.

Učenci so dolžni opozoriti učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom in pravili šolskega reda.

4.2.9 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca. Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti starše, če gre za poškodbo tudi vodstvo šole.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.

Če je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče, je šola dolžna o tem obvestiti tudi policijo. V tem primeru je potrebno pripraviti zapis o dogodku in ga oddati v tajništvo šole.

4.2.10 Spoštovanje šolske in tuje lastnine

V šolskih prostorih in pri izvenšolskih dejavnostih, ki jih organizira šola, učenci varujejo in spoštujejo svojo, tujo in šolsko lastnino.

Za svojo lastnino skrbijo in odgovarjajo učenci sami.

Denarja, dragocenosti in predmetov, ki ne sodijo v šolo, naj učenci ne nosijo s seboj.

Če učenci opazijo škodo na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje ali druge zaposlene na šoli (čistilke, hišnik ...).

Če učenec namerno povzroča škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti ali povrniti njegovi starši oz. skrbniki.

Knjige, ki si jih učenec izposodi, mora vrniti v dogovorjenem roku, sicer plača zamudnino. Če izposojenega ne vrne v knjižnico ali ga poškoduje, morajo njegovi starši oz. skrbniki povrniti nastalo škodo.

4.2.11 Sporočanje verodostojnih podatkov

Učenci in straži so dolžni razrednikom ali šolski svetovalni službi sporočiti aktualne podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih.

Prav tako razredniku ali šolski svetovalni službi sporočijo morebitne spremembe teh podatkov.

4.2.12 Nenasilno vedenje

V šolskem prostoru ali pri dejavnostih, ki jih organizira šola, ni dovoljeno kakršnokoli nasilje (fizično, psihično, spolno ali verbalno). Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja. V te namene organizira preventivne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

4.2.13 Druge oblike ravnanj

Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih snovi ni dovoljeno v prostorih šole in na zunanjih šolskih površinah ter pri dejavnostih, ki se izvajajo izven šole.

Prav tako je prepovedano prinašati in uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energijske pijače, nezdravi prigrizki ...) in nevarne snovi ter predmete, s katerimi lahko povzročijo telesne poškodbe ali materialno škodo.

Prepovedana je uporaba in prinašanje pirotehničnih sredstev.

V šoli je strogo prepovedana predprodaja česarkoli.

4.3 DEŽURSTVA

Strokovni delavci izvajajo dežurstvo pred pričetkom pouka, med odmori in po pouku.

Dežurstvo se izvaja:

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- v garderobah in sanitarijah ter
- na zunanjih šolskih površinah.

4.3.1 Dežurstva učiteljev

Naloge dežurnih učiteljev so:

- skrbijo za red in varnost učencev,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti,
- učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja,
- opozarjajo učence na red in čistočo garderob.

Učitelj v jedilnici skrbi, da učenci:

- prihajajo mirno in urejeno,
- redno prinašajo kartonček za kosilo,
- ne prinašajo torb in drugih predmetov,
- gredo k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- mirno zapustijo prostor.

Učitelj v jedilnici lahko odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili.

4.3.2 Dežurstvo v razredu

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah dežurne učence, ki opravljajo svoje delo en teden in imajo naslednje naloge:

- skrbijo, da so učilnica in prostori, v katerem učenci delajo vedno čisti in pospravljeni,
- ob prihodu učitelja v razred ga seznanijo o odsotnosti učencev,
- po končani uri počistijo tablo in uredijo učilnico,
- opravljajo druge naloge, ki jih določi oddelčna skupnost ali razrednik.

4.4. ŠOLSKA PREHRANA

Čas, način in pravila ravnanja v času zajtrka, malice in kosil določi šola v letnem delovnem načrtu in s pravili ravnanja in obnašanja v jedilnici. Jedilnik za tekoči teden je objavljen na oglasni deski in na spletni strani šole.

4.4.1 Šolska kuhinja

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in vodji šolske prehrane, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem, ki skrbijo za čistočo, vzdrževanje prostorov, opreme in naprav ter delavcem, ki izvajajo predpisano kontrolo.

