



Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06) je Svet Osnovne šole Ivana Cankarja Vrhnika dne 28. 2. 2024 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OŠ IVANA CANKARJA VRHNIKA

I. TEMELJNE DOLOČBE

1. člen (Namen pravil)

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.

2. člen (Opredelitev pojmov)

- a) Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Ivana Cankarja Vrhnika in ni delavec šole.
- b) Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- c) Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- d) Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- e) Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- f) Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g) Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

II. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA

3. člen (Dolžnosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- a) redno obiskuje pouk, izbirne in neobvezne izbirne predmete ter vse ostale načrtovane aktivnosti,
- b) v šoli in vseh šolskih in obšolskih dejavnostih ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- c) spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- d) v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- e) spoštljivo ravna s hrano,
- f) spoštljivo ravna s šolsko lastnino in skrbi za čistočo šolskih prostorov,
- g) skrbno prinaša šolske potrebščine,
- h) sodeluje v šolskih aktivnostih,
- i) izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- j) sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.

4. člen (Odgovornosti učenca)

Odgovornosti učenca so, da:

- a) Redno in točno obiskuje pouk in vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- b) Izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti.
- c) Se uči sprejemati odgovornosti.
- d) Se postopoma osamosvaja.
- e) Spoštuje pravice ter človeško dostojanstvo drugih učencev in delavcev šole.
- f) Razvija svoje sposobnosti sodelovanja in strpnosti.
- g) Izpolnjuje osnovnošolske obveznosti.
- h) V šoli in zunaj nje skrbi za lastno zdravje in varnost.
- i) Ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole.
- j) Spoštuje pravila hišnega reda.
- k) Varuje premoženje šole ter lastnino učencev in delavcev šole.
- l) V šoli in zunaj nje se spoštljivo vede do drugih.
- m) Sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

III. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

5. člen

(Načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev in drugih zaposlenih. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Učencem zagotavljamo varnost:

- a) z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c) 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,
 - drugo;
- d) z dežurstvom učiteljev in drugih zaposlenih;
- e) 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;
- f) z varovanjem in nadzorom vhoda v šolo;
- g) z videonadzorom v šoli in okolici šole;
- h) z varovanjem šolskega objekta z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi dnevnimi in nočnimi obhodi.

6. člen

(Varna pot v šolo in iz nje)

- a) Šola ima izdelan načrt varnih poti v šolo.
- b) Učenca v 1. razredu mora spremljati odrasla oseba ali učenec, starejši od 10 let, ki ima pisno dovoljenje svojih staršev in staršev mlajšega učenca.
- c) Uporaba prevoznih sredstev:
 - Učenci se smejo s kolesom sami voziti v šolo po opravljenem kolesarskem izpitu, pod pogojem, da starši prevzamejo odgovornost. Enako velja tudi za motorna kolesa.
 - Prevozno sredstvo mora biti opremljeno v skladu s prometnimi predpisi.
 - Učenci do 18. leta starosti morajo pri vožnji s kolesom in motornim kolesom uporabljati čelade. Pri vožnji s skirojem je uporaba čelade priporočljiva.
 - Kolesa in skiroji morajo biti zaklenjeni z varnostnimi ključavnicami. Šola ne odgovarja za krajo ali poškodovanje koles in skirojev na stojalih ob šoli.

- Učenci v šolo ne smejo prihajati z rolko, če je ta prevelika za hrambo v garderobni omarici. Pri vožnji z rolko je uporaba čelade priporočljiva.

7. člen

(Varnost v šoli)

- a) Učitelji skrbijo za varno in nemoteno delo učencev; zagotavljajo varno uporabo delovnih površin, strojev in drugih učnih pripomočkov ter jim pri tem pomagajo.
- b) Za učenčevo varnost pred poukom, med odmori, po pouku v šoli skrbijo učenci z ustreznim obnašanjem in dežurni učitelji.
- c) Šola ima izdelan Pravilnik o varstvu pri delu. Skrbi za redno izobraževanje delavcev v skladu z zakonom.
- d) Ob poškodbi učenca očitvidci takoj obvestijo učitelja ali svetovalno službo, da se zagotovi varnost vseh udeležencev, prisotni učitelj ustrezno oskrbi poškodovanca in obvesti starše, po potrebi pa tudi reševalno službo (112). Učitelj izpolni poročilo o poškodbi in/ali materialni škodi.

Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji dežurajo na določenih mestih po protokolu in vnaprej določenem urniku za posamezno šolsko leto. Tako zagotavljajo red in disciplino.

Naloge dežurnih učencev

Razrednik tedensko določi štiri dežurne učence, ki opravljajo sledeče naloge:

- skrbijo za urejenost in čistočo učilnice ali drugega delovnega prostora učencev;
- ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev;
- obvestijo ravnatelja ali njegovega pomočnika, če učitelja več kot 5 minut po zvonjenju ni k pouku;
- po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico;
- razredniku ali učitelju javljajo nepravilnosti in poškodbe šolske lastnine;
- opravljajo druge naloge v skladu z dogovorom v oddelčni skupnosti;
- si po končani 2. učni uri umijejo roke, v jedilnico odidejo trije dežurni po malico; četrti dežurni ta čas razdeli prtičke;
- preverijo, da vsi učenci vrnejo posodo;
- odnesejo vso posodo, ostanke hrane ali nezaužito hrano v jedilnico – pri tem se držijo protokola ravnanja z embalažo in ostanki hrane, ki ga je pripravila vodja šolske kuhinje.

IV. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

8. člen

(Pravila obnašanja in ravnanja)

- a) Na šoli skrbimo za kulturo dialoga. Vedemo se vljudno: se pozdravimo, se zahvalimo, smo spoštljivi, potrkamo, preden vstopimo v prostor. Ne uporabljamo kletvic in vulgarizmov.

- b) Kulturno se vedemo na vseh šolskih aktivnostih izven šole, kot je opredeljeno v Vzgojnem načrtu.
- c) Učenci nazivajo učitelje z besedama gospa učiteljica oz. gospod učitelj in imenom ali priimkom in jih vikajo (mlajše učence na to navajamo).
- d) Tudi ostale delavce šole naslavljaajo z gospod in gospa.

9. člen **(Prihod v šolo)**

- a) Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred začetkom pouka.
- b) Učenci od 1. do 3. razreda prihajajo v jutranje varstvo od 6.00 do 7.30. Učenci 4. razreda na Tržaški 32 lahko vstopijo v šolo od 8.20 dalje.
- c) Učenci od 5. do 9. razreda na Lošci 1 vstopijo v šolo 10 minut pred začetkom pouka. Na začetek pouka počakajo v učilnici, kjer bodo imeli pouk. Zadrževanje na hodniku ni dovoljeno.
- d) V jutranje varstvo se vključijo učenci, ki so jih prijavili starši.
- e) Vsak učenec šole ima določen prostor v garderobi, kjer se preobleče in preobuje. Prostori z garderobo morajo biti urejeni.
- f) Pred poukom, med odmori in po pouku se v prostorih garderob ni dovoljeno zadrževati.
- g) Učenci izklopijo telefon pred vstopom v šolo in ga hranijo na varnem mestu v šolski torbi.

10. člen **(Obnašanje med poukom)**

- a) Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. 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 spravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- b) Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju in sošolcem, dela pa ne moti. Ob prvi zamudi učenec prejme prvo opozorilo razrednika, ob drugi zamudi prejme drugo opozorilo razrednika in ob vseh ostalih zamudah neopravičeno uro.
- c) Med poukom ni dovoljeno žvečiti, jesti in piti.
- d) Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.
- e) Pri ocenjevanju znanja se lahko uporabljajo samo dovoljeni pripomočki. Prepovedano je goljufanje.

11. člen **(Odmori)**

V času petminutnih odmorov med šolskimi urami se učenci pripravijo na naslednjo uro. Učenci na predmetni stopnji v času odmora praviloma zamenjajo učilnico. Učenci malicajo med petindvajsetminutnim odmorom pod nadzorom razrednika oz. učitelja.

