

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – UPB3, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI) in na podlagi Vzgojnega načrta Osnovne šole Dob z dne 1. 6. 2009 je svet zavoda Osnovne šole Dob dne 21. 9. 2022 sprejel posodobljena

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V OSNOVNI ŠOLI DOB

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

(namen in uporaba pravil)

Pravila šolskega reda Osnovne šole Dob 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 v Osnovni šoli Dob (v nadaljevanju: šola).

Veljajo za vzgojno-izobraževalne in druge dejavnosti, ki jih šola izvaja v šolskih prostorih in na drugih lokacijah (npr. dnevi dejavnosti, predstave in prireditve, šole v naravi, tabori ...).

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati pravila šolskega reda. Vedno morajo ravnati na način, da je zagotovljena varnost oseb in imetja, tako v prostorih šole kot tudi na zunanjih površinah šole. Dolžni so se vesti tako, da ne motijo vzgojno-izobraževalnega procesa.

Pravila tega šolskega reda se smiselno uporabljajo tudi na Podružnični šoli Krtina.

2. člen

(opredelitev pojmov)

Izrazi uporabljeni v teh pravilih imajo naslednji pomen:

- »učenec« je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v šoli in ni delavec šole;
- »mlajši učenec« je učenec, ki še ni dopolnil 14 let;
- »starejši učenec« je učenec, ki je že dopolnil 14 let;
- »učenec s posebnimi potrebami« je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca;
- »kršitev« je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. S temi pravili razčlenjujemo kršitve na lažje, težje in najtežje;
- »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;
- »delavci šole« so vodstveni delavci, strokovni delavci, tehnični in administrativni delavci;
- »mentorji interesnih dejavnosti« so lahko delavci šole ali zunanji mentorji/izvajalci interesnih dejavnosti različnih področij.

V teh pravilih uporabljeni izrazi so zapisani v moški spolni slovnični obliki ter uporabljeni kot nevtralni za ženske in moške.

II. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA

3. člen

(dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnost učenca je, da ravna v skladu s pravili hišnega in šolskega reda.

Učenec:

- a) redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- b) pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- c) aktivno sodeluje pri pouku, zapisuje učno snov, redno izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti po navodilih in v dogovorjenem roku,
- d) ob vstopu delavca šole v razred vstane in ga spoštljivo pozdravi,
- e) v šoli hodi oziroma se giba na način, da ne ovira ali ogroža varnosti drugih ali sebe,
- f) za varno hojo v šoli uporablja oprijete šolske copate z gumo na podplatih (drugačne copate nosi le na lastno odgovornost z vednostjo staršev),
- g) v šolski telovadnici uporablja oprijete šolske copate ali športne copate, ki jih uporablja le v telovadnici,
- h) redno prinaša zahtevana učila, učne pripomočke in opravljene domače naloge,
- i) učencev in delavcev šole ne ovira in moti pri delu,
- j) pošteno sodeluje pri merjenju in ocenjevanju znanja,

- k) spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola z upoštevanjem drugačnosti,
- l) pozdravlja in ustrezno naslavlja strokovne delavce in druge delavce šole ter se do njih spoštljivo vede,
- m) spoštljivo ravna z lastnino šole, drugih učencev in delavcev šole, materialom, naravnim okoljem in naravnimi viri, s knjižničnim gradivom;
- n) odgovorno skrbi za red in čistočo v vseh prostorih šole in njeni okolici,
- o) odgovorno sodeluje pri aktivnostih šole, oddelčne skupnosti, skupnosti učencev šole, šolskega parlamenta,
- p) odgovorno sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- q) glede na svoje sposobnosti in zmožnosti sodeluje na prireditvah, projektih, tekmovanjih in srečanjih na šolskem, področnem in državnem nivoju,
- r) v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- s) v šoli in izven nje v času izvajanja vzgojno-izobraževalne dejavnosti ne ogroža zdravja, varnosti ter osebne integritete drugih učencev ter delavcev šole,
- t) sodeluje pri urejanju okolice šole in prepoznavnosti šole.

III. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

4. člen

(ukrepi zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran predvsem z dežurstvom strokovnih delavcev in učencev ter z izvajanjem ukrepov, določenih s temi pravili ali drugimi internimi akti šole.

Učenci so dolžni spoštovati navodila delavcev šole oziroma izvajalcev vzgojno-izobraževalnega dela.

Šola učencem zagotavlja varnost zlasti z izvajanjem naslednjih ukrepov:

- a) z zagotavljanjem nadzora in doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu in s področja varstva pred požarom,
- b) z usposabljanjem delavcev šole za varno delo,
- c) z zagotavljanjem, da so objekti, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljanjem varnega izvajanja dejavnosti,
- d) s svetovanjem in usposabljanjem učencev za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme, pri vseh predmetih, posebno pa pri predmetih kemija, fizika, naravoslovje, gospodinjstvo, tehnika, šport in izbirnih predmetih,
- e) z varovanjem osebnih podatkov,
- f) z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, smučanja ipd. v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter z navodili za izvajanje učnih načrtov pri različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov,
- g) z varnostnim načrtom ukrepov za varno izvedbo dejavnosti, ki ga pripravi vodja dejavnosti za dejavnosti izven prostorov šole,