4.4.2. Malica v jedilnici

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik, ki ga šola določi z letnim delovnim načrtom,
- pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici.

4.4.3 Malica v razredu

Malico prinašajo v oddelke učenci, ki jih tedensko določi razrednik. Pri razdeljevanju malice v 1. triletju sta v pomoč dva učenca predmetne stopnje.

Dežurni učenci s pomočjo učitelja skrbijo, da:

- si učenci umijejo roke in razdelijo prtičke,
- učenci sedijo na svojem mestu,
- jedo tiho in kulturno,
- vsak učenec počisti svojo mizo, svoj prostor,
- učenci v času malice ne zapuščajo učilnice; posameznikom je dovoljen le odhod na stranišče (brez torb),
- učenci zapustijo razred ob 10. 10.

Naloge dežurnih učencev:

- ob zvonjenju gredo po malico,
- v razredu postavijo posode z malico na za to določeno mesto,
- na kulturnen način razdelijo malico,
- po malici vrnejo posodo in ostanke malice, ločene na embalažo in živilske ostanke v jedilnico,
- pred odhodom iz učilnice poskrbijo za čistočo in urejenost prostora,
- če slabo opravljajo svoje delo, se jim dolžnost podaljša za en teden.

Potek prehranjevanja v času delitve malice spremljajo učitelji, ki poučujejo 2. šolsko uro v razredu.

4.4.4 Kosila

Učenci morajo upoštevati naslednja navodila:

- urnik, ki ga šola določi z letnim delovnim načrtom. Razpored prihodov na kosilo je objavljen na oglasni deski v jedilnici,
- v času kosila gredo v jedilnico tisti učenci, ki imajo naročeno kosilo oz. skupina razširjenega programa. Učenci prihajajo na kosilo s kartončkom od 4. razreda dalje, ki ga dobijo na začetku šolskega leta. Uporaba kartončka je obvezna,
- v kolikor kartonček pozabijo, se po pouku oglasijo v knjigovodstvu, kjer prejmejo nadomestni listek. V primeru izgube ali uničenja kartončka kupijo novega,
- po končanem pouku pridejo učenci v jedilnico v spremstvu učitelja,
- v jedilnico ne prinašajo torb in drugih predmetov (odnesejo jih v svojo garderobo oz. garderobno omarico,
- v jedilnico prihajajo obuti le v copatih,
- upoštevajo smer prihoda v jedilnico,
- v vrsti čakajo tiho in mirno, se ne prerivajo in ne naslanjajo na ograjo,
- v jedilnici se vedejo spoštljivo, pozdravijo, se zahvalijo ...
- pravilno uporabljajo jedilni pribor, ga ne uničujejo in kulturno zaužijejo hrano,
- po končanem obroku spravijo prostor, odložijo pladnje na odlagalni pult in razvrstijo umazano posodo, pazijo na ločevanje odpadkov ter mirno zapustijo jedilnico,
- hrane ne nosijo iz jedilnice.

Dežurni učitelj učenca, ki krši pravila, opozori in o večjih ali ponavljajočih kršitvah obvesti razrednika.

4.5. UPORABA GARDEROBE

Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi. Obutev in vrhnja oblačila odložijo v garderobe oz. garderobne omarice.

Prvi šolski dan prejme učenec 6. razreda (ali drug učenec novinec predmetne stopnje) ključ od garderobne omarice. Prejem potrdi s podpisom. Ključ vrne v 9. razredu oziroma ob zaključku šolanja. V primeru, da ključ izgubi, kupi novega.

Za red in čistočo v omarici skrbijo učenci sami. Pred počitnicami ali po navodilih vodstva šole morajo učenci omarico izprazniti, da jo delavci šole temeljito očistijo. Po garderobnih omaricah se ne sme pisati, barvati ali lepiti.

V času pouka in odmorov zadrževanje v garderobi brez soglasja učitelja ni dovoljeno.