12. člen

(Odhajanje iz šole)

Po zadnji uri pouka ali drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore. Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku je dovoljeno le v primeru obiska popoldanskih interesnih dejavnosti, izbirnih predmetov ali drugih, v šoli dogovorjenih aktivnosti. Učenci lahko počakajo v knjižnici.

Izredni odhodi učencev iz šole

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odsotnost pisno ali ustno zaprosijo starši. V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, razrednik (če ga najde) oziroma šolska svetovalna služba ali tajnica o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V teh okoliščinah praviloma starši ali s strani staršev pooblaščen osebe pridejo po učenca v šolo. Učenci 1. triade tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščen osebe.

Prevzemanje učencev iz šole v prvi triadi

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

13. člen

(Telovadnica in dejavnosti izven šole)

- a) Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športno obutev.
- b) Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

14. člen

(Skrb za lastnino)

- a) V šoli so vsi dolžni skrbeti za skupno imetje in spoštovati tudi imetje vsakega posameznika. Lastnine drugih učencev, učiteljev in šolske lastnine si ni dovoljeno prisvajati, je skrivati, uničevati ali poškodovati. O vsaki nastali škodi, kraji in nasilju so učenci, učitelji in drugi delavci šole dolžni obvestiti dežurnega učitelja ali druge učitelje, razrednika oziroma vodstvo šole. Najdeni predmeti se oddajo v tajništvo šole. V tajništvu hranimo izgubljene in pozabljene ključe, telefone, ure, obeske in druge podobne predmete.
- b) Če učenec izgubi ključek in rezervni ključek garderobne omarice, mu šola izda novega in stroške izdelave zaračuna staršem preko položnice.

- c) Pozabljena oblačila lahko učenci poiščejo v matični učilnici, na prostoru pred jedilnico in med enkrat mesečno razstavljenimi pozabljenimi predmeti. Če jih učenci ne prevzamejo do konca šolskega leta, jih šola odda v humanitarne namene.

15. člen

(Mobilni telefoni in druge elektronske naprave)

- a) V šolskih prostorih ter v šoli v naravi je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav (npr. pametna ura) prepovedana, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe in namen izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa.
- b) Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe in namen izvajanja vzgojno-izobraževalnega procesa.
- c) V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole ali prostorih svetovalne službe.
- d) Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in strokovnih delavcev v šoli ni dovoljeno.

16. člen

(Čakanje na pouk)

Učenci ob zvonjenju počakajo učitelje v učilnicah.

V primeru, da učitelja po 5-tih minutah še vedno ni v učilnici, o manjkajočem učitelju dežurni učenec obvesti pomočnico ravnatelja (B-trakt) ali ravnatelja (A-trakt). Tak protokol velja za predmetno stopnjo.

17. člen

(Gibanje po šoli)

- a) Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred začetkom pouka.
- b) Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov.
- c) Prvošolce starši pospremiijo do učilnice prvih 14 dni pouka. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev (obvezno prvošolci) ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev).
- d) Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici in večnamenskem prostoru.
- e) Po šoli učenci hodijo v copatih in brez kapuc/kap.
- f) Na kosilo pospremiijo učence iz učilnic dežurni učitelji. V jedilnico vstopajo učenci v času malice in kosila.
- g) V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.
- h) V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilu učitelja ali strokovnih delavcev.

18. člen (Prehrana)

- a) Hrano (malico, kosilo in popoldansko malico) uživajo učenci v učilnici oziroma v jedilnici. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj.
- b) Po malici in kosilu hrane ni dovoljeno odnašati iz učilnice in jedilnice, v jedilnico ne smejo prinašati druge hrane.
- c) Učenci v jedilnico ne prihajajo v čevljih in na glavi nimajo pokrival.
- d) Učenci se pred vstopom v kuhinjo evidentirajo.
- e) Učenci torbe pospravijo na za to določena mesta na šoli.
- f) Neprijavljeni učenci se lahko prijavijo na kosilo do 8.30 v šolski kuhinji. Kasnejše prijave niso mogoče.
- g) V jedilnici se zadržujejo samo učenci, ki so prijavljeni na prehrano.

