



**OŠ FLV SLIVNICA**

*v objemu narave  
skupaj za znanje*

**PRAVILA ŠOLSKEGA REDA  
OŠ FLV SLIVNICA**

Slivnica, 28. 09. 2023



## Kazalo

<b>1</b>	<b>SPLOŠNE DOLOČBE</b> .....	<b>- 4 -</b>
<b>2</b>	<b>NALOGE POSAMEZNIH UDELEŽENCEV PRI SEZNANITVI S PRAVILI IN UKREPANJI</b> .....	<b>- 5 -</b>
	2. 1. ODDELČNA SKUPNOST UČENCEV .....	- 5 -
	2. 2. UČITELJSKI ZBOR .....	- 5 -
	2. 3. SKUPNOST STARŠEV .....	- 5 -
	2. 4. ŠOLSKA SVETOVALNA SLUŽBA .....	- 5 -
	2. 5. SVET STARŠEV .....	- 6 -
	2. 6. SVET ZAVODA .....	- 6 -
	2. 7. VODSTVO ŠOLE.....	- 6 -
	2. 8. TEHNIČNO OSEBJE IN ZUNANJI SODELAVCI ŠOLE.....	- 6 -
<b>3</b>	<b>DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV</b> .....	<b>- 7 -</b>
<b>4</b>	<b>NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI</b> .....	<b>- 8 -</b>
	4.1 PREVENTIVNI UKREPI:.....	- 8 -
	4.2 AKTIVNI UKREPI: .....	- 8 -
	4.2.1 Dežurstvo strokovnih delavcev.....	- 9 -
	4.2.2 Navodila za ravnanje v primeru nezgod/slabega počutja.....	- 9 -
	4.2.3 Mobilni telefoni, predvajalniki glasbe in druge pametne naprave .....	- 10 -
	4.2.4 Prinašanje nevarnih predmetov, škodljivih snovi ali dragocenosti v šolo .....	- 10 -
	4.3 POSEBNO VARSTVO UČENCEV .....	- 11 -
<b>5</b>	<b>PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA</b> .....	<b>- 12 -</b>
	5.1 VEDENJE.....	- 12 -
	5.1.1 Pravila vedenja pri pouku .....	- 12 -
	5.1.2 Pravila vedenja med odmori .....	- 13 -
	5.2 RAVNANJA .....	- 13 -
	5.2.1 Prihajanje učencev v šolo.....	- 13 -
	5.2.2 Odhajanje učencev iz šole.....	- 13 -
	5.2.3 Zapuščanje učilnic in šole.....	- 14 -
	5.2.4 Izjemni odhodi učencev med poukom .....	- 14 -
	5.2.5 Vstop v šolo v popoldanskem času – interesne dejavnosti .....	- 14 -
	5.2.6 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi.....	- 14 -
	5.2.7 Varstvo vozačev .....	- 15 -
	5.2.8 Spoštovanje šolske in tuje lastnine.....	- 15 -
	5.2.9 Dežurstvo v razredu – rediteljstvo.....	- 15 -
	5.3 PREHRANA .....	- 16 -
	5.3.1 Kosila – vedenje pri kosilu.....	- 16 -
	5.4 PRAVILA VEDENJA NA DNEVIH DEJAVNOSTI.....	- 17 -



5.5	UPORABA GARDEROBE .....	- 17 -
5.6	PREPOVEDI.....	- 17 -
<b>6</b>	<b>KRŠITVE PRAVIL.....</b>	<b>- 18 -</b>
<b>7</b>	<b>VZGOJNI POSTOPKI IN VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL.....</b>	<b>- 20 -</b>
7.1	IZREKANJE ŠOLSKIH VZGOJNIH UKREPOV .....	- 20 -
7.2	POSTOPKI IN NAČINI VZGOJNEGA UKREPANJA .....	- 20 -
7.2.1	<i>Pogovor z učencem ob neupoštevanju šolskih pravil.....</i>	- 20 -
7.2.2	<i>Odstranitev učenca od pouka ali drugih vzgojno izobraževalnih dejavnosti.....</i>	- 21 -
7.2.3	<i>Vzgojno ukrepanje ob neopravičenem izostajanju.....</i>	- 21 -
7.2.4	<i>Vzgojno ukrepanje ob povzročanju materialne škode.....</i>	- 22 -
7.2.5	<i>Vzgojno ukrepanje ob neprimerne vedenju v jedilnici .....</i>	- 22 -
7.2.6	<i>Vzgojno ukrepanje ob fizičnem in psihičnem nasilju .....</i>	- 22 -
7.2.7	<i>Vzgojno ukrepanje ob ogrožanju varnosti med dejavnostmi in asistenca pri pouku.....</i>	- 22 -
7.2.8	<i>Vzgojno ukrepanje pri goljufanju .....</i>	- 23 -
7.2.9	<i>Vzgojno ukrepanje pri uporabi elektronskih in drugih naprav .....</i>	- 23 -
7.2.10	<i>Povečan nadzor .....</i>	- 23 -
7.2.11	<i>Ukinitve ugodnosti.....</i>	- 23 -
7.2.12	<i>Aktivno sodelovanje v oddelčni skupnosti ali pri urejanju prostorov ali okolice šole .....</i>	- 23 -
7.2.13	<i>Obogatitveno delo .....</i>	- 23 -
7.2.14	<i>Restitucija ali povračilo škode .....</i>	- 24 -
7.2.15	<i>Mediacija .....</i>	- 24 -
7.3	VZGOJNI OPOMIN .....	- 24 -
7.3.1	<i>Izrekanje vzgojnih opominov .....</i>	- 24 -
7.3.2	<i>Naloge razrednika:.....</i>	- 25 -
7.3.3	<i>Individualizirani vzgojni načrt .....</i>	- 25 -
7.3.4	<i>Prešolanje brez soglasja staršev .....</i>	- 25 -
7.3.5	<i>Varstvo pravic.....</i>	- 26 -
<b>8</b>	<b>ORGANIZIRANOST UČENCEV .....</b>	<b>- 26 -</b>
8.1	ODDELČNA SKUPNOST .....	- 26 -
8.2	SKUPNOST UČENCEV ŠOLE IN OTROŠKI PARLAMENT .....	- 26 -
8.3	PREDLOGI, MNENJA IN POBUDE UČENCEV .....	- 27 -
<b>9</b>	<b>OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI.....</b>	<b>- 27 -</b>
9.1	ODSOTNOST OD POUKA .....	- 27 -
9.2	NAPOVEDANA ODSOTNOST.....	- 27 -
9.3	OPROSTITEV SODELOVANJA IZ ZDRAVSTVENIH RAZLOGOV .....	- 27 -
9.4	NEOPRAVIČENI IZOSTANKI .....	- 28 -
<b>10</b>	<b>SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV .....</b>	<b>- 28 -</b>
10.1	ZDRAVSTVENI PREGLEDI .....	- 28 -



10.2	ZOBOZDRAVSTVENA PREVENTIVA IN UČENJE PRAVILNEGA ČIŠČENJA TER NEGE ZOB .....	- 28 -
10.3	SODELOVANJE ŠOLE S STARŠI NA PODROČJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV .....	- 28 -
10.4	V PRIMERU EPIDEMIJ ALI NALEZLJIVIH BOLEZNI .....	- 29 -
<b>11</b>	<b>PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE .....</b>	<b>- 29 -</b>
<b>12</b>	<b>VELJAVNOST .....</b>	<b>- 29 -</b>



V skladu z 60.e členom ZOsN-UPB3 (Ur.l. 81./06 in 102/07, 63/13), na podlagi mnenja Učiteljskega zbora OŠ FLV Slivnica z dne 25. 09. 2023 in mnenja Sveta staršev OŠ FLV Slivnica z dne 28. 09. 2023 ter na osnovi Vzgojnega načrta OŠ FLV Slivnica, sprejetega 29. 09. 2021, je Svet zavoda OŠ FLV Slivnica na predlog ravnatelja OŠ FLV Slivnica dne 28. 09. 2023 sprejel posodobljena Pravila šolskega reda.