4.6. OMEJITVE UPORABE NAPRAV IN PRIPOMOČKOV

4.6.1 Uporaba mobilnih telefonov in elektronskih naprav

V vseh prostorih šole, na zunanjih šolskih površinah (igrišče, dvorišče, naravoslovna učilnica ...) in pri izvajanju vseh vzgojno-izobraževalnih dejavnosti je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav (npr. pametne ure) prepovedana.

V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo, zanjo tudi odgovarja. Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ali druge elektronske naprave ne odgovarja.

V času pouka je uporaba mobilnih telefonov po navodilih učitelja izjemoma dovoljena v vzgojno-izobraževalne namene.

4.6.2 Prepoved snemanja in fotografiranja

V šoli je prepovedana uporaba vseh naprav, ki omogočajo kakršno koli fotografiranje ali avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).

Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

4.6.3 Predvajalniki glasbe in zabavna elektronika

Učencem med vzgojno-izobraževalnimi dejavnostmi ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov niti zabavne elektronike. V primeru, da učenec tovrstne naprave uporablja, mu jih strokovni delavec odvzame in jih preda vodstvu šole in o tem obvesti starše. Na ekskurzijah, ki vključujejo tudi prevoz, se predvajalniki uporabljajo v skladu s sklenjenim dogovorom s strokovnim delavcem.

5. VZGOJNI UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL

Neizpolnjevanje in neupoštevanje dolžnosti predstavlja kršitev. Kršitve so lahko lažje ali težje.

5.1 Lažje kršitve šolskih pravil

- neizpolnjevanje šolskih obveznosti (npr. neizpolnjevanje domačih nalog, neupoštevanje navodil učitelja, pozabljanje šolskih potrebščin ipd.);
- zamujanje k pouku in drugim šolskim dejavnostim;
- nespoštovanje pravil hišnega reda (npr. uporaba elektronskih naprav, neustrezna obutev ali prinašanje neustreznih igrač v šolo);
- onesnaževanje šolske okolice;
- neprimeren odnos do hrane (npr. metanje hrane, obmetavanje);
- posamezni neopravičeni izostanki nad 2 uri oziroma strnjeni neopravičeni izostanki en dan;
- neprimerno vedenje učencev (laganje, goljufija oz. prikrievanje resnice);
- ogrožanje lastne varnosti in varnosti drugih (npr. nevarno nagibanje skozi okno, spotikanje, prerivanje, zapuščanje skupine brez vednosti oz. dovoljenja spremljevalcev, neupoštevanje cestnih pravil, zapuščanje šole v času pouka, v času dejavnosti RaPa in v varstvu vozačev).

5.2 Težje kršitve šolskih pravil

- ponavljajoče istovrstne kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi;
- posamezni neopravičeni izostanki do 5 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 12 ur;
- uporaba pirotehničnih sredstev v času katerekoli organizirane oblike vzgojno-izobraževalnega dela v šoli ali na zunanjih površinah šole;
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole;
- neprimeren odnos do učencev, zaposlenih in do vrednot šole (grob verbalni napad ali fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo);
- neodgovorno ravnanje s premoženjem šole ter lastnino drugih in povzročanje materialne škode (npr. poškodovanje ali uničevanje učnega gradiva, pripomočkov ali inventarja);
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- kraja lastnine šole ali lastnine učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo;
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih (npr. pisna ocenjevanja znanja, opravičila, obvestila staršev);
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog, tobaknih izdelkov ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu;
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole (npr. opolzko govorjenje, otipavanje);

- fotografiranje, avdio ali video snemanje šolskih prostorov zaposlenih ali učencev brez privolitve oz. vednosti učitelja;
- zlorabe na digitalnih omrežjih;
- namerno sproženje požarnega alarma;
- trikratna napotitev v asistenco.

V primeru, da kršitev ni navedena, o teži kršitve odloča učiteljski zbor.

5.3 Oblike ukrepanja v primerih kršenja šolskih pravil

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole.

Učencu se lahko izreče:

- vzgojni ukrep opredeljen v vzgojnem načrtu ali
- vzgojni opomin opredeljen v Zakonu o osnovni šoli (člen 60.f),

ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne spremeni svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben.