- h) z zagotavljanjem ustrezne opreme, kadar učenci sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- i) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa,
- j) z izvajanjem preventivnih vzgojnih vsebin pri pouku ter pri razrednih urah: spoznavanje in spoštovanje različnosti, razvijanje strpnosti, učenje komunikacijskih in podjetnostnih veščin, reševanja konfliktov, ukrepanje v primeru nevarnosti, nasilja in drugih dogodkov,
- k) z izvajanjem prometnega 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 ipd., s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - vključevanje učencev v tečaj za vožnjo s kolesi in opravljanje kolesarskega izpita,
 - tehnični pregled koles učencev petih razredov pred kolesarskim izpitom in oznako kolesa z nalepko »varno kolo«,
 - seznanjanje in izvajanje načrta varnih šolskih poti v šolo,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - urejanje prometnega režima v okolici šole,
 - izvajanje (nadstandardnih) šolskih prevozov
 - in druge podobne ukrepe za izboljšanje prometne varnosti,
- l) z izvajanjem dežurstva strokovnih delavcev med odmori na hodnikih, jedilnici in garderobah, med poukom, s prisotnostjo odrasle osebe na vhodnih vratih, kamerami na glavnih vhodih in hodnikih šole,

- m) z varovanjem šolskih objektov šole in Podružnične šole Krtina z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo,
- n) z opredeljenim načinom prihoda učencev v šolo in odhoda iz šole,
- o) z opredeljenim načinom varstva učencev vozačev in učencev, ki čakajo na izbirne predmete,
- p) s sprejemom in spremljanjem obiskovalcev šole,
- q) z opredeljenim časom in načinom uporabe igrišč in drugih površin šole,
- r) s poučenostjo učencev o ukrepih v primeru različnih nesreč (potres, požar, poznavanje alarmnih signalov za nevarnosti in z vajo varnega in hitrega umika iz stavbe),
- s) z ukrepi v primeru nezgod, nalezljivih bolezni in drugih zdravstvenih stanj,
- t) z možnostjo občasnega zagotavljanja doseganja ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci z namenom, da se zagotovi varnost ali nemoten pouk (50. člen ZOŠ),
- u) s seznanjanjem učencev kam po pomoč v šoli ter določitvijo in obveščanjem o zaupnih osebah v šoli,
- v) s seznanjanjem s t. i. »varnimi točkami« v širši in ožji okolici, ustanovami, telefonskimi številkami in e-naslovi, na katere se lahko učenci obrnejo, če se znajdejo v stiski,
- w) z nadzorom in ukrepanjem v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo,
- ž) z vključevanjem v občinske, državne in mednarodne projekte ter akcije.

5. člen

(drugi ukrepi)

V popoldanskem času za nadzor in varnost v šolskih prostorih skrbijo delavci šole in mentorji interesnih dejavnosti.

V času izrednih razmer ali ko se take razmere pričakujejo (požar, naravne nesreče, tehnološke ali vojne nevarnosti), je glavna in osnovna naloga vseh delavcev šole, še posebno strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost učencev. Učenci pa morajo upoštevati vsa navodila, ki jih izdajo odgovorni in vodilni delavci ali ustrezni štabi.

Šola lahko za posamezni ukrep sprejme navodila ali pravila ravnanja.

Vrsto in vsebino preventivnih ukrepov pripravi šola na osnovi ocene stanja oziroma tveganj.

IV. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA, POVEZANA S PRIHAJANJEM IN ODHAJANJEM IZ ŠOLE

6. člen

(spremistvo prvošolcev)

Na šoli je organizirano jutranje varstvo, ki poteka v prostorih prvega razreda. Starši pospremijo otroka do vhodnih vrat šole, kjer ga prevzame zaposleni delavec šole in ga napoti do učitelja v jutranjem varstvu.

Učenci prihajajo v šolo po pločniku (ne po parkirišču).

7. člen

(kolesarnica)

Učenci prihajajo s kolesi v šolo po zadnji intervencijski dovozni poti. Kolesa shranijo v pokriti šolski kolesarnici. Obvezno jih zaklenejo; odklenejo pa šele, ko gredo domov. Po parkirišču do kolesarnice gredo učenci peš ob kolesu.

Kolesa morajo biti tehnično brezhibna.

V času pouka in odmorov koles ni dovoljeno posojati drugim učencem.

Če pride v kolesarnici do nepravilnosti, je treba o tem takoj obvestiti vodstvo šole.

8. člen

(glavni vhod, zaklepanje)

Učenci, starši in obiskovalci vstopajo v šolo skozi glavni vhod, zjutraj lahko tudi skozi stranska vhoda.

Vstop v šolo nadzira dežurni delavec šole.

Vhod v telovadnico je možen skozi stranski vhod ali službeni vhod (zadaj) na severni strani šole.

9. člen

(prihajanje v šolo)

Učenci in strokovni delavci morajo prihajati v šolo pravočasno.

Učenci prihajajo v šolo največ 15 minut pred začetkom pouka oziroma s šolskim avtobusom. Enako velja v primeru ure dopolnilnega in dodatnega pouka, individualne in skupinske pomoči (ISP), dodatne strokovne pomoči pred poukom in interesnih dejavnosti v popoldanskem času.