Učenci uživajo hrano in pijačo samo v učilnicah in v jedilnici ob vnaprej določenem času. Učenci od 1. do 3. razreda prihajajo na kosilo z učitelji podaljšanega bivanja. Učenci 4. in 5. razreda prihajajo na kosilo z učitelji podaljšanega bivanja, pred odhodom na kosilo šolske torbe pospravijo na za to določena mesta na šoli. Učenci od 6. do 9. razreda pred odhodom na kosilo šolske torbe pospravijo na za to določena mesta na šoli. Pred uživanjem hrane si umijejo roke in počakajo v učilnici, da jih pride iskat dežurni učitelj.

Malica

Odmor za malico učencev je določen z urnikom. Učenci malicajo v učilnicah ali jedilnici, odvisno od razporeda pouka. Razrednik vsak teden določi dežurne učence, ki skrbijo za malico; ti v jedilnici prevzamejo hrano za posamezne oddelke. Malico prinesejo v učilnico, kjer skupaj z učiteljem poskrbijo za kulturno razdelitev hrane. Ko učenci pojedjo, poskrbijo, da je učilnica oziroma jedilnica urejena, posodo in morebitne ostanke pravočasno, pred koncem odmora, vrnejo v jedilnico. Za red na mizah poskrbi vsak učenec sam. Pri razdeljevanju in uživanju malice ter pospravljanju učilnice oz. jedilnice so obvezno prisotni dežurni učitelji.

Kosilo

Učenci se lahko prijavijo na kosilo za vse dni v tednu ali le za posamezne dneve. Na kosilo odidejo praviloma po končanem pouku. Učenci kosijo v jedilnici ali učilnici. Pri pultu sami vzamejo pladenj, pribor in obrok. Za mizo kulturno pojedjo in pospravijo za seboj. Učenci, ki so vključeni v oddelke podaljšanega bivanja, prihajajo na kosilo skupaj z učiteljem po posebnem razporedu; ti učenci morajo imeti zagotovljen topel obrok. Pri kosilu oddelek podaljšanega bivanja praviloma sedi strnjeno za isto mizo, skupaj z učiteljem. V času kosila učitelji po razporedu opravljajo dežurstvo v jedilnici.

Popoldanska malica

Namenjena je učencem, ki so v podaljšanem bivanju in se nanjo prijavijo.

19. člen
(Skrb za čistočo in urejenost šole)

V šolskih prostorih učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo ter se v njih ne zadržujejo po nepotrebnem.

V. PREPOVEDI IN OMEJITVE

20. člen
(Prepovedi in omejitve)

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- a) kajenje (tudi elektronske cigarete) in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- b) uživanje energijskih pijač;
- c) uživanje sladkarij in sladkih gaziranih pijač;
- d) uživanje alkoholnih pijač;
- e) uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- f) vsako fizično, psihično ali spletno nasilje nad učenci in delavci šole;
- g) namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- h) odtujevanje oz. kraja šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- i) neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa in v času podaljšanega bivanja;
- j) nedovoljen vstop/vdor v šolo;
- k) vstopanje v šolo z rolerji, rolkami in skiroji;
- l) nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- m) vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

Učitelj lahko učencu začasno odvzame predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, zlasti če z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih. Učitelj napiše zapisnik (Priloga 2) o začasnem odvzemu predmeta in o tem obvesti starše, ki predmet prevzamejo. V šolski prostor in pri izvajanju vzgojno-izobraževalnega procesa izven šolskega prostora ni dovoljeno prinašati:

- nevarnih predmetov in snovi,
- orožja,
- cigaret, elektronskih cigaret, droge, alkohola ali drugih psihoaktivnih substanc,
- drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.

Kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih substanc v času pouka, na dnevih dejavnosti in pri drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti je prepovedano. V šolo je prepovedano prinašati in uporabljati tudi druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj.

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene predmete šola ne prevzema odgovornosti.

Učenci predmetne stopnje so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev.

Če obstaja sum, da ima posameznik pri sebi predmete, s katerimi bi se lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, je lahko izveden pregled šolske torbe ali drugih osebnih predmetov. Pri pregledu je potrebno spoštovati dostojanstvo učenca. Pregled lahko izvede samo ravnatelj oziroma oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

1. Cilj pregleda

Pregled osebnih predmetov mora imeti jasno opredeljene cilje, kot so preprečevanje vnosov nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.

