

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE LUCIJA

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V OSNOVNI ŠOLI LUCIJA

1. člen (namen pravil)

V skladu s 60. e členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-L) in na podlagi vzgojnega načrta, šola v pravilih šolskega reda natančneje opredeli:

1. dolžnosti in odgovornosti učencev,
2. načine zagotavljanja varnosti,
3. pravila obnašanja in ravnanja,
4. določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
5. organiziranost učencev,
6. opravičevanje odsotnosti,
7. sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev in
8. način prijave in časovna razporeditev predmetnih ter popravnih izpitov

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 osveščenost 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. Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa lahko podajo pripombe ali predloge za dopolnitev ali spremembo pravil, ki jih obravnava učiteljski zbor.

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

2. člen (opredelitev pojmov)

- V teh pravilih se izraz učenec, zapisan v slovnični obliki moškega spola uporablja kot nevtralen izraz za učenca in učenko Osnovne šole Lucija.
- Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole.
- Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen

(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.

3.1 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 spoštljivo 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.

3.2 Učiteljski zbor

Celotni učiteljski zbor se z dogajanjem in problematiko seznani 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 seznani 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.

3.3 Skupnost staršev

Na roditeljskem sestanku razrednik starše seznani s sprejetimi pravili šole ter predstavi sprejete strategije ravnanj v primeru njihovega kršenja. Starše seznani 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. O predlogih, pripombah in težavah v oddelku ter sprejetih rešitvah razrednik obvešča ravnatelja.

3.4 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 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 ter spremlja njegovo izvajanje.

3.5 Svet staršev

Ravnatelj na seji Sveta staršev najmanj enkrat letno poroča o stanju na šoli ter predstavi

dogajanje in starše seznani 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.

3.6 Svet zavoda

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

3.7 Vodstvo šole

Ravnatelj poda Svetu šole predlog za sprejem novih ali dopolnjenih Pravil šolskega reda in Vzgojnega načrta. Vodstvo šole seznani 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.

3.8 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.

4. člen

(dolžnosti in odgovornosti učencev)

Dolžnosti in odgovornosti učencev so, da:

- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- obiskujejo priporočeni dopolnilni pouk, za to so odgovorni tudi starši,
- imajo odgovoren odnos do sebe, drugih in okolja,
- spoštujejo pravice učencev, zaposlenih in zunanjih sodelavcev šole,
- imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- spoštujejo hišni red in pravila šolskega reda,
- ne ovirajo in ne motijo učencev in učiteljev pri delu,
- skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih,
- varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino učencev, zaposlenih in zunanjih sodelavcev šole ter tega namerno ne poškodujejo, skrbijo za red in čistočo, varčujejo z vodo in energenti (elektrika) in vestno ločujejo odpadke,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne delavce šole,
- odgovorno ravnaajo s hrano,
- spoštljivo ravnaajo z državnimi simboli,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave,
- primerno zastopajo šolo pri vseh oblikah predstavitev oz. nastopov, ki jih organizira šola ali druga institucija,

- spremljajo obvestila na oglasni deski ali na spletni strani šole, če pa ne zmorejo, to spremljajo njegovi starši (po dogovoru z učiteljem).

Pravice vsakega učenca na šoli so, da:

- obiskuje pouk in druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih,
- pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno učno okolje,
- šola zagotavlja varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- mu šola zagotavlja enakopravno obravnavo ne glede na spol, raso ali etično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- se lahko svobodno, na spoštljiv način, izreče o vseh vprašanjih iz življenja in dela šole,
- mu šola v primeru spora z drugim učencem ali učiteljem omogoči reševanje nesoglasij,
- se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev in šolskega parlamenta.

5. člen

(načini zagotavljanja varnosti)

Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci poskrbimo z dežurstvom učiteljev in z izvajanjem različnih ukrepov.

Učencem znotraj šolskega programa zagotavljamo varnost:

- s svetovanjem in usposabljanjem učencev za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
- z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa,
- z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
 - osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
- z izvajanjem programa varnosti na internetu,
- z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo,
- z dežurstvom učiteljev pred poukom, med rekreativnim odmorom, po pouku in v jedilnici,
- z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- z varovanjem šolskih objektov z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo,
- z izvajanjem preventivnih dejavnosti, z ozaveščanjem o posledicah kajenja, uživanja alkohola, drog ipd.