Učenci, ki se vozijo v šolo iz drugih oddaljenih šolskih okolišev, lahko le s posebnim dovoljenjem, ki ga odobri ravnatelj, vstopajo v šolo predčasno.

Učenci na pričetek pouka mirno počakajo v prostoru jutranjega varstva.

V prostoru jutranjega varstva čakajo tudi učenci, ki jim je zaradi nepredvidenih okoliščin (bolniška odsotnost učitelja) odpadla predura.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo in čelado. Kolesa parkirajo na mestu, določenem za kolesa. Šola za njih ne prevzema odgovornosti.

V šolo ni dovoljeno prihajati z motornimi kolesi oz. kolesi z motorjem.

Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, s skiroji, s kotalkami ali z obuvali s kolesčki prepovedan. Če učenec do šole pride z navedeno opremo, mora imeti s seboj obutev in copate, ker se pouk lahko izvaja v šoli ali v okolici šole.

10. člen

(garderoba)

Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v šolske copate in odložijo oblačila v svoje garderobne omarice. Z omaricami učenci ravna skrbno, skrbijo za urejenost svojega dela garderobnega prostora – svoje stvari zložijo, tuje pustijo pri miru (jih ne skrivajo, uničujejo ali razmetavajo).

Učenci se v garderobi ne zadržujejo po nepotrebnem. V garderobi ne puščajo denarja in vrednejših stvari oz. sami odgovarjajo za izgubo ali odtujitev. Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo v šolo ali jih hranijo v garderobni omarici.

Če učenci s strokovnim delavcem začasno odhajajo iz šole, se morajo prav tako obvezno preobuti v garderobi.

Uporabo garderobnih omaric za učence opredeljuje Pravilnik o uporabi garderobnih omaric.

11. člen

(čakanje na pouk, varstvo)

Učencem, ki pred začetkom pouka nimajo organizirane dejavnosti ali ta odpade, se v prostorih šole ni dovoljeno zadrževati/čakati na začetek pouka.

Čakajoče skupine učencev, ki so pouka proste, počakajo na pouk v prostoru za varstvo vozačev in čakajočih učencev pod nadzorom strokovnega delavca, razen če z dovoljenjem strokovnega delavca obiščejo knjižnico ali gredo na kosilo.

12. člen

(odhajanje iz šole)

Učenci se po končanem pouku vključijo v varstvo vozačev ali v oddelek podaljšanega bivanja oziroma odidejo do garderobe v copatih, se preobujejo in zapustijo šolo. Po končanih šolskih obveznostih se po nepotrebnem ne zadržujejo v prostorih šole.

Vračanje v šolo ali zadrževanje brez razloga v njej ni dovoljeno.

13. člen

(spremstvo učencev iz šole v prvi triadi)

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko odpeljejo 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.

V. PRAVILA OBNAŠANJA V POPOLDANSKEM ČASU OZ. PRI IZVAJANJU INTERESNIH DEJAVNOSTI

14. člen

(vstop v šolo v popoldanskem času – interesne dejavnosti)

Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani dejavnosti do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

Pri športnih dejavnostih vstopajo učenci v telovadnico le v spremstvu mentorja ali za to vnaprej določenega strokovnega delavca.

Tudi pri interesnih dejavnostih je treba spoštovati šolski hišni red.

Učenci se ob vstopu preobujejo v šolske copate.

Učenci ne smejo puščati obutve pred vrati učilnic.

VI. PRAVILA GIBANJA DRUGIH OSEB V ŠOLI

15. člen

(gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov v šoli)

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno.

V učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem strokovnega delavca oz. ravnatelja.

Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki šolskih prostorov uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

VII. PRAVILA V ZVEZI Z IZVAJANJEM POUKA

16. člen

(odpiranje in zaklepanje učilnic ter kabinetov)

Učenci mirno počakajo pred začetkom šolske ure pred učilnico, v kateri bo potekal vzgojno izobraževalni proces.

Učilnice učencem odpirajo strokovni delavci največ 10 minut pred pričetkom ure vzgojno izobraževalnega dela. Če izvajalec zaklepa učilnice (zaradi varnosti v učilnici praktičnega pouka v času petminutnih odmorov), mora zagotoviti, da se vzgojno izobraževalno delo prične ob zvočnem signalu. Zaradi varnosti učencev se med odmori zaklepata računalniška učilnica in telovadnica.

Učencem in staršem oziroma drugim osebam brez dovoljenja strokovnih delavcev šole ni dovoljeno vstopanje v učilnice in kabinete strokovnih delavcev.

17. člen

(red in disciplina)

Učenci morajo disciplinirano počakati na izvajalca vzgojno izobraževalnega programa.

Za red in disciplino skrbita reditelja oddelka. Če učenci ne upoštevajo navodil rediteljev oddelka, o tem reditelj takoj obvesti strokovnega delavca, ki poučuje v oddelku, da ukrepa v skladu s pravilnikom.

Brez nadzora strokovnega delavca in njegovega dovoljenja ni dovoljeno odpiranje oken, rokovanje z žaluzijami, elektronsko in strojno opremo.