2. Zakonitost, transparentnost in zasebnost

Pregled mora biti opravljen skladno z veljavno zakonodajo in pravili šolskega reda, postopki pregleda morajo biti transparentni, da se ohrani zaupanje med šolo, učitelji, starši in učenci. Pregled mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.

3. Izvedba postopka pregleda

Postopek lahko izvede samo ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti. Poleg učenca in ravnatelja oz. pooblaščenih oseb mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli. To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec, ali oseba, ki jo določi ravnatelj. V tem primeru je priporočljivo, da je ta oseba svetovalni delavec. Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca, na primer v pisarni ravnatelja ali šolske svetovalne službe. O pregledu se napiše zapisnik. Starši so o dogodku in poteku pregleda seznanjeni v čim krajšem času.

V nadaljevanju se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. obveščanje lokalno pristojnega centra za socialno delo, policije ipd.).

VI. VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI

Vzgojni ukrepi se izvedejo, kadar učenec krši svoje dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom ali drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev, ki jih določajo 5. do 13. člen in 50. do 57. člen Zakona o osnovni šoli. Namenjeni so zaščiti pravic učencev, učiteljev in staršev, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti in dolžnosti

V primeru ugotovljenih kršitev pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem se upoštevajo naslednja načela:

- Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- Spore je potrebno 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.
- 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.
- Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.

21. člen (Kršitve)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo.

Učenec lažje krši pravila, kadar:

- ne opravlja redno domačih nalog, ne prinaša redno šolskih potrebščin in se ne pripravi na pouk, ne upošteva pravil učitelja ter ne piše snovi med poukom,
- se po šoli ne giblje v copatih,
- ne nosi opreme k uram športa ali športnim interesnim dejavnostim,
- ne upošteva navodil voznika ali šole pri vožnji s šolskim kombijem ali avtobusom (ne sedi, se ne pripne z varnostnim pasom, je nesramen do voznika ali drugih potnikov itd.),
- moti pouk navkljub opozorilom učitelja (do 2-krat je vpisan v e-dnevnik ali v vzgojni mapi oddelka pri istem učitelju na razredni stopnji ali do 3-krat pri različnih učiteljih v teku enega šolskega leta),
- neprimerno ravna s hrano, pije in žveči med poukom,
- ne opravlja nalog dežurnega učenca (nošenje malice, brisanje table ...),
- razmetava ali skriva lastnino drugih učencev,
- goljufa in uporablja nedovoljene pripomočke pri ocenjevanju,
- uporablja mobilni telefon ali druge nedovoljene predmete (ki pa ne ogrožajo varnosti in zdravja drugih udeležencev) v času pouka – v času izvajanja obveznega ali razširjenega programa šole v prostorih šole, na šolskih površinah ali krajih, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo in je bil na to s strani učitelja opozorjen,
- besedno žaljenje sošolcev in zaposlenih,
- nenamerno poškoduje in uničuje šolsko opremo, zgradbo ter stvari in opremo drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- občasno neopravičeno izostane do 5 ur pri istem predmetu oziroma skupaj do 12 ur in strnjeno neopravičeno izostane do največ 18 ur.

Učenec huje krši pravila, kadar:

- ponavlja istovrstne kršitve dolžnosti navkljub predhodnim ukrepom, ki so vpisane v e-dnevnik (predhodno so bili že izrečeni vzgojni ukrepi),
- moti pouk navkljub opozorilom učitelja (3-krat in večkrat je zato vpisan v e-dnevnik pri istem učitelju ali 4-krat in večkrat pri različnih učiteljih v teku enega šolskega leta),
- uporablja mobilni telefon v nedovoljenem času in na nedovoljenem prostoru (v času pouka in med odmori – v času izvajanja obveznega ali razširjenega programa šole v prostorih šole, na šolskih površinah ali krajih, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo) in mu je bil odvzet 2-krat oziroma večkrat v šolskem letu (obvezni zapisniki o odvzemu),
- snema in fotografira v šolskih prostorih in okolici šole brez dovoljenja,
- krade lastnino šole, lastnino drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- verbalno napade učenca, delavca šole ali drugo osebo,
- fizično napade učenca, delavca šole ali drugo osebo,
- ogroža življenje in zdravje učencev in delavcev šole,
- izsiljuje druge učence ali delavce šole,
- spolno nadleguje učence ali delavce šole,
- namerno poškoduje in uničuje šolsko opremo, zgradbo ter stvari in opremo drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- neopravičeno izostane nad 12 ur in strnjeno neopravičeno izostane nad 18 ur,
- kadi v šolskih prostorih ali na funkcionalnih zemljiščih šole, prinaša, poseduje, ponuja, prodaja ali uživa alkohol, drogo ter druga psihoaktivna sredstva in napeljuje sošolce k takemu dejanju v času pouka in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti; ali se sumi oziroma ugotovi, da je prisoten pod vplivom zgoraj omenjenih sredstev,
- uporablja ali prodaja pirotehnična sredstva v šoli, na zunanjih površinah šole ali na ekskurzijah in drugih dejavnostih, ki jih šola organizira izven šolskih prostorov in zemljišč,
- prinaša ostre in nevarne predmete v šolo, na dneve dejavnosti in druge organizirane oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- uničuje uradne dokumente ter ponareja podatke in podpise v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- popravlja in vpisuje ocene v šolsko dokumentacijo,
- izvaja spletno nasilje (v okviru pristojnosti šole).

VII. VZGOJNI UKREPI

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, ponavlja kršitve ali huje krši pravila lahko šola učencu izreče naslednje vzgojne ukrepe:

- Ustno opozorilo motečemu učencu.
- Zahteva po opravičilu – učenec se ob prisotnosti učitelja opraviči učencu za povzročeno škodo ali storjeno dejanje.
- Presedanje motečega učenca, če za to obstajajo prostorske možnosti.

- Povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku (npr. med odmori ter pred in po pouku).
- Vpis motečega učenca v e-dnevnik ali uradni zaznamek, ki se posreduje razredniku, ki nato ustrezno ukrepa.
- Pisno obvestilo staršem v beležko, obvestilo staršem po elektronski pošti ali ustno obvestilo staršem po telefonu – vse z namenom, da se starši z otrokom doma pogovorijo in sklenejo dogovor glede otrokovega ravnanja v prihodnje.
- Podaljšanje rediteljske obveznosti ali določitev dodatnega dežurstva.
- Opravljanje koristnih del (pospravljanje jedilnice, čiščenje in pospravljanje okolice šole, delo v šolski knjižnici, pomoč hišniku, urejanje učilnice po končanem pouku, urejanje garderobnih omaric ...).
- Priprava plakata, referata ali pisnega razmišljanja na določeno temo (lahko tudi predstavitev le-tega na uri oddelčne skupnosti).
- Začasen odvzem naprav ali predmetov, s katerimi učenec ogroža varnost ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka.
- Izločitev učenca od pouka, kadar s svojim neprimernim vedenjem onemogoča izvajanje pouka oziroma ogroža varnost sebe in drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom (nadomestni vzgojno-izobraževalni proces).
- Razgovori učencev (in staršev) pri razredniku.
- Svetovalni razgovori (učencev in staršev) pri svetovalni službi.
- Pogovor učencev (in staršev) z ravnateljem ali pomočnikom ravnatelja.
- Zadržanje po pouku v zvezi z reševanjem problemov.
- Opravljanje neopravljenih obveznosti izven pouka – učitelj po predhodni seznaitvi staršev zadrži učenca po pouku z namenom, da učenec opravi neopravljeno nalogo.
- Dodatno spremstvo strokovnega delavca na dnevih dejavnosti, prireditvah, ekskurzijah, taborih, šolah v naravi ipd.
- Prepoved udeležbe na dnevih dejavnosti, prireditvah, ekskurzijah, taborih, šolah v naravi ipd. za učenca, ki ogroža varnost ter moti vzgojno-izobraževalni proces (učencu se pripravi nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli).
- Premestitev v drugi oddelek.
- Ustni opomin razrednika.
- Ustni opomin razrednega učiteljskega zbora.