Dolžnost učencev je, da upoštevajo navodila nadzornih oseb, šolska pravila in pravila v razredu. V izrednih situacijah učitelj, svetovalna delavka, vodstvo šole sme pregledati torbo in garderobne omare učencev.

5.1 Naloge dežurnega učitelja

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 med rekreativnim odmorom, dežurstvo po pouku in dežurstvo med kosilom. Praviloma dežurajo vsi strokovni delavci šole po razporedu.

6. člen

(pravila obnašanja in ravnanja)

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in oddelčne dogovore.

6.1 Splošna pravila obnašanja in ravnanja

- vse učence in delavce na šoli spoštujemo tako, kot želimo, da drugi spoštujejo nas,
- do drugih smo vljudni, spoštljivi in upoštevamo njihova mnenja,
- učenci, delavci šole in starši se primerno vedejo: pozdravijo, se zahvalijo, se opravičijo, ne uporabljajo kletvic ter neprimernih izrazov,
- spore rešujemo na miren, konstruktiven in spoštljiv način,
- starši in učitelji se medsebojno spoštujejo in pozitivno sodelujejo v korist otroka,
- učenci v šoli vse odrasle vikajo,
- starši se spoštljivo in nenasilno obnašajo do učiteljev in drugih zaposlenih na šoli ter se o njih, zlasti pred otrokom, spoštljivo izražajo. V odnos med učiteljem in otrokom pristopijo s pozitivnim namenom, da se poišče skupna rešitev,
- učitelji in drugi zaposleni na šoli se spoštljivo izražajo pred otrokom o njegovih starših, njihov odnos do staršev pa mora biti spoštljiv in nenasilen.

6.2 Pravila vzgojno-izobraževalnega procesa:

- učenci redno prinašajo šolske potrebščine, poslušajo razlago in navodila, izvajajo zastavljene naloge, pišejo domače naloge in opravljajo tudi druge obveznosti, ki jih zahteva učitelj določenega predmeta,
- učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli,
- med poukom se ne hodi na stranišče, razen v primeru zdravstvenih težav, o katerih starši obvestijo učitelje,
- v dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev. V primeru zdravstvenih in zobozdravstvenih pregledov smejo učenci zapustiti šolo ob predhodnem obvestilu staršev,
- v primeru otrokove slabosti ali bolezni šola obvesti starše, ki otroka prevzamejo. Če starši zaradi nujne zadržanosti sami ne morejo priti po otroka, se s šolo dogovorijo, kdo bo otroka prevzel,

- v šolo prihajajo učenci primerno oblečeni. Oblečila naj ustrezajo prostoru, vremenu in dogodku ter času dogajanja. Pri pouku učenci niso oblečeni v vrhnja oblačila. Pri tem je pomembno, da z oblačili in drugimi dodatki ne ogrožajo zdravja, lastne varnosti ter varnosti drugih,
- učenci šolskih prostorov ne zapuščajo v copatih.

6.3 Gibanje v šoli

Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur. Po pouku gredo učenci domov.

6.3.1 Prihajanje v šolo:

- starši in učenci morajo poskrbeti za pravočasen prihod v šolo – 10 minut pred pričetkom prve ure pouka po urniku,
- na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti,
- prvošolce starši pospremiti do vhodnih vrat oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo,
- ob prihodu v šolo se učenci pred učilnico ali v garderobi preobujejo v copate, ki jih poleg oblačil shranijo v garderobni omarici in garderobno omarico zaklenejo (učenci od 6. do 9. razreda). Nošenje šolskih copat je obvezno. Zaradi varnosti priporočamo ne drseče copate. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobnih omaricah. Učenci skrbijo za urejenost garderobnih omaric,
- učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa ali skiroje parkirajo na določenem mestu za kolesa (na ploščadi pred glavnim vhodom šole). Šola za kolesa in skiroje ne prevzema odgovornosti. Vstop v šolske prostore z rolerji, skiroji, kotalkami in tenis copati s kolesčki je prepovedan.