18. člen

(obveščanje o odsotnosti izvajalca)

Če izvajalca vzgojno izobraževalnega programa še 10 minut po zvočnem signalu oz. po najavljenem začetku vzgojno izobraževalnega dela ni, reditelj ali predstavnik oddelka o tem obvesti svetovalno delavko ali pomočnico ravnateljice ali ravnateljico.

19. člen

(matične učilnice)

Učilnica, ki jo uporablja razrednik za pouk oz. je razredniku odrejena, je matična učilnica posameznega oddelka (razen v izjemnih primerih, npr. šport).

Učilnice so označene z oznako oz. šifro predmeta.

20. člen

(trajanje učne ure)

Čas trajanja učne ure (začetek in konec) se v zgradbi šole oznanja z zvočnim signalom. Če zvočni signal ne deluje ali je izklopljen, čas trajanja učne ure odreja strokovni delavec, ki izvaja program. Učenci ne smejo samovoljno zapustiti učilnice, četudi je konec ure naznanil signal. Strokovni delavec pove, kdaj učenci lahko zapustijo učilnico.

21. člen

(odmori)

Daljša odmora po koncu prve in druge učne ure trajata 15 minut, ki sta namenjena malici za učence razredne in predmetne stopnje ter pripravi na pouk.

Drugi daljši odmor po koncu šeste učne ure traja 15 minut in je namenjen kosilu za učence predmetne stopnje in pripravi na pouk.

Glede na urnik učenci med odmorom odidejo v učilnico, v kateri imajo naslednjo uro pouk in se pripravijo na pouk. Po prihodu v učilnico učenci praviloma ne prehajajo več med nadstropji šole, razen v utemeljenih razlogih.

22. člen

(izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela)

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v učilnicah in drugih prostorih ter zunanjih površinah, ki jih predvidi vodstvo šole za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa.

Vzgojno-izobraževalno delo poteka tudi v obliki športnih, naravoslovnih, kulturnih, tehniških dni, šole v naravi, ekskurzij, taborjenj, potovanj, s sodelovanjem na raznih srečanjih, prireditvah ali tekmovanjih. Za te oblike vzgojno-izobraževalnega dela veljajo dogovori med učenci in odgovornimi strokovnimi delavci.

Za učence od 1. do 5. razreda šole in podružnične šole se v celoti izvaja razredni način dela v matičnih učilnicah.

Za učence od 6. do 9. razreda se izvaja kabinetni način dela – za različne predmete in programe uporabljajo različne učilnice.

23. člen

(potek)

Pouk poteka po urniku pod vodstvom strokovnih delavcev. Strokovni delavec je dolžan točno začeti in končati učno uro.

Učenci k pouku prihajajo točno in redno, so na pouk pripravljeni, aktivno sodelujejo pri pridobivanju znanja, spretnosti, priložnosti in navad za vseživljenjsko delo. Če učenec zamudi pouk, pojasni vzrok izostanka. Strokovni delavec zamudo zabeleži v elektronski dnevnik oziroma ravna po teh pravilih. Neutemeljene ali neopravičene zamude učencev se obravnavajo kot kršitev.

Po končanem delu učenci vedno pospravijo za seboj.

24. člen

(začetek šolske ure)

Šolske ure se začenjajo s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo.

Način pozdravljanja določijo učenci in strokovni delavci sami (npr. ob prihodu učitelja se umirijo, vstanejo in ga pozdravijo). Pozdrav je izraz obojestranskega spoštovanja in medsebojnega sodelovanja. Strokovnega delavca se naziva z učiteljica ali učitelj in imenom ali priimkom.

25. člen

(pravila med poukom)

Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice oz. ne zapuščajo šolske stavbe. Če učenec krši pravila oziroma dogovore, strokovni delavec to zabeleži v elektronski dnevnik in ukrepa po teh pravilih.

Strokovni delavec lahko učenca, ki kljub opozorilu nadalje moti pouk, odstrani iz učilnice oz. ga pošlje v asistenco. Učenec v času odstranitve (asistenca) opravlja delo/nadaljuje z delom pod nadzorom dežurnega strokovnega delavca. V primeru odstranitve učenca od ure pouka mora strokovni delavec z njim opraviti razgovor še isti dan, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. O asistenci strokovni delavce obvesti starše.

Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele, ko jim to dovoli strokovni delavec.

Čas za uporabo stranišč je med odmori, izjema so učenci z zdravstvenimi težavami, o čemer razrednika obvestijo starši.

Med rednim poukom ni dovoljeno jesti, piti, žvečiti žvečilnih gumijev in drugače motiti njegovega poteka.

V času pouka učencem šolske stavbe praviloma ni dovoljeno zapuščati, razen če iz utemeljenega razloga pridejo po učenca starši in so o tem vnaprej obvestili strokovnega delavca/razrednika ali če ima učenec zdravstveni ali zobozdravstveni pregled in je strokovni delavec/razrednik o tem obveščen.

26. člen

(izjemni odhodi med poukom)

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.

V primeru da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti starše. Če to ni mogoče, obvesti tajnico šole oz. šolsko svetovalno službo ali pomočnico ravnateljice, da obvestijo starše. S starši se je treba dogovoriti o času in načinu odhoda učenca domov.