V primeru lažjih kršitev se razrednik samostojno, smiselno in vzgojno odloči in izbira med naborom vzgojnih ukrepov, ki so navedeni v Vzgojnem načrtu ter Pravilih šolskega reda.

Strokovni delavec, ki je bil priča lažji kršitvi Pravil šolskega reda ali Hišnega reda, se skladno s svojim pedagoškim vedenjem odloča o obravnavi kršitve, in sicer glede na osebne značilnosti in razvojno stopnjo učenca, okoliščine ter predhodne izkušnje.

Pri težjih kršitvah se strokovni delavci pomagajo s Prilogo 1 – Konkretni vzgojni postopki in ukrepi za posamezne kršitve pravil.

O uvedbi in poteku postopka vzgojnega ukrepanja se vodi pisna dokumentacija, ki vsebuje:

- Zapisnik o obravnavi (zapis kršitve, opravljenih vzgojnih dejavnosti in postopkov ob kršitvi (priloga 2: Zapisnik o izrednem dogodku).
- Druge pisne izjave, ki so nujne za pravilno izvedbo postopka.

Zapise vodi razrednik, svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

22. člen **(Vzgojni opomin)**

V skladu s 60.f členom Zakona o osnovni šoli se učencu lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, ki so določene z zakonom, drugimi predpisi ter akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. V tem primeru se izreče vzgojni opomin.

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

IZREKANJE VZGOJNIH OPOMINOV

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

NALOGE RAZREDNIKA:

- preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole;
- preveri, katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla;
- opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora;
- pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru.

Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi tudi drugi strokovni delavci.

Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.

NAČIN IZREKANJA, OBVEŠČANJA IN EVIDENTIRANJA VZGOJNIH OPOMINOV:

- Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor. Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največkrat trikrat.
- Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne šoli. Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev

oziroma če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, obvesti o tem starše.

- Oseba, ki vodi postopek, naredi uradni zaznamek, da starši kljub obvestilu niso podpisali vzgojnega opomina.
- Izrek vzgojnega opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in vanjo vloži tudi podpisan vzgojni opomin.

INDIVIDUALIZIRAN VZGOJNI NAČRT

Šola za učenca, ki potrebuje posebno pozornost in strokovno pomoč in mu je bil izrečen vzgojni opomin pripravi individualiziran vzgojni načrt, v katerem opredeli:

- konkretne vzgojne dejavnosti,
- postopke,
- vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Učenec, starši in strokovni delavci šole sodelujejo pri oblikovanju individualiziranega načrta. Ta naj učencu pomaga doseči pozitivne spremembe v načinih zadovoljevanja lastnih potreb, upoštevanja potreb in pravic drugih.

Kadar starši učenca niso pripravljeni sodelovati, oblikuje šola IVN brez njih

23. člen **(Prijava na policijo)**

V primeru storitve, ki ima znake kaznivega dejanja ali prekrška (nasilje, kraja, uživanje in preprodaja prepovedanih substanc, uporaba pirotehnike na šolskem prostoru), šola najprej preveri dogodke, se pogovori z vpletenimi učenci in očitvidci, nato o dogodku obvesti starše in policijo.

VIII. ORGANIZIRANOST UČENCEV

24. člen **(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. Volitve so tajne.

Pri urah oddelčne skupnosti učenci obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole:

- pridobivanje učnih strategij,

- učni uspeh,
- medsebojna pomoč,
- pobude in predlogi v zvezi s poukom, dnevi dejavnosti, šolskimi prireditvami in razstavami,
- organizacija različnih akcij,
- obvladovanje disciplinske problematike in sporov,
- učenje lepega vedenja oziroma bontona,
- učenje veščin kulturnega sporazumevanja ...

25. člen **(Šolska skupnost)**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

26. člen **(Šolski parlament)**

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.

IX. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

27. člen **(Izostanek od pouka)**

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičeni zamudi sledi neopravičena ura: učitelj zamudo k uri oziroma izostanek od ure vpiše v dnevnik. Razrednik o zamudi oziroma izostanku obvesti starše. Ponavljajoče se zamujanje in izostajanje se obravnava kot kršitev pravil šolskega reda. Razrednik ukrepa v skladu s priložo 1.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti 3 dni pred izostankom. Daljši izostanek (več kot 5 dni) starši najavijo ravnatelju vsaj 7 delovnih dni prej.