6.3.2 Odklepanje učilnic

- učenci morajo počakati učitelja pred učilnico, v kateri bo potekal vzgojno- izobraževalni proces,
- učilnice odklenejo učitelji, ki imajo preduro ali prvo uro pouk,
- med odmori so učilnice odklenjene in učitelji (razen dežurnih učiteljev) takoj sprejmejo učence, razen če učitelj ne poda drugačno navodilo. Če učitelji zaklepajo učilnice v času petminutnih odmorov, morajo zagotoviti, da se pouk prične točno po urniku zvonjenja.

6.3.3 Odmori:

- med rekreativnim odmorom se učenci zadržujejo na ploščadi šole, v atriju, na igrišču pred športno dvorano ob prisotnosti dežurnega učitelja oz. v učilnicah ob deževnem vremenu,
- krajši (petminutni) odmori med urami so namenjeni opravljanju osebne potrebe, pripravi na naslednjo šolsko uro in menjavi učilnice od 6. do 9. razreda,
- v času odmorov učenci po hodnikih in stopnicah ne tekajo, ne ležijo, ne divjajo. Prav tako se ne drsajo po ograjah. Hodijo umirjeno in se držijo desnega pravila,
- za varnost na hodnikih skrbijo vsi učitelji in drugi zaposleni na šoli, še zlasti dežurni,

- v času odmora se učenci ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora, kjer se odvija po programu določena aktivnost in
- v času rekreativnega odmora se ne sklicujejo sestanki učiteljev, razen ob izjemnih primerih,
- v času rekreativnega odmora se ne izvaja pogovornih ur za učence, razen ob izjemnih primerih.

Učenci in obiskovalci morajo upoštevati njihova navodila.

6.3.4 Proste ure:

- varstvo za učence, ki čakajo na nadaljevanje pouka, je zagotovljeno v knjižnici oziroma v za to določeni učilnici. Če učenec ne čaka v organizirani skupini, starši podpišejo soglasje, da po pouku prevzemajo odgovornost za otroka. Učenec v tem primeru zapusti šolo.

6.3.5 Konec pouka – odhajanje učencev iz šole

- učenci od 6. do 9. razreda po pouku in drugih obveznostih v najkrajšem času zapustijo šolske prostore. V garderobi se zadržijo le toliko časa kot je potrebno za preobuvanje in oblačenje,
- učenci od 2. do 5. razreda, ki niso v podaljšanem bivanju, lahko šolo zapustijo sami s pisnim dovoljenjem staršev,
- starši, ki pridejo po svojega otroka v času kosila, ne vstopajo v jedilnico, otroka počakajo pred šolo,
- starši morajo šolo seznaniti z omejitvami npr. kot je prepoved približevanja učencu.

6.3.5.1 Odhodi učencev iz šole med poukom

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih oz. izjemnih razlogov, kot so:

- *poškodba učenca v šoli.* Ob primeru poškodbe mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti vodstvo šole in tajništvo ter napiše zapisnik o nastali poškodbi in ga prinese v tajništvo. V primeru hujših poškodb se obvesti 112 in starše,
- *slabost učenca.* Učenec obvesti razrednika oz. učitelja, da gre v tajništvo poklicat starše. Tajnica obvesti starše in se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov ali v zdravstveni dom. Tajnica napiše učencu sporočilo, ki ga nese učitelju, iz katerega je razvidno, da se je s starši dogovorila, ali ga pridejo iskat ali gre učenec domov sam.
- *odhod k zdravniku, zobozdravniku ali na željo staršev.* Odhod učenec napove razredniku oz. učitelju, ki ga poučuje tisto uro. Opravičila zaradi odsotnosti (zapisana v formalni obliki) prinese učenec razredniku najkasneje pet dni po prihodu v šolo. Če učenec razredniku ne prinese opravičila v petih delovnih dneh, mu razrednik odsotne ure ne opraviči,
- učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb,
- ostale odhode učencev v času pouka zaradi tekmovanj, nastopov ... najmanj pet dni vnaprej napovejo mentorji z obvestilom in seznamom učencev na oglasni deski v zbornici šole.