Učenci tudi v izjemnih primerih iz prejšnjega odstavka 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 in drugih šolskih dejavnosti vnaprej napovejo mentorji najmanj dva dni pred odhodom z obvestilom in s seznamom učencev preko elektronskega dnevnika.

Odhod učenca iz šole se vpiše v elektronski dnevnik v rubriki »Odsotnosti učenca«.

Starši oddajo razredniku pisno opravičilo oz. naročilo na zdravniški pregled.

Kot pisna obvestila v skladu s temi pravili se upoštevajo tudi obvestila, ki jih starši pošljejo na elektronske naslove razrednikov ali drugih strokovnih delavcev.

VIII. PRAVILA OBNAŠANJA, PREPOVEDI IN OMEJITVE

27. člen

(nenasilno vedenje)

Učenci upoštevajo pravila obnašanja v šoli, in sicer:

- učitelje in ostale delavce šole pozdravijo ob prvem srečanju ter pred odhodom domov,
- do učencev ter do odraslih se primerno obnašajo,
- po stopnišču ne divjajo, saj je to lahko nevarno za njih ter za druge,
- v šoli ne kričijo,
- z vrstniki in odraslimi se pogovarjajo v primernem tonu,
- ne norčujejo se iz sošolcev ali strokovnih delavcev,
- stvari, ki jih motijo, poskušajo povedati na primeren način,
- v pogovoru z vrstniki uporabljajo primerne besede, izogibajo se žaljivkam in kletvicam,
- v razgovoru uporabljajo »čarobne« besede PROSIM, HVALA in OPROSTI,
- učencem, ki potrebujejo pomoč, so pripravljeni pomagati,
- morebitne težave in spore rešujejo brez nasilja, groženj in prepиров,
- učenci izražajo pripadnost razredu in šoli pri pouku, preko tekmovanj, prireditev, izletov, in sicer preko izkazovanja odgovornega vedenja do vseh učencev in zaposlenih v šoli,

- v šolo ne prinašajo dragocenih predmetov,
- spoštujejo pravila hišnega in šolskega reda,
- vsak učenec je odgovoren, kakšno vedenje izbere, in prevzema odgovornost za posledice lastnega vedenja.

28. člen

(prepovedi in omejitve)

V šolskem prostoru ali pri dejavnostih, ki jih organizira šola, **ni dovoljeno**:

- **telesno nasilje** (npr. pretepi, namerno brcanje, odrivanje, lasanje, omejevanje gibanja),
- **verbalno nasilje** (npr. žaljivke, zmerljivke s spolno in socialno vsebino, razširjanje lažnih govoric),
- **psihično nasilje** (npr. socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija),
- **izsiljevanje ali ekonomsko nasilje** (npr. zahteva po denarju ali drugih materialnih dobrinah, zahteva po pomoči pri goljufanju),
- **spolno nasilje** (npr. otipavanje, spolno nadlegovanje),
- **virtualno nasilje** (npr. žaljenje, zmerjanje, razširjanje lažnih govoric, izsiljevanje v internetnih klepetalnicah, forumih ali na družbenih omrežjih),
- **vse ostale oblike neustreznega vedenja** in vsa ostala dejanja, ki kršijo predpise ali so opredeljena kot kazniva.

29. člen

(ravnanje pri sumu nasilja nad otrokom v družini)

Šola ravna v skladu z Zakonom o preprečevanju nasilja v družini in Pravilnikom o obravnavanju nasilja v družini za vzgojno-izobraževalne zavode.

30. člen

(ravnanje s tujo lastnino in naravnimi viri)

V šoli ne sme nihče kratiti lastninske pravice učencev (oblačila, obutev, dežniki, šolske potrebščine, kolesa, denar, nakit ...). V šoli je treba vselej odgovorno ravnati z lastnino šole, učencev in delavcev šole.

Učenci, strokovni delavci šole ter drugi uporabniki šolskih prostorov so dolžni izvajati ukrepe varovanja naravnega okolja in naravnih virov (npr. varčna uporaba vode in poraba papirja, električnih naprav in razsvetljave), kadar z ukrepi niso ogroženi zdravje ali varnost oseb v šoli, izvedba pouka ali drugih dejavnosti v šoli.

31. člen

(odgovornost za dragocenejše predmete)

Šola ne odgovarja za dragocenejše predmete učencev (denar, telefone, ure, verižice ...), ki niso potrebni pri učno-vzgojnem delu. Prinašanje takih predmetov v šolo je na lastno odgovornost, zato jih delavci šole niso dolžni iskati. Kdor prinese v šolo dragocenejši predmet, ga ne sme pustiti brez nadzora.

Če učenec kljub opozorilom prinaša denar ali druge dragocene predmete (telefon, ure, nakit) v šolo in jih izgubi oz. so mu odtujena, za to odgovarja sam.

32. člen

(alkohol, droge, nevarni predmeti)

Na šolskem območju in v njegovi okolici učencem ni dovoljeno kaditi, uživati alkohola in drugih psihoaktivnih sredstev, energijskih napitkov, energetskih ploščic in vseh izdelkov, ki škodujejo zdravju in razvoju mladoletnikov. Prepovedana je uporaba pirotehničnih sredstev. Prav tako je prepovedano prinašanje teh stvari na šolsko območje, v okolico šole ali k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov.