5.3.1 Vzgojni ukrepi

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, pomoči in vodenjem učenca k spremembi neustreznega vedenja in ravnanja.

Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za reševanje problemov. Na podlagi odločitve se ukrep izvede.

Izbira vzgojnega ukrepa

Razrednik mora pred izbiro vzgojnega ukrepa zanesljivo ugotoviti, da je kršitev mogoče pripisati določenemu učencu ali skupini učencev.

Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa mora razrednik upoštevati:

- predvidene pedagoške posledice ukrepanja,
- učenčevo individualnost,
- zmožnost presoje posledic lastnih dejanj, glede na učenčevo starost,
- nagibe oziroma motive za dejanje,
- okolje, v katerem učenec živi,
- škodljivost dejanja,
- ponavljanje kršitve,
- izkazan napredek.

Ukrep naj se nanaša:

- na poravnavo škode (družbeno koristno delo, medsebojna pomoč, materialno oz. denarno nadomestilo),
- reševanje konflikta (mediacija, svetovalni razgovor),
- na dogovor o nadaljnjem delu,
- na obravnavo pri svetovalni službi,
- na napotitev v asistenco.

Vzgojni ukrepi so:

Ukinitev nekaterih ugodnosti in dejavnosti, ki jih šola nudi učencem izven predpisanih obveznih dejavnosti (npr. zamrznitev/ukinitiv statusa, prepoved udeležbe dneva dejavnosti, šole v naravi, ekskurzije).

Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku (predvsem med odmori, pred in po pouku) oz. omejitev gibanja.

Zadržanje učenca po pouku (pogovor v zvezi z reševanjem trenutnega problema, neopravljeno domače delo, naloga/zadolžitev, ki jo učenec izvaja v času izven pouka ...) ob seznanjenosti staršev.

Nadomestni vzgojno-izobraževalni proces: Kadar učenec pogosto ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (pouk, dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi, ekskurzije ...), ukrepamo skladno s 50. členom Zakona o osnovni šoli.

Dodelitev dodatnih nalog oz. podaljšanje neke naloge z namenom navajanja učenca na bolj odgovorno in kvalitetno opravljanje te naloge (npr. naloge dežurnega učenca v oddelku).

Napotitev učenca od pouka v asistenco: mogoča je, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom in s tem krši pravice ostalih učencev oz. njihovo varnost. Če je mogoče, učenec v času odstranitve opravlja delo, kot bi ga sicer pri pouku, pod nadzorom strokovnega delavca. Strokovni delavec mu lahko pomaga pri reševanju problema, zaradi katerega ni pri pouku.

Napotitev učenca od pouka v asistenco (1. triada): asistenca se izvaja med oddelki znotraj istega razreda v dogovoru med učitelji.

Omejitev vstopanja, zadrževanja ali uporabe določenih šolskih prostorov (npr. knjižnica, WC ...).

Začasen odvzem predmeta (naprave), s katerim učenec ogroža svojo ali tujo varnost, moti pouk in druge dejavnosti oz. je zanj s šolskim hišnim redom določeno, da ne sodi v šolo.

Vključitev učencev v svetovanje, pri čemer naj bi ozavestili problem in izboljšali svoje vedenje. Svetovanje vodijo šolski svetovalni delavci v času izven pouka.

Premestitev učenca v drug oddelek: v primeru ponavljajočih se kršitev pri posameznem učencu; na predlog razrednika. Odločitev o tem sprejme učiteljski zbor.

Na novo oblikovanje oddelkov ob prehodu v novo šolsko leto.

Restitucija: učenec izmed nabora danih dejavnosti izbere način, kako bo poravnal kršitev.

Mediacija: učenec rešuje težave in konflikte na miren način s pomočjo tretje osebe.

Pri izbiri oblike vzgojnega delovanja šole se smiselno uporablja pravila šolskega reda in vzgojni načrt. Zaradi načela individualizacije pri podelitvi vzgojnega ukrepa strokovni delavci upoštevamo tudi:

- predvidene pedagoške posledice ukrepanja,
- zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost,
- nagibe oziroma motive za dejanje,
- okolje, v katerem učenec živi,
- škodljivost dejanja,
- ponavljanje kršitve ali pohvalnega vedenja,
- individualne značilnosti učenca,
- izkazan napredek.