6.3.6 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 ter obvestiti starše,
- 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 oz. reševalno postajo in v obeh primerih takoj obvestiti starše,
- v primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine ...), je šola dolžna obvestiti tudi policijo. V primeru take poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole,
- ob vsaki poškodbi mora strokovni delavec sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo.

6.3.7 Vstop v šolo v popoldanskem času – obiskovanje interesnih dejavnosti:

- učenci počakajo mentorja pred glavnim vhodom šole oz. v primeru slabega vremena v dežurni sobi,
- samo v spremstvu mentorja gredo v učilnico, kjer se bo odvijala interesna dejavnost,
- po končani dejavnosti mentor poskrbi za urejenost učilnice in pospremi učence do izhoda ter poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo.
- učenci se ob prihodu preobujejo v šolske copate.

6.3.8 Uporaba garderobnih omaric

- učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo,
- obutev odložijo v svojo garderobno omarico pred matično učilnico (na razredni stopnji) oz. na hodniku, v garderobi (na predmetni stopnji). Če učenci pozabijo copate, se na začetku šolske ure morajo opravičiti učitelju, ki presodi, ali so učenci lahko pri uri obuti v čevlje ali so lahko v nogavicah.
- učenci 9. razreda ob koncu šolskega leta pred podelitvijo spričeval izpraznijo omarico, jo očistijo in pustijo odklenjeno ter oddajo ključ razredniku,
- ostali učenci ob koncu šolskega leta izpraznijo omarico, jo očistijo in ključ obdržijo za naslednje šolsko leto,
- menjava omaric brez vednosti razrednika ni dovoljena,
- šola ne odgovarja za stvari, ki jih učenci prinašajo v šolo in puščajo v garderobnih omaricah,
- urejenost omaric po potrebi preverjata svetovalna delavka, ravnateljica oz. pomočnica ravnateljice ob prisotnosti učenca.
- učenec, ki izgubi ključ garderobne omarice, sporoči hišniku. Le- ta pa knjigovodji. Učenec dobi nov ključ, ki ga plača po položnici.

6.3.9 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov šolskih prostorov po šolski zgradbi

- staršem in zunanjim obiskovalcem je zaradi širjenja okužbe COVID-19 prepovedan vstop v šolo,
- v šolsko stavbo lahko vstopijo le ob predhodni najavi, ob spremstvu strokovnega delavca,
- ob vstopu v stavbo nosijo zaščitno masko in si v avli šole razkužijo roke.

Najemniki uporabljajo šolske prostore v skladu s pogodbo o najemu.

6.4 Reditelji:

- vsak teden so v oddelku vsaj trije učenci reditelji zadolženi za malico in urejanje učilnice,
- reditelje v oddelku oz. skupini določa razrednik,
- njihova naloga je, da:
 - ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev,
 - po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico ter jo prezračijo,
 - prinesejo malico, po njej pospravijo in ostanke odnesejo,
 - obvestijo tajništvo, pomočnico ravnateljice, ravnateljico, če učitelja več kot 5 minut po zvonjenju ni k pouku ali k malici.

6.5 Skrb za lastnino in urejenost šole:

- 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,
- vrednejše najdene predmete se hrani v tajništvu šole in fotografijo objavi na spletni strani šoli pod zavihkom najdeni predmeti, (denarnice, ključe, ure ...),
- pozabljena oblačila in obutev se dobijo v košari v dežurni sobi oz. na omaricah pred učilnicami na razredni stopnji,
- v času govorilnih ur prosimo starše, da pogledajo v košaro pozabljenih oblačil,
- preostala oblačila se podari v dobrodelne namene,
- na šoli se ločuje odpadke,
- denarja, dragocenosti in predmetov, ki ne sodijo v šolo, naj učenci ne nosijo s seboj,
- če učenci namerno povzročajo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti oz. povrniti.