Prinašanje predmetov, ki ne spadajo v sklop šolskih potrebščin, v šolske prostore ni dovoljeno. Če obstaja sum, da ima učenec predmet, s katerim lahko povzroči telesne poškodbe ali materialno škodo, sme razrednik pregledati učenčeve osebne stvari (obleko, torbo) ob prisotnosti učenca in še ene odrasle osebe. Nevarni predmeti se lahko odvzamejo, razrednik ali strokovni delavec o tem obvesti starše oziroma skrbnike učenca. Zaseženi nevarni predmeti se ne vračajo (npr. noži in nevarna orodja). Šola jih izroči pristojnim institucijam, v kolikor je mladoletni učenec kazensko odgovoren ali poskrbi za trajno odstranitev zaseženih nevarnih predmetov.

33. člen

(mobilni telefoni in druge elektronske naprave)

V šoli in na ograjenih šolskih površinah je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav (pametne naprave, naprave za snemanje) prepovedana, razen z dovoljenjem izvajalca vzgojno-izobraževalne dejavnosti.

Elektronske naprave učenci v šolo prinašajo na lastno odgovornost. V času vzgojno-izobraževalne dejavnosti jih ne smejo imeti pri sebi (npr. v žepih), ampak v torbi ali v garderobni omarici. Za izgubljene ali drugače odtujene telefonske naprave šola ne odgovarja.

Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.

Če učenec prepovedi ne upošteva, ima strokovni delavec pravico učencu napravo začasno odvzeti in jo izročiti ravnateljici ter obvestiti starše. Ravnateljica napravo hrani v tajništvu v ognjevarni omari, dokler je starši ali skrbniki ne prevzamejo osebno v tajništvu. Šola ne prevzema nobene odgovornosti glede mobilnih telefonov in ostalih naprav.

Ob drugem odvzemu naprave ravnatelj učencu izreče prepoved vnosa naprave v šolo in na šolske površine do konca šolskega leta.

Fotoaparata ali fotoaparata na mobilnem telefonu se na šolskem območju ne uporablja.

34. člen

(kultura oblačenja)

Z urejenostjo se kaže odnos do sebe, svojega zdravja in tudi do okolice.

Oblačila in obutev morajo biti primerna letnim časom in dejavnostim (športna vzgoja, gledališče, športni dnevi) oziroma skladno z navodili strokovnih delavcev. Oblačila ne smejo prikazovati napisov in poslikav, s katerimi bi se žalilo čustva drugih oseb.

Ličenje, nohti pretirane dolžine (ki ovirajo ali vplivajo na izvedbo dejavnosti) v osnovni šoli niso primerni, prav tako ne tatoo-ji in pircing-i. Skrb za zdrav in urejen videz obsega predvsem primerno osebno higieno, zdravo prehrano, pitje vode, gibanje in počitek.

V notranjih prostorih šole se ne nosi pokrival.

IX. PRAVILA IZVAJANJA DEŽURSTEV

35. člen

(dežurstvo strokovnih delavcev)

Strokovni delavci opravljajo naloge dežurstva skladno z razporedom, ki ga vodstvo šole v soglasju z izvajalci objavi ob začetku šolskega leta. Dežurne naloge opravljajo pred pričetkom pouka, med odmori in po pouku na hodnikih in stopniščih, v učilnicah in jedilnici, v garderobah in pred sanitarijami, na zunanjih površinah šole, prav tako pa tudi drugje po potrebi oziroma naročilu vodstva šole.

36. člen

(naloge dežurnih strokovnih delavcev)

Naloge dežurnih strokovnih delavcev so:

- spremljanje utripa življenja na šoli, še posebej ob prihodih učencev v šolo, odmorih, malicah, kosilu in odhodi domov,
- skrb, da je obnašanje učencev v skladu s hišnim redom ter da je poskrbljeno za varnost učencev in drugih oseb,
- opravljanje pregledov prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole, in opozarjanje na pomanjkljivosti,
- da v primeru, da ugotovijo poškodbo šolskega inventarja, to javijo vodstvu šole,
- skrb za vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in okolici šolskega poslopja.

Vse težave, ki nastanejo v času dežurstva, vsak strokovni delavec poskuša reševati takoj, strpno in objektivno ter nanje, kadar je treba, opozori tudi razrednika učenca in vodstvo šole.

Razpored dežurstev je objavljen na oglasni deski v zbornici in na hodnikih.

37. člen

(dežurstvo varstva vozačev)

Naloge strokovnih delavcev, ki dežurajo pri varstvu vozačev, so:

- skrb za red in varnost učencev pri varstvu vozačev,
- preverjanje prisotnosti učencev ob pričetku varstva vozačev,
- redno vodenje predpisane dokumentacije,
- zagotavljanje stalnega nadzora učencev v okviru razumnih pričakovanj,
- preverjanje pred odhodom učencev na avtobus, ali so vsi učenci vozači že zapustili šolo,
- spremljanje učencev na avtobus in zagotavljanje osebne prisotnosti na postaji, dokler avtobus ne odpelje,
- evidentiranje vseh kršitev pri varstvu vozačev ter obveščanje razrednika učenca o morebitnih kršitvah.