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Pravila šolskega reda so namenjena učencem, učiteljem in drugim delavcem šole, da bi se v šoli počutili prijetno in varno. Obvezujoča so za vodstvo šole, učitelje in druge zaposlene, učence, starše ter vse ostale, ki se nahajajo v šolskih prostorih in v okolici šole.

Osnovna usmeritev ravnanj in odgovornosti vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa je opredeliti jasna pravila in načine ravnanj pri obravnavanju izrednih dogodkov. Pri tem je bistvenega pomena osveščnost vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, da imajo učenci pravico do varnega in spodbudnega okolja ter do pomoči v primerih, ko se znajdejo v nesprejemljivih situacijah in dogodkih.

### **1 SPLOŠNE DOLOČBE**

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

- naloge posameznih udeležencev pri seznanitvi s pravili in ukrepanji,
- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- načine zagotavljanja varnosti,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti ter
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.



## **2 NALOGE POSAMEZNIH UDELEŽENCEV PRI SEZNANITVI S PRAVILI IN UKREPANJI**

Za izvajanje strategije ravnanj skrbijo vsi zaposleni šole. Razredniki na ocenjevalnih konferencah (ob koncu 1. in 2. ocenjevalnega obdobja) poročajo o številu izrednih dogodkov v oddelku, o vrsti izrednih dogodkov ter o številu izrečenih vzgojnih in drugih ukrepov.

### **2. 1. Oddelčna skupnost učencev**

Na urah oddelčne skupnosti razrednik z učenci obravnava sprejeta pravila šole ter jim predstavi namen pravil in ravnanje v primeru kršenja teh pravil. Razrednik z učenci razpravlja o medsebojnih odnosih v oddelku, jih usmerja v sporazumno reševanje sporov in nesoglasij, spodbuja k medsebojnemu sodelovanju, iskanju konstruktivnih rešitev in k medsebojni pomoči ter skrbi za kulturno komunikacijo. Razrednik poduči učence, kako ustrezno ravnati, če so očitvidci spora in nasilja (fizičnega, verbalnega, odnosnega, spletnega in spolnega), in jim priporoči, naj nemudoma poiščejo pomoč najbližjega učitelja ali drugega zaposlenega šole oziroma odrasle osebe. Na urah oddelčne skupnosti učenci oblikujejo in sprejmejo specifična razredna pravila oz. dogovor o vedenju ter ga obesijo na vidno mesto.

### **2. 2. Učiteljski zbor**

Celotni učiteljski zbor se z dogajanjem in problematiko seznanja na rednih (in izrednih) sejah učiteljskega zbora, sodeluje pri izreku in izvajanju vzgojnih ukrepov ter poda mnenje in predloge za spremembe in dopolnitve pravil. Vsi člani učiteljskega zbora se seznanijo z vsemi pravili in jih tudi upoštevajo. Odgovorni so za njihovo izvajanje. Učitelji v primeru ponavljajočih se kršitev sodelujejo s svetovalno službo pri pripravi in izvajanju individualnega vzgojnega programa.

### **2. 3. Skupnost staršev**

Na roditeljskem sestanku razrednik starše seznanja s sprejetimi pravili šole ter predstavi sprejete strategije ravnanj v primeru njihovega kršenja. Starše seznanja s tem, kje si lahko ogledajo celoten dokument (spletna stran šole). Razrednik na rednih roditeljskih sestankih poroča o učnem in vzgojnem stanju v oddelku ter o napredku učencev. Starše spodbuja k sodelovanju ter dajanju pripomb in predlogov. Skupaj s starši se iščejo rešitve za morebitne težave v oddelku. O predlogih, pripombah in težavah v oddelku ter sprejetih rešitvah razrednik obvešča ravnatelja. V primeru izrednih dogodkov razrednik sam ali na pobudo staršev po predhodnem posvetu z ravnateljem skliče izredni roditeljski sestanek.

### **2. 4. Šolska svetovalna služba**

Spremlja razvoj učencev v oddelčnih skupnostih na učnem in vzgojnem področju. Sodeluje pri pripravi preventivnega programa na področju preprečevanja nasilnih oblik vedenja. Prek razgovorov z razredniki in učenci ali prek hospitacij spremlja stanje v oddelkih. Na pobudo razrednika se ob dogovoru s starši odloči, kateri učenci zaradi učnih, vedenjskih ali drugih težav potrebujejo pomoč ali svetovanje. V primeru hujših sporov v oddelku svetovalna služba v sodelovanju z razrednikom aktivno sodeluje pri ugotavljanju vzrokov za spore in učence spodbuja k iskanju konstruktivnih rešitev za izboljšanje medsebojnih odnosov v oddelku. Svetovalna služba za učenca, ki tudi po izrečenih vzgojnih ukrepih ob predhodnih kršitvah krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, zanj skupaj z razrednikom pripravi individualiziran vzgojni načrt, spremlja njegovo izvajanje ter v primeru nadaljevanja kršitev poda mnenje o njegovem premeščanju v drug oddelek.



## **2. 5. Svet staršev**

Ravnatelj na seji Sveta staršev najmanj enkrat letno poroča o stanju na šoli ter predstavi dogajanje in starše seznanja s sprejetimi ukrepi za reševanje problematike. Predstavniki staršev na sejah Sveta staršev poročajo o sprejetih ukrepih na roditeljskih sestankih oddelkov ter podajajo svoje predloge za izboljšanje šolskega ozračja in medsebojnega sodelovanja. Starši obravnavajo in sprejmejo morebitne spremembe in dopolnitve pravil.

## **2. 6. Svet zavoda**

Ravnatelj na seji Sveta zavoda najmanj enkrat letno poroča o stanju na šoli ter predstavi dogajanje in člane Sveta seznanja s sprejetimi ukrepi za reševanje problematike. Člani Sveta zavoda podajo mnenja in predloge ter sprejmejo morebitne spremembe in dopolnitve pravil.

## **2. 7. Vodstvo šole**

Ravnatelj poda Svetu zavoda predlog za sprejem novih ali dopoljenih Pravil šolskega reda in Vzgojnega načrta. Vodstvo šole seznanja učiteljski zbor na rednih in izrednih sejah z dogajanjem, spremembami, novostmi ter problematiko na šoli. Vodstvo šole je odgovorno za dosledno izvajanje določil v teh dokumentih.

## **2. 8. Tehnično osebje in zunanji sodelavci šole**

Tako kot strokovni delavci šole morajo tudi ostali delavci upoštevati sprejeta pravila šole. Če so prisotni ob izrednem dogodku, morajo ukrepati v skladu s sprejetimi pravili ter o dogodku nemudoma obvestiti vodstvo šole ali strokovnega delavca šole.



### 3 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti učenca v osnovni šoli so, da:

- redno obiskuje pouk, izbirne predmete ter druge vzgojno-izobraževalne aktivnosti ,
- ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- redno izpolnjuje učne in druge šolske obveznosti,
- dosledno upošteva navodila strokovnih delavcev šole,
- skrbno prinaša šolske potrebščine,
- pri pouku in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih sodeluje v skladu s svojimi sposobnostmi in stopnjo zrelosti ter izkazuje pozitiven odnos do šolskega dela,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola, socialnega stanja, spolne usmerjenosti, družinskih razmer, posebnih potreb...,
- v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvesti strokovnega delavca, kot zgoraj opredeljeno v zakonu
- varuje in odgovorno ravna s šolsko lastnino, premoženjem šole ter lastnino drugih učencev in delavcev šole,
- poravnava morebitno škodo, ki jo namerno povzroči (Opomba: Starši so dolžni poravnati namerno povzročeno škodo.),
- sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstev učencev,
- zastopa šolo na prireditvah, tekmovanjih in drugih organiziranih dejavnostih v šoli ali izven nje,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice.
- Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in odgovornosti.
- Učenec je odgovoren za kršitve zakonskih oz. šolskih predpisov vključno s pravili šolskega reda. Za otroka odgovarjajo starši in so dolžni poravnati namerno povzročeno škodo.

Dolžnosti in odgovornosti so opredeljene z vzgojnim načrtom šole ter s sprejetimi predpisi.