Stopnje ukrepanja:

Št.	Stopnja ukrepa
1.	ustno opozorilo
2.	pisno opozorilo in seznanitev staršev
3.	prva posledica (npr. MEDIACIJA, RESTITUCIJA, POVRNITEV) in vključevanje šolske svetovalne službe
4.	druga posledica (ki je stopnjevana posledica prve predvidene posledice),
5.	1. vzgojni opomin ter s tem oblikovanje individualiziranega načrta
6.	2. vzgojni opomin ter s tem oblikovanje individualiziranega načrta
7.	3. vzgojni opomin ter s tem oblikovanje individualiziranega načrta
8.	prešolanje

Ustno opozorilo poda učitelj, pri katerem je prišlo do kršitve. O tem seznaniti razrednika, ki ukrep vpiše v svojo evidenco.

Pisno opozorilo poda učitelj, pri katerem je prišlo do kršitve. O tem seznaniti razrednika, ki ukrep vpiše v svojo evidenco ter o ukrepu pisno seznaniti starše.

Posledica (3. oz. 4. vzgojni ukrep) je ukrep, pri katerem učenec opravi neko nalogo oz. zadolžitev z namenom, da sprejme odgovornost za svojo napako. Učitelj, pri katerem je prišlo do kršitve, o slednji pisno obvesti razrednika. Razrednik ob posvetovanju z učiteljem in učencem določi vsebino in obseg naloge/zadolžitve ter o tem obvesti starše. Učenec nalogo oz. zadolžitev izvaja v času izven pouka. Če učenec naloge/zadolžitve v dogovorjenem času ne opravi, prejme **vzgojni opomin**. Izrek vzgojnega opomina poteka skladno s 60.f členom Zakona o osnovni šoli.

V primeru težjih kršitev razrednik ne upošteva postopnosti kaznovanja. Učenec lahko takoj prejme višjo stopnjo ukrepa. O ukrepu odloča učiteljski zbor.

V primeru težjih kršitev, pri katerih je potrebno takojšnje ukrepanje z namenom zavarovanja zdravja in življenja ter šolske ali posameznikove lastnine, je postopek skladen s 60.f členom Zakona o osnovni šoli.

Pri vzgojnem ukrepanju je treba učencu zagotavljati uresničevanje njegovih temeljnih pravic:

- varstvo osebnih podatkov in varstvo zasebnosti ter osebno, duhovno in telesno integriteto,
- pri odločitvi o izbiri ukrepa mora razrednik upoštevati primernost in izvedljivost ukrepa ter pretehtati njegove vzgojne in druge učinke.

O uvedbi in poteku postopka vzgojnega ukrepanja se vodi naslednja pisna dokumentacija:

- predlog za uvedbo postopka,
- zapisnik o obravnavi,
- izjava učenca,
- odločitev o vzgojnem ukrepu in njegovi izvršitvi,
- druge pisne izjave, ki so nujne za pravilno izvedbo tega postopka.

Zapise vodi razrednik oziroma strokovni delavec, ki vodi obravnavo.

Učencu in njegovim staršem se pojasni:

- razloge za takšno odločitev,
- obliko in trajanje ukrepa in
- načine, s katerimi se preveri, ali je ukrep učinkoval.

5.3.2 Vzgojni opomin

Učencu se lahko izreče VZGOJNI OPOMIN, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom (Zakonom o OŠ), drugimi predpisi, akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Le-ta določa izrekanje vzgojnih opominov, postopek izrekanja ter način izrekanja, obvestilo učencu in staršem ter pripravo individualiziranega vzgojnega načrta.

V posameznem šolskem letu lahko učiteljski zbor izreče učencu vzgojni opomin največ trikrat. Če je bil učencu izrečen drugi vzgojni opomin v šolskem letu, mora šola obvestiti starše o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev. Če učenec v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, prejme tretji vzgojni opomin. Šola pri tem seznanja center za socialno delo.