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo svetovalne službe, razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in z dovoljenjem staršev ali skrbnikov učenca.

28. člen **(Odhod učenca od pouka)**

Učenec lahko zapusti šolo zaradi nenadnih zdravstvenih težav, a le takrat, ko o svoji nameri obvesti za to pristojnega učitelja ali svetovalno službo, ki obvesti starše in se z njimi dogovori za spremstvo do doma. Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu obvesti starše.

Učenec lahko predčasno zapusti pouk ali skupino na dnevih dejavnosti s pisnim opravičilom staršev.

29. člen **(Odsotnost od pouka)**

Odsotnost opravičijo starši učenca v pisni obliki najkasneje v 5 delovnih dneh po prihodu učenca v šolo. V primeru, da starši ne obvestijo razrednika o vzroku odsotnosti, prejme učenec neopravičene ure.

Učenec je dolžan v 2. in 3. triadi sam poskrbeti za prepis učne snovi oz. zapiske v času odsotnosti.

Učenec se mora pozanimati tudi o drugih obveznostih, ki so bile napovedane v času njegove odsotnosti.

30. člen **(Napovedana odsotnost)**

Starši lahko pisno zaprosijo razrednika za odsotnost od pouka za največ 5 dni v letu; odsotnost lahko učenec koristi v strnjeni obliki ali v več delih. Ravnatelj lahko na osnovi pisne prošnje staršev odobri tudi daljši izostanek od pouka.

31. člen **(Neopravičeni izostanki)**

Neopravičeni izostanki so nenadne odsotnosti učenca, za katere razrednik ni prejel razloga za odsotnost. Šola ob sumu na neopravičen/e izostanke obvesti starše, ko ugotovi, da učenca ni pri pouku. Po treh posameznih ali petih strnjenih neopravičenih urah razrednik obvesti starše in skliče sestanek skupaj z učencem (Priloga 1).

32. člen **(Odsotnost zaradi udeležbe na tekmovanju)**

O odsotnosti zaradi sodelovanja na športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, učitelj-organizator obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.

Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred srečanjem ali tekmovanjem.

Staršem učenca, ki se je prijavil na tekmovanje, a se tekmovanja iz neopravičenih razlogov ni udeležil, se zaračunajo nastali stroški.

X. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

33. člen (Sistematski pregledi in cepljenje)

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v 2., 4. in 6. razredu, medtem ko se v 8. razredu izvaja zgolj sistematski pregled. V 9. razredu se spremlja podatke, ki se uporabljajo pri poklicni usmeritvi. V podružnični šoli NIS in PP se sistematski pregledi izvajajo vsako leto.

34. člen (Zobozdravstvene storitve)

Na šoli je zobna ambulanta, tako da imajo učenci zagotovljeno zobozdravstveno storitev in sistematiko od 1. do 9. razreda. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

35. člen (Obveščanje o nalezljivih boleznih in epidemijah)

Šola obvešča starše o morebitni epidemiji in ob tem izda ustrezna navodila. Starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo. Po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede ustreznih ukrepov in o tem obvestijo šolo.

36. člen (Dolžnost seznanitve)

Starši so dolžni 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.

XI. KONČNE DOLOČBE

37. člen (Veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Razredniki so dolžni pravila šolskega reda predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi tudi med šolskim letom.

Učenci, zaposleni in starši morajo izvrševati dogovorjena pravila šolskega reda.

38. Člen

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Spremembe in dopolnitve pravil šolskega reda se sprejemajo po postopku, ki velja za sprejem splošnih aktov šole.

Predsednica Sveta šole:

Majda Fortuna Gregorčič

PRILOGE:

- Priloga 1: Vzgojni postopki in ukrepi ob kršitvah šolskega reda
- Priloga 2: Zapisnik o izrednem dogodku
- Priloga 3: List opazanj ob odstranitvi učenca iz razreda