38. člen

(nadomeščanje, zamenjave)

V primeru napovedane odsotnosti si dežurni strokovni delavec poišče zamenjavo, v primeru bolezni oziroma drugih nepredvidenih dogodkov dežurni strokovni delavec poskrbi za pravočasno obveščanje vodstva, ki poskrbi za nadomeščanje.

Dežurni strokovni delavci urejajo vse svoje izostanke pri pomočnici ravnateljice.

Dežurni strokovni delavci zoper učence, ki ne upoštevajo njegovih navodil, kršijo določila hišnega reda, ukrepa skladno s Pravilnikom o dežurstvu učencev.

Dežurni strokovni delavec ima pravico prekiniti izdajanje hrane ali odstraniti posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ali v garderobi učencev pri vhodu, pred šolo oz. na šoli, ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili. O tem takoj obvesti razrednika tega učenca.

Dežurni strokovni delavec ima pravico, da iz jedilnice odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki kršijo pravila, in učence, ki niso naročeni na šolsko prehrano.

Za nadzor na hodnikih, v učilnicah, v knjižnici, v jedilnici in v drugih prostorih šole ter okolici šole poleg strokovnih delavcev skrbijo tudi drugi delavci šole, ki v primeru kršitev hišnega reda šole ali teh pravil, o tem nemudoma obvestijo razrednika ali vodstvo šole.

X. REDITELJSTVO

39. člen

(rediteljstvo)

Razrednik na razrednih urah določi tri reditelje, ki opravljajo svoje delo en teden in imajo naslednje naloge:

- po potrebi izrečejo opozorilo, da se učenci pravočasno pripravijo na začetek vzgojno-izobraževalnega dela,
- ob začetku učne ure seznaniijo strokovnega delavca z odsotnostjo učencev,
- da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- po potrebi izrečejo opozorilo, da se učenci pravočasno preselijo iz ene učilnice v drugo,
- po navodilih strokovnega delavca pripravijo potrebne učne pripomočke,
- po končani uri počistijo tablo, pregledajo in uredijo učilnico ter pospravijo morebitne odpadke in zadnji zapustijo učilnico,
- v garderobi in telovadnici čuvajo inventar ter ugašajo luči,
- v odmorih spremljajo, da ne pride do poškodb in odtujitve šolske lastnine;

- delavcu šole ali razredniku javijo morebitne zaznane nepravilnosti, nevarnosti, poškodbe (tudi v sanitarijah in garderobah telovadnice),
- opravljajo druge naloge, za katere jih pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

V primeru da imenovani reditelj pričakovanega dela v svojih zmožnostih ni ustrezno opravil, mu lahko razrednik odredi podaljšanje rediteljstva oziroma ukrepa v skladu s temi pravili.

XI. KRŠITVE IN PRAVILA UKREPANJA

40. člen

(kršitev in vrstni red reševanja kršitev)

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

Naloga vsakega delavca šole je, da zagotavlja varnost učencev šole. Vsak delavec, ki opazi ali sliši, da se dogaja karkoli, kar je v neskladju s temi pravili ali bi lahko ogrozilo varnost, je dolžan reagirati oziroma pristopiti na pomoč.

Pri reševanju kršitev v šoli se praviloma upošteva naslednji vrstni red reševanja: učitelj, ki je prisoten pri kršitvi, razrednik, namestnik razrednika, šolska svetovalna služba (v nadaljevanju: ŠSS) in vodstvo šole: pomočnica ravnateljice in ravnateljica. Vrstni red reševanja se smiselno uporablja tudi v primeru reševanja konfliktnih situacij.

41. člen

(načela pri izrekanju ukrepov v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev strokovni delavec sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti učencu, za katerega v skladu z načeli v tem členu ugotovi, da je kršil pravila (v nadaljevanju: kršitelj). Pri tem upošteva naslednja načela:

- a) Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- b) Spore je treba reševati na miren način.
- c) 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.
- d) Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma.
- e) Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- f) Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je treba upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- g) Načelo kontradiktornosti: domnevnemu kršitelju je treba omogočiti, da se izjavi o očitani kršitvi dejanja ali dogodka in o izjavah nasprotne strani.
- h) Proti kršitelju se v zvezi s posamezno kršitvijo ukrepa samo enkrat.
- i) Privilegij zoper samoobtožbo: delavec šole od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

42. člen

(starost kršitelja in odgovornost mladoletnikov)

V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, je treba upoštevati starost kršitelja:

- mladoletnik do dopolnjenega sedmega leta ne odgovarja za škodo, ki jo povzroči;
- mladoletnik od dopolnjenega sedmega do dopolnjenega štirinajstega leta ne odgovarja za škodo, razen če se dokaže, da je bil ob povzročitvi škode sposoben razsojati;
- mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornostih za škodo.

Mlajši učenci za kršitve, ki imajo znake kaznivega dejanja, kazensko ne odgovarjajo. Mladoletnik, ki je ob storitvi kaznivega dejanja že star štirinajst let, je kazensko odgovoren.