5.3.3 Individualizirani vzgojni načrt

Razrednik za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, skupaj z njim in njegovimi starši v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala in spremljala.

5.3.4 Prešolanje brez soglasja staršev

V skrajnem primeru je posledica treh izrečenih vzgojnih opominov premestitev učenca v drugo šolo brez soglasja staršev, če učenec kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta nadaljuje z neustreznim vedenjem. Odločitev o tem mora biti podprta s strokovnimi mnenji sodelujočih institucij.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje:

- centra za socialno delo
- soglasje šole, v katero bo učenec prešolan,
- glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih inštitucij.

Šola staršem vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede tudi ime druge šole ter datum vključitve v to šolo.

6. ORGANIZIRANOST UČENCEV

6.1 Oddelčna skupnost

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole.

Naloge oddelčne skupnosti:

- oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov,
- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,

- si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

6.2 Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo v skupnost učencev šole dva predstavnika oddelka.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela in opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi z dejavnostmi RaPa, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- informira učence o svoji dejavnosti,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja na morebitne nepravilnosti na šoli,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

6.3 Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi 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 oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

6.4 Predlogi, mnenja in pobude učencev

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

Učenci lahko posredujejo mnenja in pripombe tudi anonimno v nabiralnik.

7. POHVALE, PRIZNANJA, NAGRADE

Učenec ali skupina učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejme:

pohvale, priznanja in nagrade.

Pohvale so lahko ustne ali pisne.

Kadar se učenci izkažejo s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so lahko ustno pohvaljeni.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, dejavnosti RaPa in drugih dejavnostih šole,
- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri različnih dejavnostih izven pouka,

- doseganje vidnih rezultatov na šolskih športnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti ali šolski skupnosti,
- spoštljiv odnos do odraslih in nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- vzoren odnos do pouka,
- iz drugih razlogov, ki jih ravnatelj, učiteljski zbor šole, razrednik, mentorji ali šolska svetovalna služba ocenijo kot primerne za razlog pisne pohvale.

Priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na raznih tekmovanjih in srečanjih, ki so organizirana za območje občine, regije in celotne države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri dejavnosti RaPa,
- doseganje vidnih rezultatov na športnih področjih, kjer učenci predstavljajo šolo,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, šolski skupnosti in šolskem parlamentu,
- ob drugih razlogih, ki jih ravnatelj, učiteljski zbor šole, razrednik, mentorji ali šolska svetovalna služba ocenijo kot primerne za razlog podelitve priznanja.

Nagrade

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oziroma mentorjem.

Nagrade se podeljujejo v obliki:

- pripomočkov, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih,
- knjižnih nagrad,
- drugih posebnih ugodnosti.

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta.

Nagrado lahko dobi posameznik, skupina učencev ali oddelčna skupnost.

8. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

8.1 Odsotnost od pouka

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka v roku petih delovnih dni. Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka. Če razrednik ne dobi odgovora v roku treh delovnih dni, odsotnost ni opravičena.

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki. Uporabijo lahko obrazec, ki je objavljen na šolski spletni strani.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s temi pravili.

8.2 Napovedana odsotnost

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.

Starši lahko zaprosijo za odsotnost od pouka v strnjeni obliki ali v več delih.

Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje. Za udeležbo oz. odsotnost učenca mora predhodno pridobiti soglasje staršev.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu izostanek od pouka daljši od pet dni.

8.3 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.

Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni dejavnosti, mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.

Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

8.4 Neopravičeni izostanki

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.

Ob utemeljenem sumu, da učenec neopravičeno izostane od pouka, razrednik takoj obvesti starše.

Ob ugotovljenih neopravičenih izostankih se razrednik skupaj s starši dogovori o vzgojnem ravnanju in ukrepih.

8.5 Izjema

Ne glede na določbe teh pravil se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

9. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

9.1 Sodelovanje šole s starši na področju zdravstvenega varstva učencev in zdravstvenih pregledov

Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, predpisanih v 1. razred in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja.