Ta pravila se smiselno uporabljajo tudi za učence s posebnimi potrebami, če z vzgojnim oziroma izobraževalnim programom ni drugače določeno.

Če želimo zagotoviti uresničevanje pravic in dolžnosti vseh učencev, je pomembno, da vsak spoštuje dogovorjena pravila. Splošna pravila so pravila, ki veljajo za celotno šolo. Poleg teh se vsak razrednik ali učitelj lahko z učenci dogovori za interna pravila, ki morajo biti v skladu s splošnimi pravili, a podrobnejša.





## **4 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI**

Za varnost učencev je poskrbljeno z dežurstvom učiteljev, učencev in/ali informatorjem. Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci šola izvaja različne ukrepe.

### **4.1 Preventivni ukrepi:**

- dosledno izvajamo predpise s področja varnosti in zdravja pri delu,
- sodelujemo pri izvajanju osnovnega preventivnega zdravstvenega programa,
- izvajamo prometno-varnostni program,
- upoštevamo normative/standarde pri oblikovanju oddelkov in učnih skupin,
- zagotavljanje ustreznega števila spremljevalcev za izvajanje dejavnosti izven šole,
- zagotavljamo in izvajamo hišni red,
- zagotavljamo objekte, učilnice, prostore, opremo, naprave, učila in pripomočke v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- usposabljammo učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- preprečevanje dostopa do nevarnih naprav ali snovi,
- organiziramo in izvajamo dnevno dežurstvo učencev/informatorja in delavcev šole,
- varujemo osebne podatke,
- ozaveščamo učence o skrbi za lastno zdravje in varnost,
- izvajamo preventivne dejavnosti na temo nasilja.

### **4.2 Aktivni ukrepi:**

- zmanjšujemo tveganje za pojave nasilja s tehničnim nadzorom z zaklepanjem vhodnih vrat na južnem delu šole, videonadzorom ob vhodih, javno razsvetljavo in alarmnim sistemom,
- zmanjšujemo tveganje za pojave nasilja s fizičnim nadzorom z dežurstvom strokovnih delavcev (v času pouka in drugih dejavnosti, v času odmorov, v razredih, na hodnikih, v jedilnici, v garderobah, v knjižnici, pred odhodi organiziranih prevozov), z obhodi hišnika okoli šole, dežurstvom informatorja (ali učencev) v okviru razpoložljivih možnosti šole,
- ravnamo v skladu z navodili v primeru poškodb/nezgod/slabega počutja in epidemij (po navodilih strokovnih institucij),
- dosledno spoštujemo pravila obnašanja in ravnanja v šolskem prostoru, še posebej prepovedujemo uporabo mobilnih ali drugih naprav (podrobneje v pravilih ravnanja) ter prepovedujemo prinašanje nevarnih predmetov ali snovi ter dragocenosti v šolo in v primeru suma prinašanja le-teh v šolo izvajamo nadzor,
- prepovedujemo zapuščanje šolskega prostora v času pouka in drugih vzgojnoizobraževalnih dejavnosti,
- izvajamo vaje evakuacije za primer nevarnosti,
- spore rešujemo na miren način z aktivnim sodelovanjem vseh vpletenih.



Ne glede na te določbe lahko šola občasno organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev z namenom, da se učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk.

#### **4.2.1 Dežurstvo strokovnih delavcev**

Za red v šolskih prostorih med odmori skrbijo dežurni učitelji in drugi delavci šole. Vsi učenci in obiskovalci morajo upoštevati njihova navodila. Dežurstvo učiteljev vključuje jutranje dežurstvo, dežurstvo v glavnem odmoru, dežurstvo med kosilom, dežurstvo po koncu zadnjih ur pouka in dežurstvo pri avtobusu. V petminutnih odmorih, ki so namenjeni menjavi učilnic in pripravi na pouk, naloge dežurstev opravljajo vsi strokovni delavci, ki se gibajo po šolskem prostoru.

Praviloma dežurajo vsi strokovni delavci šole po razporedu. Učitelji upoštevajo razpored dežurstev in dežurstva vestno ter redno opravljajo.

#### **4.2.2 Navodila za ravnanje v primeru nezgod/slabega počutja**

- Ob nezgodi/slabem počutju očividec takoj obvesti prisotnega delavca šole.
- Prisotni delavec šole nudi učencu prvo pomoč. V primeru, da učenca ne sme ali ne more premikati, nudi prvo pomoč na kraju nezgode.
- Prisotni delavec o nezgodi učenca obvesti razrednika in starše, s katerimi se dogovori o prihodu po otroka. Učenca do prihoda staršev namesti na varno mesto in zagotovi, da ni sam (svetovalna služba, knjižnica, prosti delavec šole).
- V primeru hujših poškodb ali ob življenjski ogroženosti učenca prisotni delavec šole pokliče zdravniško pomoč (zdravnika, reševalno vozilo) in obvesti starše, razrednika ter vodstvo šole.
- Delavec šole, ki je bil prisoten v času nezgode učenca, izpolni interni zapisnik o nezgodi. Zapisnik se hrani v tajništvu šole.
- V primeru slabega počutja, bolezenskega stanja ali če se ne da oceniti resnosti stanja, prisotni učitelj ali razrednik obvesti starše, da pridejo po učenca. Učenec počaka v dogovorjenem šolskem prostoru pod nadzorom strokovnega delavca.
- Če so starši ali svojci nedosegljivi, učenec prav tako počaka v dogovorjenem šolskem prostoru pod nadzorom strokovnega delavca.
- Če je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (npr. padec z višine ...), je šola dolžna o tem obvestiti tudi policijo. Tudi v tem primeru je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvu šole.



#### **4.2.3 Mobilni telefoni, predvajalniki glasbe in druge pametne naprave**

- V času pouka, na dnevih dejavnosti ali drugih obšolskih dejavnosti v šolskem prostoru, v času dežurstva učenca ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov, pametnih ur in vseh ostalih avdio in video ali drugih pametnih naprav prepovedana.
- Vse naprave morajo biti izklopljene in pospravljene v torbi ali garderobni omarici.
- V nujnih primerih lahko učenec uporabi telefon v tajništvu šole, v računovodstvu, pri pomočnici ravnatelja ali v pisarnah šolske svetovalne službe.
- Uporaba katere izmed naprav je z izrecnim dovoljenjem strokovnega delavca ali vodstva šole možna le v primeru, da je pomemben del učnega procesa, obveščanja učencev in staršev o šolskih dogodkih ali v primeru dolgotrajno bolnega otroka po priporočilu zdravnika.
- Če ima učenec kljub prepovedi napravo vklopljeno ali je nima pospravljene v torbi ali garderobni omarici oziroma uporablja mobilni telefon ali drugo napravo med poukom, med odmori, na dnevih dejavnosti in v prostorih šole, mu ga/jo, v skladu s Pravili šolskega reda, delavec šole odvzame. Učenca se ob oddaji mobilnega telefona ali druge naprave pozove, da ga/jo izklopi ali zaklene, s čimer se zagotovi varstvo zasebnih podatkov. V odvzeti telefon ali napravo se ne posega, pač pa se ga/jo zgolj fizično shrani v tajništvu šole. Strokovni delavec naredi zapis o odvzemu mobilnega telefona ali druge pametne naprave. Zapis vsebuje tudi opis morebitnih vidnih poškodb naprave. Starši mobilni telefon ali drugo napravo prevzamejo pri pomočnici ravnatelja ali, v primeru njene zadržanosti, pri šolski svetovalni službi. Če po preteku 5 delovnih dni, starši niso prevzeli odvzete naprave, razrednik o tem obvesti starše in se z njimi dogovori o prevzemu naprave.
- Za poškodbe naprav ali morebitne odtujitve teh naprav šola ne prevzema odgovornosti.