6.6 Sporočanje resničnih podatkov:

- učenci oz. starši so dolžni razredniku ali šolski svetovalni službi sporočiti resnične podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih,
- prav tako so dolžni sporočiti razredniku ali šolski svetovalni službi morebitno spremembo teh podatkov v roku 8 dni od nastale spremembe.

6.7 Pouk športa

- pred poukom športa učenci čakajo učitelja v garderobi,
- v telovadnico vstopajo učenci samo ob prisotnosti učitelja,
- v telovadnici so učenci vedno z učiteljem športa in upoštevajo navodila za varno vadbo in za varnost v garderobah,
- učenci telovadijo vedno v športni opremi, čistih športnih copatih, garderobe pa zapustijo čiste in urejene,
- na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

6.8 Mobilni telefoni in druge elektronske naprave:

- v času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav (pametna ura, prenosni zvočniki . . .) prepovedana,
- v nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole,
- zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole je prepovedano (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole), z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli, velja za starše, učence in zunanje obiskovalce),
- uporaba je dovoljena v dogovoru z učiteljem v procesu vzgojno-izobraževalnega dela,
- v primeru nedovoljene uporabe učitelj ali drugi strokovni delavec začasno odvzame elektronsko napravo in jo izroči ravnateljici. Učenci elektronsko napravo prevzamejo pri ravnateljici vsak dan po končanem pouku do 14. ure. Ob ponovitvi kršitve, ravnateljica obvesti starše in se dogovori za prevzem elektronske naprave.

6.9 Prehrana:

- v času pouka učenec ne sme uživati hrane in žvečiti žvečilnih gumijev,
- žvečilni gumi učenec pred poukom obvezno vrže v koš za smeti,
- dovoljena je plastenka z vodo za pitje. Z njeno uporabo učenec ne sme motiti vzgojno-izobraževalnega dela. Če do tega pride, učitelj plastenko odvzame in jo učencu po zaključku dejavnosti vrne,
- hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v učilnici oziroma v jedilnici ob za to namenjenem odmoru. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi vsak učenec pospravi za seboj. Mize po malici pobrišeta dežurna učenca, prav tako dežurna učenca poskrbita za vračilo preostanka malice v jedilnico (izjema je sadje iz sheme šolskega sadja),
- hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice ter iz učilnic.

6.10 Pravila vedenja v jedilnici:

- učenci morajo poskrbeti za ustrezno higieno rok,
- v času kosila je dovoljen vstop v jedilnico le učencem, ki so naročeni na kosilo,
- v jedilnico učenci vstopajo brez šolskih torb, ki jih pustijo v garderobnih omaricah,
- na kosilo učenci čakajo v vrsti in se ne vrivajo,

- na kosilo učenci prihajajo s kartico oz. gumbkom. Če učenec pozabi ali izgubi kartico oz. gumbek, ga dežurni učitelj vpiše in konec dneva sporoči knjigovodji. Za izgubljeno ali uničeno kartico oz. gumbek je potrebno poravnati stroške za izdelavo nove,
- s hrano se ravna spoštljivo,
- med prehranjevanjem učenci ne motijo sošolcev, v jedilnici se pogovarjajo umirjeno in kulturno,
- po obroku vsak učenec za seboj pospravi,
- kosila učenci ne odnašajo iz jedilnice,
- v jedilnici je v času obrokov dežurni učitelj. Pomagajo mu dežurni učenci.

6.10.1 Naloge dežurnih učencev v jedilnici:

- pri kosilu dežurata dva učenca različnih razredov predmetne stopnje,
- seznam pripravi razrednik,
- dežurni učenci pomagajo pri pospravljanju miz in posode, predvsem mlajšim učencem,
- dežurni učenci končajo z delom, ko večina učencev zapusti jedilnico.

6.11 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 v naprej 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 neupravičene 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 v naprej 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.