Razrednik posebej obvesti in pridobi pisna soglasja staršev za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu. Starši lahko spremljajo svoje otroke na sistematske zdravstvene preglede in cepljenje.

Razrednik obvesti starše, če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju.

9.2 Zobozdravstvena preventiva

Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nego zob izvaja medicinska sestra. Sistematski pregledi zob se opravljajo v šolski zobni ambulanti.

Zobozdravnik in asistentka se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje lahko vključujeta neposredno v pouk.

9.3 V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni

Šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila.

Starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo. Starši po potrebi pridobijo in posredujejo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov.

10. ODLOČANJE O PRAVICAH UČENCEV

10.1 Ravnatelj na prvi stopnji

Ravnatelj odloča o pravicah in dolžnostih učenca.

Določbe zakona, ki urejajo **splošni upravni postopek**, se uporabljajo v postopkih v zvezi s/z:

- vpisom,
- prestopom,
- pošolanjem,
- odložitvijo šolanja,
- oprostitev sodelovanja pri posameznem predmetu,
- prepovedjo obiskovanja osnovne šole po izpolnitvi osnovnošolske obveznosti,
- statusom učenca, ki se vzporedno izobražuje,
- statusom športnika in kulturnika,
- dodelitvijo sredstev učencem, ki zaradi socialnega položaja ne zmorejo v celoti plačati prispevkov za materialne stroške programa (šola v naravi, prehrana, učbeniki).

Na podlagi obrazloženega mnenja strokovne komisije **ravnatelj odloči o odložitvi:**

- začetka šolanja v prvem razredu in
- šolanja med šolskim letom v prvem razredu.

Strokovno komisijo, ki jo imenuje ravnatelj, sestavljajo:

- šolski zdravnik,
- svetovalni delavec ter
- vzgojitelj oziroma učitelj.

10.2 Pritožbena komisija odloča o pritožbah v zvezi z uresničevanjem

Pritožbena komisija odloča o pritožbah v zvezi z uresničevanjem:

- pravic in dolžnosti otroka oziroma učenca.

Pritožbeno komisijo sestavlja: najmanj 10 članov, od katerih mora biti več kot polovica strokovnih delavcev šole.

Člane pritožbene komisije imenuje svet zavoda za štiri leta na predlog ravnatelja in sveta staršev. Ista oseba se lahko imenuje za člana pritožbene komisije večkrat.

Pritožbeno komisije za posamezni primer sestavlja pet članov, ki jih imenuje predsednik sveta šole izmed članov pritožbene komisije, in sicer:

- trije člani predstavnikov delavcev šole in
- dva zunanja člana (en predstavnik staršev in en strokovni delavec druge šole).

Pritožbena komisija (senat) odloča z večino glasov vseh članov. Pri odločanju morajo biti prisotni vsi člani.

Postopke vodenja in odločanja lahko šola uredi s Poslovnikom o delu pritožbene komisije.

11. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

11.1 Končne določbe

Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev. Vsebino pravil šola objavi na spletni strani.

Pravila šolskega reda so bila predstavljena učiteljskemu zboru in svetu zavoda _____, ki je tudi potrdil Pravila šolskega reda 2024/2025.

11.2 Veljavnost

Pravila šolskega reda so bila potrjena na:

na sestanku učiteljskega zbora dne _____.

na seji sveta staršev dne _____.

Pravila šolskega reda je sprejel Svet šole na svoji ____seji dne _____ in se začnejo uporabljati _____.

Spremembe in dopolnitve pravil šolskega reda so bile potrjene na:

na sestanku učiteljskega zbora

na seji sveta staršev dne

Spremenjena in dopolnjena pravila šolskega reda je sprejel Svet šole na svoji _____ seji dne _____ in se začnejo uporabljati s _____.

Tim za vzgojni načrt:

Bernarda Moškon, Svetlana Jović, Maja Mirt Jakše, Anamarija Merljak, Andreja Ninković, Petra Gajski, Saša Pipić, Marta Kožar, Valentina Gerjevič

Predsednica Sveta šole:
Marija Meh