##### **4.2.3.1 Prepoved snemanja, fotografiranja**

- V šoli je prepovedana uporaba naprav, ki omogočajo fotografiranje, zvočno ali slikovno snemanje šole, šolskih prostorov, delavcev šole ali učencev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).
- Za fotografiranje oz. nadaljnjo uporabo fotografij različnih dejavnosti, kjer sodelujejo učenci, šola pridobi pisno soglasje staršev (v začetku šolskega leta).
- Fotografiranje oz. (zvočno ali slikovno) snemanje učencev ali delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.
- Nepooblaščen uporaba naprav za snemanje ali fotografiranje se obravnava kot hujša kršitev pravil šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

#### **4.2.4 Prinašanje nevarnih predmetov, škodljivih snovi ali dragocenosti v šolo**

V šolo ni dovoljeno prinašati in uporabljati:

- nevarnih predmetov, s katerimi lahko učenci poškodujejo sebe, druge ljudi ali opremo,
- škodljivih snovi (cigarete, alkoholne pijače, droge, psihoaktivna sredstva, ipd.), predmetov, ki jih v šoli ne potrebuje,
- dragocenosti (dragih predmetov, zlatnine, denarja, itd.).



- Če učenec poseduje nevarne predmete (nož, bodalo, britvice, orožje, eksplozivna sredstva, laser ipd.) ali v drugi alineji te točke opredeljene škodljive snovi, potem prisotni učitelj predmet takoj odvzame, naredi zapis o kršitvi ter odvzemu predmeta.
- Razrednik ali prisotni učitelj o odvzemu obvesti starše, po potrebi tudi policijo oz. lokalni center za socialno delo.
- Starši začasno odvzete stvari prevzamejo pri pomočnici ravnatelja ali, v primeru njene zadržanosti, pri šolski svetovalni službi.
- Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če učenec z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in/ali varnost drugih. O dogodku učitelj obvesti starše in vodstvo šole. S starši se dogovori o vrnitvi predmetov.
- Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v šoli oziroma v območju šolskega prostora ter se obravnava kot hujša kršitev pravil šolskega reda.

### **4.3 Posebno varstvo učencev**

Šola mora varovati učence pred:

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

Pa tudi pred tem, da bi jih:

- namerno poniževali drugi učenci,
- delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.



## 5 PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA

### 5.1 Vedenje

Temeljna pravica kvalitetnega izobraževanja se zagotavlja s tem, da se učenci vzdržijo vsakega motečega vedenja oziroma ravnanja.

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in razredne dogovore. Imeti moramo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos do:

- sošolcev,
- delavcev in
- obiskovalcev.

#### 5.1.1 Pravila vedenja pri pouku

- Učenci prihajajo k pouku ali drugim vzgojno izobraževalnim dejavnostim redno in točno.
- Učenec, ki zamudi pouk, potrka, odide v učilnico, se opraviči učitelju in navede vzrok za zamudo.
- V primeru, da je učilnica predčasno odklenjena, morajo učenci na začetku šolske ure (ob zvonjenju) sedeti na svojem mestu in imeti šolske potrebščine pripravljene na klopi. Če učenci vstopijo v razred skupaj z učiteljem, ki jim razred odklene, se mirno in tiho posedejo na svoja mesta in pripravijo potrebščine.
- Na začetku ure reditelji sporočijo manjkajoče učence.
- Reditelji javijo morebitno odsotnost učitelja, ki traja več kot pet minut, vodstvu šole.
- Pouk poteka pod vodstvom strokovnih delavcev. Učenci sedijo na svojih mestih, poslušajo razlago, aktivno sodelujejo ter upoštevajo navodila ali opozorila strokovnih delavcev.
- Učenci redno opravljajo šolske obveznosti (domače naloge, učenje, druge zadolžitve) doma. Učenec, ki ni opravil dogovorjene šolske obveznosti, se še pred pričetkom ure opraviči učitelju in navede vzrok. Neopravljeno šolsko obveznost opravi do naslednje ure oziroma v skladu z dogovorom s strokovnim delavcem.
- Učenci upoštevajo navodila delavcev šole v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti, snovmi.
- Učenec ne sme motiti pouka z žvečenjem, klepetanjem, seganjem v besedo, pošiljanjem listkov z vsebino, metanjem šolskih potrebščin, uporabljanjem neprimerne verbalne ali neverbalne komunikacije ali izvajanjem nasilja.
- Nemirnega in motečega učenca, ki onemogoča vzgojno-izobraževalno delo, lahko učitelj pošlje k dežurnemu učitelju, z namenom, da se umiri in skozi pogovor razmisli o svojem trenutnem vedenju in vedenju za naprej, ali pa z vnaprej dogovorjenim delom, ki ga mora opraviti.
- V kolikor učenec ne upošteva avtoritete strokovnega delavca, ali celo ogroža učiteljevo varnost ali varnost drugih otrok ali svojo, strokovni delavec o tem obvesti razrednika, le-ta pa njegove starše, ki so dolžni nemudoma priti po otroka, opraviti s strokovnim delavcem razgovor in otroka odpeljati iz šole.



### *5.1.2 Pravila vedenja med odmori*

- Med odmori so učenci razredne stopnje v razredih, učenci predmetne stopnje pa počakajo na hodniku, kjer imajo naslednjo uro pouk, po dogovoru z učiteljem lahko uro pričakajo tudi v razredu.
- Po hodniku in stopnicah hodimo po desni strani, hodimo umirjeno in smo pozorni drug na drugega.
- Na neprimerno vedenje sošolcev učenec takoj opozori dežurnega učitelja ali drugega strokovnega delavca.
- Med odmori učenci ne zapuščajo šole, smejo jo zapustiti le z dovoljenjem strokovnega delavca.
- Tekanje po hodnikih in učilnicah ni dovoljeno.
- Učenci od 6. do 9. razreda se praviloma ne zadržujejo na hodnikih, kjer so učilnice od 1. do 5. razreda in obratno.

## **5.2 Ravnanja**

### *5.2.1 Prihajanje učencev v šolo*

- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in **Načrt varnih šolskih poti**.
- Šolska vrata se za učence, ki prihajajo v jutranje varstvo, odprejo ob 6.00.
- Pouk se prične ob 8.20, predure pa ob 7.30.
- Učenci prihajajo v šolo najhitreje 15 minut pred pričetkom pouka, izjema so le vozači in učenci v jutranjem varstvu.
- Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.
- Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, s skiroji, s kotalkami ali z drugimi podobnimi predmeti prepovedan. Če učenec v šolo pride tako, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

### *5.2.2 Odhajanje učencev iz šole*

- Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci čimprej zapustijo šolo, se ne zadržujejo v šolskem prostoru (tudi zunanjem) in odidejo domov.
- Učenci se lahko zadržujejo v šoli ali drugem šolskem prostoru (tudi zunanjem) samo izjemoma z dovoljenjem razrednika oziroma ravnatelja.
- Šola po končanem pouku in drugih dejavnostih ni več odgovorna za varnost učencev.
- Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi prijavnice OPB ali pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo v avli šole.
- Starši morajo v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šolo morajo tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu.



### 5.2.3 *Zapuščanje učilnic in šole*

- Učenci med poukom, brez dovoljenja učitelja, ne smejo zapuščati učilnice, igrišča ali drugih prostorov, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces.

### 5.2.4 *Izjemni odhodi učencev med poukom*

- Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so: odhod k zdravniku, zobozdravniku, ortodontu, vendar le na podlagi pisnega dovoljenja staršev (lahko tudi v elektronski obliki).
- Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.
- Če učenec v času trajanja pouka samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu nemudoma obvesti starše.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave, (vročina, slabost, bruhanje ipd.) delavci šole ukrepajo na naslednji način:

- razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvesti njegove starše.
- Učenec, ki ima zdravstvene težave, v nobenem primeru ne sme oditi sam iz šole, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev dogovorjene osebe.
- Na spremstvo počaka v razredu ali drugem dogovorjenem prostoru, vedno ob navzočnosti odrasle osebe.

### 5.2.5 *Vstop v šolo v popoldanskem času – interesne dejavnosti*

- V popoldanskem času odklepa vrata učilnice mentor interesne dejavnosti, h kateri je učenec namenjen. V primeru, da nima ključev, odklepa čistilka.
- Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani vadbi do izhoda ali učilnice za OPB in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo oziroma ostanejo v OPB. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.
- Organizacija interesnih dejavnosti v času OPB je v domeni aktiva OPB.
- Učenci se preobujejo v šolske copate. Enako velja tudi za učence drugih osnovnih šol, ki prihajajo v šolo k dopolnilnim dejavnostim.
- Starši, ki v popoldanskem času čakajo otroke, ki imajo dejavnosti v telovadnici, počakajo v garderobi pred telovadnico.