7. člen **(prepovedi in omejitve)**

Na območju šolskega prostora je/so prepovedano/a:

- kršiti hišni red ali pravila šolskega reda,
- namerno motiti pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti v šoli,
- vstopanje v šolo z rolerji, skiroji, kotalkami, obutvijo s kolesčki,
- neopravičeno zaklepanje straniščnih vrat, tiščanje vrat,
- neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa,
- uničevanje, popravljanje ali ponarejanje uradnih dokumentov,
- samovoljno fotografiranje in snemanje,
- vsako fizično, verbalno, odnosno, spolno in spletno nasilje nad učenci in delavci šole,
- uživanje alkoholnih pijač, kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc,
- prinašanje, ponujanje, prodaja ali napeljevanje na uživanje alkohola, cigaret in drugih nevarnih ter prepovedanih substanc,
- izsiljevanje drugih učencev in delavcev šole,
- namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev šole in obiskovalcev,
- kraja šolske lastnine, lastnine drugih učencev, delavcev šole ali obiskovalcev,
- uporaba odprtega ognja, pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

8. člen **(odsotnost učencev od pouka in opravičevanje odsotnosti)**

8.1 Odsotnost od pouka:

- starši morajo odsotnost svojega otroka javiti razredniku po elektronski pošti ali po telefonu prvi dan odsotnosti,
- starši odsotnost svojega otroka od pouka opravičijo v petih delovnih dneh po prihodu otroka v šolo,
- starši pisno opravičijo odsotnost učenca z navedbo vzroka izostanka,
- če starši otrokove odsotnosti ne opravičijo pravočasno, razrednik o izostanku učenca opozori učenca in ga pozove, da v dveh dneh prinese opravičilo,
- če učenec oz. starši ne sporočijo vzroka izostanka učenca, se šteje izostanke za neopravičene ure,
- 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

8.2 Neopravičeno izostajanje:

- če je učenec odsoten od posamezne ure pouka, učitelj odsotnost zabeleži v dnevnik,
- če učenec zamudi pouk, se opraviči učitelju, ki v dnevnik zapiše, koliko učne ure je zamudil,
- razrednik po razgovoru z učiteljem in učencem odloči, ali bo zamudo opravičil ali ne,

- pri ponavljanju izostankov, se razrednik pogovori z učencem o vzrokih izostankov in po 5 neopravičenih urah obvesti starše,
- v sodelovanju s svetovalno službo razrednik sestavi vzgojni načrt in obvesti starše,
- v kolikor se kršitev ponavlja (se opredeli v VN) kljub zastavljenemu vzgojnemu načrtu, se prične s postopkom za izrek vzgojnega opomina,
- za neopravičen izostanek se šteje vsaka neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa, ki ni bila napovedana oziroma za katero starši niso predložili opravičila,
- če je učenec neopravičeno odsoten 12 ur, se mu izreče vzgojni opomin,
- po 18 urah neopravičene odsotnosti razrednik v sodelovanju s svetovalno službo obvesti starše, da bo pri naslednji neopravičeni uri glede na okoliščine o izostankih obveščen Center za socialno delo,
- ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni o svojem odhodu obvestil učitelja, starše obvestimo takoj, ko ugotovimo, da učenca ni pri pouku,
- učenec lahko zapusti šolo v času pouka samo v primeru, da starši predhodno pisno najavijo njegovo odsotnost,
- izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca.

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 neopravičen izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

8.3 Napovedana odsotnost:

- učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši navedli vzrok izostanka, pet dni v šolskem letu. Izostanek morajo starši razredniku vnaprej napovedati,
- če je odsotnost daljša od pet delovnih dni, morajo starši/zakoniti zastopniki nasloviti na ravnatelja pisno vlogo za odsotnost najmanj pet delovnih dni pred načrtovano odsotnostjo,
- ravnatelj lahko na podlagi pisno obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka,
- razrednik brez ravnateljeve odobritve ne sme opravičiti odsotnosti daljše od pet delovnih dni,
- v času dovoljene odsotnosti mora učenec sam nadoknaditi zamujeno snov,
- za učence nižjih razredov za to poskrbijo starši po navodilih učitelja,
- kadar otrok ne razume snovi, je na svojo pobudo ali na priporočilo učitelja dolžen obiskati dopolnilni pouk,
- 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 pet dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje in seznam obesi na oglasno desko v zbornici,
- za udeležbo na tekmovanjih mora predhodno pridobiti soglasje staršev.