### 5.2.6 *Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi*

- Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno.
- V učilnice lahko med poukom vstopijo starši in obiskovalci samo s soglasjem strokovnega delavca ali vodstva šole.
- Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.
- Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.





### 5.2.7 *Varstvo vozačev*

- Avtobusni vozni red šolskega avtobusa je prilagojen potrebam učencev in je določen z letnim delovnim načrtom šole.
- Za učence vozače od 2. – 5. razreda skrbi zjutraj dežurni učitelj za varstvo vozačev, ostali učenci počakajo v knjižnici ob prisotnosti knjižničarke ali v garderobi, kjer dežurata učitelj in informator. Dežurstvo traja pred poukom od 7.30 do 8.20, po pouku pa v oddelku podaljšanega bivanja oziroma glede na zaključek pouka posameznih učencev vozačev. Učenci, ki odhajajo domov s šolskim prevozom, gredo na kosilo in/ali počakajo na prevoz v šolski knjižnici ali za to dogovorjeni učilnici. V jedilnici, na hodnikih, pred odhodi avtobusov tudi na avtobusnem postajališču, dežurajo učitelji in drugi delavci šole.
- Učenci vstopijo na avtobusno postajališče, ko avtobus že stoji in čaka, da učenci vstopijo.
- Učenci čakajo na avtobus mirno in kulturno na pločniku na zahodni strani telovadnice ob mali dvorani. Učenci se v času čakanja zadržujejo le na dogovorjenem mestu in se ne smejo zadrževati na mostu ali se loviti med avtomobili na parkirišču. Ko avtobus odpre vrata, se učenci premaknejo do vozila in postavijo v kolono, tako da omogočijo posamično vstopanje brez prerivanja.
- Med vožnjo je treba upoštevati pravila varnosti, navodila učiteljev in voznika.
- V primeru neprimerne obnašanja oz. neupoštevanja pravil voznik nemudoma obvesti šolo, šola obvesti starše. Zaradi ponavljajočega neprimerne vedenja na avtobusu, se lahko učencu začasno prepove vožnja s šolskim prevozom.

### 5.2.8 *Spoštovanje šolske in tuje lastnine*

- Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo, in se v njih ne zadržujejo po nepotrebnem.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- Odtujitev in skrivanje tujih predmetov ni dovoljeno.
- Pozabljena oblačila in obutev na dogovorjenem mestu hranijo čistilke. V času govornih ur ali roditeljskih sestankov se vsa pozabljena oblačila razdeli v avli. Preostala oblačila se podari v dobrodelne namene.
- Če učenci namerno povzročajo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti (povrniti) njihovi starši oz. skrbniki.

### 5.2.9 *Dežurstvo v razredu – rediteljstvo*

Dva reditelja ali več v posameznem oddelku za vsak teden posebej določi in vpiše v dnevnik razrednik. Trajanje rediteljstva je en teden, če razrednik ne določi drugače.

Naloge rediteljev so:

- pravočasno prinašanje in odnašanje malice,
- skrbijo, da so učilnica, kabinet ali prostor, 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,
- po malici pomagajo skrbeti za čistočo in urejenost učilnice,
- skrbijo, da se v učilnicah in jedilnici odpadki ločujejo,
- opravljajo tudi druge naloge, za katere ju pooblastita oddelčna skupnost ali razrednik.

### **Dežurstvo v jedilnici v času malice**

Dežurni učenec:

- skrbi za urejenost omizja in za čistočo jedilnice,
- pomaga pri razdeljevanju obrokov hrane,
- pomaga pri pospravljanju omizij.

Učenci, ki malicajo v jedilnici, morajo za seboj pospraviti in poskrbeti za urejenost jedilnice. Po malici reditelja odneseta posodo in ostanke hrane na odlagalni pult v jedilnici.

Pomoč pri vzdrževanju reda in čistoče v jedilnici zagotavlja tudi dežurni učitelj (srednji del šole).

## **5.3 Prehrana**

- V času pouka učenec ne sme uživati hrane in žvečiti žvečilnih gumijev. Dovoljena je embalaža z vodo za pitje. Z njeno uporabo učenec ne sme motiti vzgojno-izobraževalnega dela. Če do tega pride, učitelj embalažo odvzame in jo učencu po zaključku dejavnosti vrne.
- Zajtrk je od 7. 15 do 7.45. Učenci zajtrkujejo v jedilnici.
- Malico uživajo učenci v času glavnega odmora (v učilnici oziroma jedilnici). Učenec pred malico poskrbi za osebno higieno in pogrne mizo s prtičkom. Dežurni učenci prinesejo in razdelijo obrok. Po jedi vsak učenec pospravi ostanke in pribor. Dežurni učenci pobrišejo mize in vrnejo ostanke ter pribor v jedilnico.
- Kosilo poteka v jedilnici po pouku oziroma po določenem časovnem zaporedju (za OPB). Učenci pustijo torbe v učilnici ali jih zložijo pred jedilnico. V jedilnici se zadržujejo le tisti učenci, ki kosijo v šoli. V času kosila so v jedilnici prisotni učitelji OPB-ja in dežurni učitelj.
- Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice ter iz učilnic.
- Vsak učenec je dolžan s hrano ravnati spoštljivo.

### **5.3.1 Kosila – vedenje pri kosilu**

Učence, ki so v OPB, pospremi na kosilo učitelj po dogovorjenem urniku. Ostali učenci pridejo v jedilnico sami po končanem pouku.

- Učenci v vrsti disciplinirano počakajo in se ne prerivajo.
- Učitelji, ki so prisotni v jedilnici, poskrbijo, da prejmejo obroke najprej tisti učenci, ki »se jim mudi« na organiziran prevoz.
- Kuharici pokažejo ključek za kosilo. Brez ključka lahko kosilo dobijo le izjemoma.
- Vsak učenec mora sam pospraviti in sortirati hrano ter pribor v za to namenjeno posodo.



## 5.4 Pravila vedenja na dnevih dejavnosti

- Na vseh organiziranih dnevih dejavnosti izven šole (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, tabori, šole v naravi, prireditve itd.) učenci upoštevajo splošna pravila lepega vedenja ter se ravna po navodilih učiteljev, spremljevalcev in zunanjih izvajalcev dejavnosti.
- Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna. Če učenci že vnaprej vedo, da bodo zaradi opravičljivega razloga odsotni, razredniku predhodno prinesejo opravičilo. Za plačljive dejavnosti je potrebno načrtovano odsotnost javiti razredniku vsaj tri dni pred izvedbo, sicer mora učenec zaradi neopravičene odsotnosti na dnevih dejavnosti poravnati vse stroške, ki nastanejo zaradi neudeležbe. Na dan izvedbe dejavnosti je potrebno nenačrtovano opravičljivo odsotnost učenca sporočiti v tajništvo šole do pol ure pred odhodom oz. najkasneje do 7.30, sicer mora učenec plačati avtobusni prevoz na dejavnost in vnaprej kupljene vstopnice.
- Vedenje učencev mora biti primerno glede na kraj obiska in ne sme kvariti ugleda šole.
- Strogo prepovedano je zapuščanje svoje skupine brez vednosti učitelja spremljevalca in vsakršno vedenje, ki ogroža varnost učenca ali drugih.
- Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost in navodila vodje dejavnosti. Če bi udeležba učenca na dejavnosti zaradi neustrezne opreme po mnenju vodje dejavnosti utegnila ogroziti njegovo varnost, učenec ostane v šoli, zanj pa se organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.
- V primeru organiziranega prevoza učenci poskrbijo za čistočo avtobusa in pospravijo za seboj. Med vožnjo ne uživajo hrane in pijače. Morebitno namerno povzročeno materialno škodo poravnajo starši učenca.

## 5.5 Uporaba garderobe

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi. Poskrbeti morajo, da pridejo v garderobo s čistimi obuvali.
- Učenci odložijo obutev, vrhnjo garderobo in telovadno opremo v garderobno omarico.
- V primeru suma, da učenec hrani v garderobni omarici nedovoljene predmete ali zaradi higienskih vzrokov mora učenec na zahtevo ravnatelja ali razrednika omarico odpreti in pokazati vse predmete.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci po nepotrebem prinašajo v šolo ali hranijo v šoli.

## 5.6 Prepovedi

V šolskih prostorih in neposredni bližini šole (šolska igrišča ...) ni dovoljeno:

- kakršna koli oblika nasilja (nična toleranca do nasilja),
- nestrpnost,
- izsiljevanje,
- motenje pouka in sošolcev pri delu,
- ogrožanje varnosti pri praktičnem delu,



- prinašanje ter uporaba nevarnih predmetov in snovi,
- prilaščanje tuje lastnine,
- kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedana v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču,
- prinašanje in uporaba drugih snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj,
- zloraba interneta ali drugih medijev za blatenje imena šole, delavcev šole ali učencev šole je strogo prepovedana.

Če delavec šole zazna ali opazi, da učenec ne spoštuje ali krši zgoraj navedene dogovore, dolžnosti ali prepovedi, o tem obvesti razrednika ali svetovalno službo, ki mora ustrezno ukrepati.

## **6 KRŠITVE PRAVIL**

Učenec stori kršitev v primeru, kadar ne izpolnjuje svojih dolžnosti/odgovornosti, ki mu jih nalagajo Pravila šolskega reda, ostali akti šole ali veljavna zakonodaja. Kršitev se zgodi tudi v primeru, ko učenec s svojim vedenjem/ravnanjem onemogoča pravice drugih učencev. Kršitve pravil šolskega reda so lahko lažje ali težje, odvisno od okoliščin in škodljivih posledic tovrstnega ravnanja. Kršitev z elementi kaznivega dejanja se opredeli kot najtežja. V primeru ugotovljenih nepravilnosti oziroma kršitev se izpolni Zapis dogodka (nepravilnosti). Šola v tem primeru sproži ustrezne postopke oz. ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- Proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- Izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- Pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- Kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o dejanju ali dogodku ter pridobiti izjave nasprotne strani.
- Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat. (Opomba: Ukrepati v isti zadevi samo enkrat pomeni ukrepati enkrat za točno določeno kršitev, ki je časovno oz. krajevno opredeljena. Vsaka ponovitev kršitve je drugače časovno oz. krajevno opredeljena in ima za posledico novo ukrepanje).

Lažje kršitve so vse tiste kršitve teh pravil, ki niso opredeljene kot težje kršitve.



**Težje kršitve** v skladu s šolskimi pravili so:

- Ponavljajoče se istovrstne lažje kršitve – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki.
- Neopravičeno izostajanje od pouka.
- Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, poniževanje itd.).
- Izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole.
- Psihično nasilje, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, grožnje, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev ali delavcev šole.
- Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo.
- Kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno- izobraževalne dejavnosti
- Spolno nadlegovanje učencev, delavcev šole.
- Žaljivo govorjenje, javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti, ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti.
- Napeljevanje h kršitvam, nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev.
- Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
- Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole ali uničevanje javnih prevoznih sredstev, namerno uničevanje opreme in drugega inventarja s premoženjsko škodo.
- Nepooblaščen fotografiranje, zvočno ali slikovno snemanje šolskih prostorov, delavcev šole ali učencev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).
- Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja.
- Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami.
- Nepooblaščen branje dokumentov osebne oz. zaupne narave, šolske dokumentacije itd.
- Ponarejanje, popravljanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil, ponarejanje podpisov staršev ali obvestil za starše.
- Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb.
- Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na drugih šolskih dejavnostih izven šole.
- Druge težje kršitve po presoji učitelja.



## 7 VZGOJNI POSTOPKI IN VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Šola obravnava kršitve pravil in različne pojavne oblike odklonskega vedenja pri učencih po posebnih postopkih.

Dokumentacijo in evidenco v zvezi s kršitvami, postopki ter izrečenimi ukrepi v oddelku vodi, zbira oz. hrani razrednik v t. i. vzgojni mapi.

### 7.1 Izrekanje šolskih vzgojnih ukrepov

Po oceni strokovnega delavca se lahko že po lažji, sicer pa po vsaki težji kršitvi šolskih pravil učencu izreče šolski vzgojni ukrep v pisni obliki in o izrečenem vzgojnem ukrepu se pisno obvesti starše učenca (Obvestilo o šolskem vzgojnem ukrepu). Učenec lahko prejme v šolskem letu tri šolske vzgojne ukrepe v pisni obliki (1. šolsko opozorilo, 2. šolsko opozorilo, 3. šolsko opozorilo). Po tretjem pisnem šolskem opozorilu se učencu izreče vzgojni opomin (v skladu z Zakonom o osnovni šoli). Za najtežje kršitve lahko razrednik predlaga izrek vzgojnega opomina na način, da se katerega od šolskih vzgojnih ukrepov (ali tudi vse) preskoči.

Pri izrekanju vzgojnih ukrepov je treba upoštevati:

- okoliščine, v katerih se je kršitev zgodila,
- trdnost dokazov o kršitvi,
- pedagoške posledice ukrepanja,
- zmožnost učenčeve presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost in osebnostno zrelost,
- okolje, v katerem učenec živi,
- ponavljanje kršitve,
- učinek ukrepa za nadaljnje ravnanje učenca.

Obvestilo o šolskem vzgojnem ukrepu mora vsebovati, kateri postopki in načini vzgojnega ukrepanja so del izrečenega šolskega vzgojnega ukrepa.

### 7.2 Postopki in načini vzgojnega ukrepanja

Postopek vzgojnega ukrepanja se izvede po vsaki lažji ali težji kršitvi šolskih pravil.

#### 7.2.1 Pogovor z učencem ob neupoštevanju šolskih pravil

Osnovni vzgojni postopek ob kršitvi je pogovor z učencem, v katerem ta enakopravno sodeluje. Pogovor z učencem se izvede na podlagi soglasja staršev (Soglasje staršev za pogovor z učencem o kršitvah z namenom obravnavanja oz. razreševanja neupoštevanja šolskih pravil), ki ga podpišejo v začetku šolskega leta oziroma v primeru prešolanja kasneje tekom šolskega leta.

V primeru lažjih kršitev je učitelj, pri katerem se je domnevna kršitev zgodila, dolžan opraviti pogovor z učencem. Učitelj učenca pokliče v diskreten prostor ter mu razloži, kakšno kršitev je ugotovil. Učenec lahko poda mnenje o kršitvi oziroma učiteljevi ugotovitvi. Učitelj opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznanji z ukrepi v primeru ponovitve kršitve. Učitelj zapiše vsebino pogovora na dogovorjeni obrazec Zapis pogovora z učencem o kršitvi oz. razreševanju neupoštevanja šolskih pravil.



V primeru nadaljnjih kršitev je razrednik tisti, ki vodi razgovor z učencem. Razrednik čim prej po prejemu ustnem obvestilu o kršitvi pokliče učenca v diskreten prostor. Razrednik učencu razloži, kdo in kakšno kršitev je ugotovil. Učenec poda svojo izjavo o kršitvi. Razrednik pozove učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznanji z ukrepi v primeru nadaljevanja ali ponavljanja kršitev. Razrednik zapiše vsebino pogovora z učencem ob neupoštevanju šolskih pravil na dogovorjenem obrazcu.

V primeru ponavljajočih se lažjih ali težjih kršitev, ki imajo škodljive posledice, se v razgovor z učencem zaradi problematike neupoštevanja šolskih pravil poleg učenca vključijo tudi starši. Razrednik vodi aktivnosti na obrazcu Zapis pogovora z učencem in starši o kršitvi oz. razreševanju neupoštevanja šolskih pravil. Po potrebi se sestane tudi širši tim (učitelji, šolska svetovalna služba, vodstvo šole). Zapisnik timskega sestanka piše razrednik.