8.4 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,
- o oprostitvi sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli odloči ravnatelj,
- 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.

9. člen

(postopki in ukrepi v primeru kršitev)

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. V primeru ugotovljenih kršitev lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Vzgojni ukrepi se uporabljajo, kadar učenci niso pripravljeni sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti. Namenjeni so zaščititi pravic učencev, učiteljev in staršev, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti.

Pri tem mora dosledno upoštevati ta načela:

- učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice,
- spore je potrebno najprej reševati na miren način,
- načelo postopnosti: 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,
- načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve,
- načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera,
- načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani,
- privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč.

Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve:

- mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti je odškodninsko odgovoren in odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo. Kršitev se ob tej starosti presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.

10. člen (vzgojni ukrepi)

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, ponavlja kršitve ali krši pravila, lahko šola učencu izreče vzgojni ukrep.

Vzgojni ukrep se oblikuje kot:

- ustna zahteva učitelja,
- sklep razrednika, šolske svetovalne službe, ravnatelja ali učiteljskega zbora,
- dogovor med šolo in starši o določenem skupnem ravnanju,
- obveza učenca o določenem ravnanju ipd..

Učencu so lahko izrečeni naslednji vzgojni ukrepi:

- ustno opozorilo učencu in predsedanje, če za to obstajajo možnosti,
- pisno obvestilo staršem o kršitvi,
- učitelj po svoji presoji glede na vrsto in težo kršitve pisno obvesti starše ter njih (lahko tudi učenca) povabi na razgovor, ki se ga lahko udeleži razrednik, svetovalna služba in/ali vodstvo šole,
- zadržanje učenca na razgovoru po pouku zaradi pojasnitve okoliščin dogodka v zvezi z reševanjem težav (s soglasjem staršev),
- pisna obrazložitev svojih dejanj,
- povečanje nadzora nad učencem, v času, ko je v šoli (pouk ali druge oblike vzgojno-izobraževalnega procesa),
- dodelitev dodatnega spremstva učencu pri dejavnostih izven šole, npr. na ekskurzijah, dnevih dejavnosti, v šoli v naravi, itd.
- opravljanje koristnega dela,
- prepoved zastopanja šole na tekmovanjih, nastopih in prireditvah,
- povrnitev povzročene škode,
- prepoved vstopa, uporabe ali zadrževanja v določenih šolskih prostorih,
- mesečni oz. tedenski sestanki s starši za spremljanje problematike in iskanje ustreznih rešitev,
- napotitev učenca, ki moti pouk ali ogroža varnost, v drug prostor z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk, pri čemer se mora učencu, ki je napoten v drug prostor, organizirati nadomestni vzgojno-izobraževalni proces. Pri tem se lahko učenca napoti k t. i. SOS učitelju (po predhodnem razgovoru z vodstvom šole ali svetovalno službo), kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka ali ogroža varnost kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Cilj napotitve je vzdrževanje jasno postavljenih mej, sprejemljivega vedenja in omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju težave ter omogočanje nemotenega učenja in dela drugih učencev v oddelku. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Strokovni delavec mu lahko pomaga pri reševanju težave, zaradi katere ni pri pouku. V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju,
- začasna izročitev nedovoljenih elektronskih naprav, sredstev in predmetov;

- začasni odvzem drugih predmetov ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi učenec moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa),
- ukinitve nekaterih drugih pravic učenca, če ukinitve pravic ni v nasprotju z določbo drugega odstavka 60. e člena Zakona o osnovni šoli.

Kršitve pravil in vzgojni ukrepi se dokumentirajo kot zabeležke v šolski dokumentaciji, zapisi v mapi učenca in mapi oddelka, zapisi strokovnih služb ali organov šole kot sklepi v zapisnikih učiteljskega zbora. O vzgojnem ukrepu so starši obveščeni s strani strokovnega delavca.

V prilogi 1 se opredelijo vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil.

11. člen (vzgojni opomin)

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

Vzgojni opomin šola izreče za kršitve, ki so bile storjene v času pouka, v dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela ter pri dejavnostih, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole. 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 njihovega soglasja. Če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, se prične postopek prešolanja.