### ***7.2.2 Odstranitev učenca od pouka ali drugih vzgojno izobraževalnih dejavnosti***

Kadar učenec s svojim vedenjem moti in onemogoča kvalitetno šolsko delo, se po opozorilu in presedanju predvideva vzgojno ukrepanje odstranitve. Učenca se v tem primeru odstrani v dogovorjeni prostor, kjer opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Strokovni delavec mu pomaga pri reševanju snovi, ki jo je zamudil pri pouku. V primeru odstranitve učenca od ure pouka mora učitelj z njim še isti dan opraviti pogovor. Skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. Tisti, ki sprejme učenca, ko je bil ta odstranjen od pouka, o tem obvezno obvesti razrednika, ta pa o dogodku obvesti starše. Šola pokliče starše tudi takrat, ko učenca učitelji ne morejo umiriti, ko noče zapustiti učilnice in ko nadaljuje z motenjem pouka. V primeru, da učenec prestopi vse meje, se obvesti starše, ki ga pridejo iskat in odpeljejo domov.

Kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča OPB v skupini, se ga začasno prestavi v drugo skupino OPB.

Učenec, ki nima primerne opreme, se ne udeleži dneva dejavnosti in opravlja delo po navodilih strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Učenec, ki moti potek dneva dejavnosti do te mere, da sta izvedba in uspešnost le-tega ogroženi, se v spremstvu odrasle osebe vrne v šolo. Tam opravlja delo po navodilih učitelja, zadolženega za organizacijo in izvedbo dneva dejavnosti. Učenec je pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. V primeru, ko se zaradi oddaljenosti in drugih okoliščin učenec ne more vrniti v šolo, pridejo po učenca starši in ga odpeljejo.

### ***7.2.3 Vzgojno ukrepanje ob neopravičenem izostajanju***

Ob prvem neopravičenem zamujanju razrednik učenca le ustno opozori. Ob vsakem naslednjem neopravičenem zamujanju se ura beleži kot neopravičena in se o tem obvesti starše.

V primeru 4 občasnih oziroma 8 strnjenih neopravičenih izostankov razrednik izreče 1. šolski vzgojni ukrep: 1. šolsko opozorilo.

V primeru 8 občasnih oziroma 12 strnjenih neopravičenih izostankov razrednik izreče 2. šolski vzgojni ukrep: 2. šolsko opozorilo.

V primeru 12 občasnih oziroma 18 strnjenih neopravičenih izostankov razrednik izreče 3. šolski vzgojni ukrep: 3. šolsko opozorilo.

Tem vzgojnim ukrepom sledijo kazni, ki so določene z Zakonom o osnovni šoli (60. f člen).

V primeru 25 ur neopravičenih izostankov razrednik obvesti svetovalno službo, ki o tem obvesti pristojni CSD.



#### ***7.2.4 Vzgojno ukrepanje ob povzročanju materialne škode***

Ob povzročitvi materialne škode mora učenec, ki je povzročil škodo, prevzeti odgovornost za svoje ravnanje ter poiskati način, da škodo poravnava.

Če stvari ni mogoče povrniti v prvotno stanje ali učenec sodelovanje pri popravilu odkloni, mora povzročitelj škodo plačati.

V primeru lažje kršitve se z učencem o tem dogovori učitelj, pri katerem je bila škoda povzročena.

V primeru težje kršitve se o tem z učencem dogovori razrednik ali učitelj, pri katerem je bila škoda povzročena. O kršitvi se obvesti starše in ravnatelja.

V primeru težjih kršitev, npr. kraja, namerno povzročanje večje materialne škode ... o tem obvestimo policijo.

#### ***7.2.5 Vzgojno ukrepanje ob neprimerne vedenju v jedilnici***

Ob težji kršitvi šolskega reda pri šolski prehrani se za določeno obdobje lahko izreče prepoved vstopa v jedilnico ali prepoved jemanja več kot enega obroka hrane. O tem se predhodno obvesti učenca in starše.

#### ***7.2.6 Vzgojno ukrepanje ob fizičnem in psihičnem nasilju***

V primeru reševanja fizičnega in psihičnega nasilja (prepiri, pretepi, grožnje ...) se upošteva načelo postopnosti. V primeru lažje kršitve nasilja med učenci sledimo postopku:

- učence opozorimo in ločimo,
- obvestimo razrednika,
- Obvestimo svetovalno službo, ki v sodelovanju z razrednikom izpelje nadaljnji postopek (pogovor, starši, CSD, policija ...).

V primerih hujšega fizičnega, psihičnega in spolnega nasilja nad posameznikom ali skupino se načelo postopnosti preskoči. O kršitvi se takoj obvesti vodstvo šole, ki obvesti starše vseh udeležencev, policijo in pristojni CSD. Šola predlaga staršem povzročitelja nasilja in staršem žrtve, da izkoristijo pravico do večdnevne opravičene odsotnosti otroka od pouka. Na šoli steče postopek obravnave nasilja; skliče se timski sestanek, kjer se pripravi individualizirani načrt za žrtev in za povzročitelja nasilja.

#### ***7.2.7 Vzgojno ukrepanje ob ogrožanju varnosti med dejavnostmi in asistenca pri pouku***

Kadar učenec pogosto ogroža varnost sebe in/ali drugih, ne upošteva navodil, za kar zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dan dejavnosti, šola v naravi, tabor), ravnatelj oziroma pomočnik ravnatelja poskrbi za dodatno spremstvo ali pa za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.

Za učenca, ki se kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom še vedno vede nesprejemljivo in ogrožajoče, se uvede preventivni ukrep prepovedi sodelovanja v šoli v naravi ali v ostalih dejavnostih izven šolskega prostora. Ukrep se izvede na predlog razrednika po prejšnjem posvetovanju z vodstvom šole in ostalimi pedagoškimi delavci. Učencu se omogoči vključitev v nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli. Vsak primer obravnavamo individualno.





Kadar je učenec učno in vzgojno težaven, nasilen, pogosto ogroža varnost sebe/drugih in ne upošteva navodil pri pouku, se mu lahko za določen čas v okviru razpoložljivih možnosti šole dodeli pomoč in podpora odrasle osebe v okviru razpoložljivih možnosti šole.

### **7.2.8 Vzgojno ukrepanje pri goljufanju**

O vzgojnem ukrepanju pri goljufanju pri posameznih predmetih ali predmetnih področjih morajo predhodno o tem odločiti strokovni aktivisti. Lahko se odločijo za odvzem pisnega ocenjevanja znanja in negativno oceno, če učenec prepisuje ali uporablja nedovoljene pripomočke.

### **7.2.9 Vzgojno ukrepanje pri uporabi elektronskih in drugih naprav**

Odvzem mobilne ali druge naprave (podrobneje v točki 4.2.3) ali odvzem predmeta, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča kvalitetno izvajanje pouka ali drugih vzgojno izobraževalnih dejavnosti (podrobneje v točki 4.2.4).

### **7.2.10 Povečan nadzor**

Povečan nadzor nad učencem v času, ko ni pri pouku (med odmori, pred poukom).

### **7.2.11 Ukinitve ugodnosti**

Učencu, ki krši pravila, se lahko v posameznem šolskem letu začasno omeji ali ukine ugodnosti, ki jih šola nudi izven predpisanih dejavnosti (npr. dežurstvo, prosta igra, ipd.) ali status športnika/kulturnika, kot je opredeljeno v Pravilniku o prilagajanju šolskih obveznosti in Dogovoru o prilagajanju šolskih obveznosti.

### **7.2.12 Aktivno sodelovanje v oddelčni skupnosti ali pri urejanju prostorov ali okolice šole**

Vsebino, čas in trajanje določi razrednik - aktivno sodelovanje pri pomoči kuharskemu osebju, snažilkam, hišniku ali knjižničarki, - aktivno sodelovanje pri urejanju okolice šole (šolsko igrišče, zelenica, igrala), - skrb za urejanje določenega prostora (npr. garderoba, učilnica, jedilnica, knjižnica, telovadnica, stopnišče, hodnik), - aktivno sodelovanje pri organizaciji ali pripravi šolske prireditve ali drugega dogodka, - pomoč v okviru oddelčne skupine (pospravljanje razreda, brisanje table, pomoč pri razdelitvi malice, učil ali drugih pripomočkov za delo v razredu), - druga oblika aktivnega sodelovanja, ki ga določi razrednik.