Če učenec po izrečenem drugem vzgojnem opominu še vedno krši pravila, je možna premestitev v drug oddelek. Na pobudo razrednika in ob predhodni pridobitvi mnenja šolske svetovalne službe razredni učiteljski zbor odloča o premestitvi učenca. S sklepom razrednega učiteljskega zbora razrednik seznani starše premeščenega učenca.

11.1 Individualizirani vzgojni načrt

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izreka opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

11.2 Prešolanje na drugo šolo

V skrajnem primeru je posledica treh izrečenih vzgojnih opominov premestitev učenca na drugo šolo – s soglasjem ali brez soglasja staršev.

11.3 Postopek izrekanja vzgojnih opominov:

- a.) Strokovni delavec šole poda razredniku obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina.
- b.) Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.
- c.) Razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.
- d.) Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru.
- e.) Celotni učiteljski zbor glasuje za izrek vzgojnega opomina. Izrek opomina je potrjen, če je za glasovala večina prisotnih pedagoških delavcev.
- f.) Ravnatelj staršem vroči obvestilo o izrečenem vzgojnem opominu. En podpisan izvod zadrži šola. Če starši nočejo podpisati prejema vzgojnega opomina, ravnatelj naredi zabeležko.
- g.) Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt. Svetovalna delavka spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.
- h.) O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina razrednik in svetovalna delavka vodita zabeležke.
- i.) Izrek vzgojnega opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov ter vanjo vloži zapisnik razgovora z učencem, pisni predlog vzgojnega opomina in izvod vzgojnega opomina, s katerim so starši seznanjeni. Mapa vzgojnih opominov se hrani v svetovalni službi.

12. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Na šoli skrbimo za zdravje in ne ogrožamo zdravja učencev in vseh zaposlenih na šoli. Osveščamo učence o škodljivosti in posledicah kakršnihkoli zasvojenostih, o načinih iskanja ustrezne pomoči ter o primernih ustanovah, kjer bi le-to dobili. V te namene šola organizira različne aktivnosti – delavnice, predavanja pri pouku kot tudi širše.

Šola v sodelovanju z zdravstvenimi ustanovami organizira sistematične zdravstvene in zobozdravstvene preglede, obvezne zdravniške preglede za otroke, vpisane v 1. razred, ter cepljenja. Starši morajo obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole. Če otrok zboli v času pouka, se pokliče starše, ki v šoli prevzamejo otroka. Če starši zaradi nujne zadržanosti sami ne morejo priti po otroka, se s šolo dogovorijo, kdo bo otroka prevzel.

Šola obvešča starše o raznih nalezljivih boleznih 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).

13. člen **(organiziranost učencev)**

13.1 Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti 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 medsebojne odnose med učenci, med učenci in učitelji ter drugimi delavci šole,
- 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,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- dajejo pripombe in predloge v zvezi s programom interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

13.2 Skupnost učencev šole in šolski parlament

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti prek svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela.

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

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom interesnih 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,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

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

13.3 Šolski parlament

Je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

14. člen **(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)**

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole.

Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Ravnateljica šole je pridobila mnenje:

- učiteljskega zbora dne 19. 9. 2023
- staršev dne 25. 9. 2023

Pravila šolskega reda je sprejel Svet šole na seji dne 25. 9. 2023 in začnejo veljati naslednji dan od objave na oglasni deski zavoda.

Po enakem postopku se sprejemajo tudi spremembe in dopolnitve teh pravil.

Z veljavnostjo teh pravil prenehajo veljati Pravila šolskega reda Osnovne šole Lucija, sprejeta dne 28. 8. 2020.

Številka: 007-4/2023/4

V Luciji, dne 19. 9. 2023



Predsednica sveta zavoda

Priloga 1:

- Vzgojni ukrepi za posamezne kršitve Pravil šolskega reda

OPOMBI:

1. Pravila šolskega reda so bila objavljena na oglasni deski zavoda, dne 26. 9. 2023.
2. Pravila šolskega reda začnejo veljati dne 27. 9. 2023.