### **7.2.13 Obogatitveno delo**

Obogatitveno delo v korist osebne rasti učenca ali obogatitveno delo v korist osebne rasti učenca in sošolcev (vsebino, čas in trajanje določi razrednik):

- na razredni uri predstaviti obogatitveno učno delo: pripraviti socialne igre za razredno uro, prebrati knjigo, napisati spis, poiskati podatke, poiskati in prebrati članek, pripraviti prispevek na določeno temo, pripraviti predstavitev za sošolce, narisati ali napisati, kako delovati drugače, itd.),
- učna pomoč, podpora vrstniku/mlajšemu otroku/otroku s posebnimi potrebami (pri domačih nalogah, učenju, razlagi snovi, pogovoru), - druga oblika obogatitvenega dela, ki ga določi razrednik.





### **7.2.14 Restitucija ali povračilo škode**

Restitucija je način vzgojnega ukrepanja. Pri tej učitelj ni v vlogi odrasle osebe, ki učenca kaznuje, marveč je postavljen v vlogo opazovalca oziroma nadzornika nad izvajanjem ukrepa. Restitucija je predvsem samostojen ukrep, ki učencu omogoča, da se zave lastnega neprimernega vedenja ali napake ter se sam odloči, kako bo to popravil in odpravil. Poravnava škode je postopek poravnave povzročene škode z obogatitvenim delom ali kako drugače. V nasprotju z izrekom vzgojnega ukrepa poudarja pozitivno reševanje problemov: je vedno smiselno povezana s povzročeno psihološko, socialno ali materialno škodo; zahteva odločitve in aktivno sodelovanje tistega, ki je škodo povzročil; spodbuja sprejem primerne nadomestila povzročene škode s strani oškodovanca; spodbuja pozitivno vedenje ter poudarja vrednote; učenec ni kaznovanec, temveč tisti, ki ustvarjalno rešuje problem.

### **7.2.15 Mediacija**

Pri mediaciji gre za posredovanje v sporu oziroma konfliktu, v katerega se sprte strani ali strani, ki imata določeno sporno področje ali vprašanje, prostovoljno vključijo. Cilj in namen mediacije je iskanje rešitev, ki bi bile sprejemljive za obe strani. Mediator pomaga udeleženi v procesu, da konstruktivno izrazijo probleme, želje ali potrebe ter sami aktivno sodelujejo pri iskanju rešitve. Poleg hitre in zadovoljive rešitve pa mediacija prispeva tudi k izboljšanju odnosov in sodelovanja med sprtima stranema, zmanjšuje možnost zaostrovanja sporov v prihodnje in prispeva k razvijanju učinkovitih oblik preprečevanja oziroma razreševanja težav ali nesoglasij. Mediacijski dogovor morajo upoštevati vsi vpleteni.

Spori in konflikti se praviloma rešujejo po mirni poti, s pogovorom in pozitivno naravnostjo, ob vzajemnem sodelovanju in spoštovanju vseh vpletenih na relaciji učenec-šola-starši. Na razgovorih se sklenejo dogovori, za katere so odgovorni in si morajo prizadevati vsi vpleteni.

## **7.3 Vzgojni opomin**

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma šolski vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in s pravili šolskega reda.

Vzgojni opomin lahko šola izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka (oziroma kršitve, ki so storjene na celotnem šolskem prostoru v času učno-vzgojnega procesa šole), dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

### **7.3.1 Izrekanje vzgojnih opominov**

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.



### 7.3.2 Naloge razrednika:

- preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole,
- katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla,
- opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma s strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora,
- po razgovoru pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru.
- Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole.
- Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznaní učiteljski zbor.

#### **Način izrekanja, obveščanja in evidentiranja vzgojnih opominov**

- Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.
- Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.
- O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.
- Izrek opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in vanjo vloži tudi podpisan vzgojni opomin.

### 7.3.3 Individualizirani vzgojni načrt

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje 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.

Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca.

Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

### 7.3.4 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 onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

**Opomba:** Ko je učencu izrečen drugi vzgojni opomin v šolskem letu, mora šola o tem obvestiti učenčeve starše.

Pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo si šola pridobi strokovna mnenja:

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

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



### 7.3.5 Varstvo pravic

Učenec in njegovi starši lahko pisno podajo razredniku ali šolski svetovalni službi ali ravnatelju ugovor glede vzgojnega delovanja šole. Če učenec ali starši v 30 dneh ne dobijo pisnega odgovora ali z njim niso zadovoljni, lahko dajo predlog za inšpekcijski nadzor.

#### **Ugovor:**

se lahko poda na zapisnik pri ravnatelju oziroma se pošlje po pošti v osmih dneh po prejetju odločitve.

Učenčevi starši lahko podajo zahtevo za varstvo pravic (v nadaljnjem besedilu ugovor), če menijo, da so odločitve v zvezi z vzgojnim ukrepanjem in v drugih primerih neutemeljene oziroma nepravilne.

## **8 ORGANIZIRANOST UČENCEV**

### **8.1 Oddelčna skupnost**

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti na začetku vsakega šolskega leta volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole.

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

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti,
- organizirajo pomoč učencem v različnih težavah,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

### **8.2 Skupnost učencev šole in otroški parlament**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole in otroški parlament. 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 s programom interesih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- informira učence o svoji dejavnosti,
- 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.
- otroški parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole.

### **8.3 Predlogi, mnenja in pobude učencev**

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

Učenci lahko posredujejo mnenja in pripombe tudi anonimno v nabiralnik.

## **9 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

### **9.1 Odsotnost od pouka**

- Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka,
- če šola ni obveščena o vzroku izostanka v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo,
- kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka, ki mora biti opremljen s šampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti ter s podpisom zdravnika,
- če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše,
- če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s temi pravili.

### **9.2 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 najkasneje tri dni 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, ki bi bil daljši od pet dni.

### **9.3 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, in v dnevnik šolskega dela piše čas trajanja oprostitev),
- 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.

#### **9.4 Neopravičeni izostanki**

- Ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni obvestil učitelja, starše obvestimo takoj, ko ugotovimo, da učenca ni pri pouku.
- Ob neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu.
- Učitelj mora vzgojno ukrepati, če zasledi pri učencu že 2 občasna neopravičena izostanka, ko učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov.
- Učitelj mora ukrepati, če učenec manjka brez obvestila 2 dni. Tretji dan mora poklicati starše.

## **10 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

### **10.1 Zdravstveni pregledi**

Šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev (zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja), starši spremljajo svoje otroke na sistematske zdravstvene preglede in cepljenje.

### **10.2 Zobozdravstvena preventiva in učenje pravilnega čiščenja ter nege zob**

- Izvaja medicinska sestra ob prisotnosti učitelja,
- v šolski zobni ambulanti se opravljajo sistematski pregledi zob,
- zobozdravnica in asistentka se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje lahko vključujeta neposredno v pouk, oziroma dneve dejavnosti.

### **10.3 Sodelovanje šole s starši na področju zdravstvenega varstva učencev**

- Obveščanje o zdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev,
- 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,
- razrednik obvesti starše, če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju.



## **10.4 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 (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).

## **11 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

Pravila šolskega reda sprejme svet zavoda na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt.

Pravila šolskega reda se objavijo na spletni strani šole.

## **12 VELJAVNOST**

S posodobljenimi Pravili šolskega reda se seznanijo vsi zaposleni, učenci šole in njihovi starši. Pravila šolskega reda OŠ FLV Slivnica pri Mariboru, sprejeta na seji dne 28. 09. 2023, začnejo veljati in se uporabljati s 1. 10. 2023; s tem datumom prenehajo veljati Pravila OŠ FLV Slivnica pri Mariboru, sprejeta dne 22. 05. 2019.

Številka: 007-1/2023/5

Slivnica, 28. 09. 2023

Ravnatelj:  
Franc Gosak, prof.

Predsednica sveta zavoda:  
Tanja Blaznik, prof.