43. člen

(vzgojno ukrepanje)

Šola izvaja naslednje alternativne vzgojne ukrepe:

- **ustno opozorilo**,
- **poročilo o dogodku**: pisna obrazložitev dejanj: učenec kritično razmišlja o svojem vedenju, pisno razloži motive, vzroke za neustrezno ravnanje in kršitve, poišče ustrežnejše rešitve;
- **vzgojni pogovor**: kadar učenec kljub opozorilu še naprej onemogoča oz. moti izvajanje pouka, se strokovni delavec z njim pogovori;
- **povečan nadzor** nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku;

- **zadržanje na razgovoru po pouku** v zvezi z reševanjem problemov (po predhodni seznaitvi staršev);
- **opravljanje neopraciljenih obveznosti izven pouka** (po predhodni seznaitvi staršev);
- **urgentni odhod domov**: če je učenec preveč razburjen ali neobvladljiv, strokovni delavec pokliče starše, ki so dolžni priti ponj v najkrajšem možnem času; učenec počaka starše pod nadzorom svetovalne delavke ali drugega strokovnega delavca šole. Če starši odklonijo priti po otroka, svetovalna delavka ali vodstvo šole o tem obvesti urgentno službo ZD Domžale ali Center za socialno delo Domžale;
- **dodatno spremstvo, umik in organiziran nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli**: če z drugimi ukrepi ni mogoče zagotoviti primernega vedenja učenca v razredu, lahko šola organizira za tega učenca nadomestni vzgojno-izobraževalni program;
- **javno opravičilo strokovnemu delavcu, učencu ali celotnemu razredu**: ob neprimernem vedenju, zaradi katerega so navedeni prizadeti, se lahko od učenca zahteva javno opravičilo prizadetim (pred celotnim razredom ali pred učiteljskim zborom);
- **učencu se začasno izreče prepoved udeležbe na dejavnosti oziroma se ga umakne od dejavnosti (učenca so dolžni prevzeti starši), ki se izvaja zunaj prostorov šole** (dan dejavnosti, šola v naravi, ekskurzija ...);
- **začasni odvzem naprave ali predmeta**, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka (nevarnih predmetov se učencem ne vrača, pač pa se jih izroči staršem oziroma pristojnim službam);
- **odvzem pisnega preizkusa znanja v primeru goljufije po drugem opozorilu strokovnega delavca in ocenitev izdelka**;
- **ukinitev/omejitev/mirovanje nekaterih pravic in ugodnosti**;
- **pogostejši kontakti s starši, pogostejši prihodi staršev v šolo in na razgovor**;
- **prepoved vstopanja v določene šolske prostore oz. uporab le-teh**;
- **začasna ali trajna premestitev v drug oddelek**;

- **prepoved približevanja učencu, omejitev gibanja;**
- **vklučitev v delavnico učenja socialnih veščin in bontona;**
- **vklučitev v mediacijo;**
- **restitucija:** učenec se v postopku sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave. Pri restituciji se poravnava smiselno povezuje s povzročeno psihološko, socialno in materialno škodo;
- **družbenokoristno delo** – praznjenje košev, pomoč hišniku, pospravljanje garderob, pomoč pri urejanju šolskih površin – npr. pometanje dvorišča, pomoč drugim učencem, pomoč v knjižnici, dodatno dežurstvo in drugo dogovorjeno delo;
- **pedagoška pogodba:** zapis dogovora z učencem in starši o upoštevanju dogovorjenih prilagoditev, ki so učencu v pomoč pri nadaljnjem izvajanju teh pravil in zapis posledic ter ukrepanj za primer nadaljevanja kršitve;
- **svetovanje in usmerjanje v šolski svetovalni službi, vključitev v zunanjo strokovno obravnavo;**
- **izvajanje drugih ustreznih ukrepov, dogovorjenih s strokovnimi delavci, starši, svetovalno službo oziroma vodstvom šole,**
- **vzgojno opozorilo.**

V skladu z določili zakona, ki ureja delo v osnovni šoli, lahko učencu šola občasno zagotovi doseganje ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk. **Odstranitev učenca od pouka (t. i. asistenca oz. organizacija nadomestne vzgojno-izobraževalne dejavnosti) se izvede**, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo pouka in če pogovor zunaj razreda ni učinkovit, če se učenec ne more pomiriti, če s svojim vedenjem ogroža sebe in druge osebe.

44. člen

(lažje kršitve in ukrepanje)

Št.	LAŽJA KRŠITEV	UKREPANJE (ni nujno v zapisanem vrstnem redu)
1.	Kakršnokoli motenje pouka, kot je na primer nesodelovanje, neupoštevanje pravil in navodil učitelja, odklanjanje dela, nespoštljivo vedenje uporaba mobilnega telefona.	Ustno opozorilo. Poročilo o dogodku, vzgojni pogovor, obvestilo staršem. Vpis v elektronski dnevnik. Večkratni zapis kršenega pravila (10–100-krat). Učenec izdela plakat »Pravila pri predmetu____«, predstavi na naslednji razredni uri. Učenec izdela plakat »Šolska pravila«, ga na primeren način predstavi. Začasni odvzem mobilnega telefona, ki ga strokovni delavec izroči ravnateljici. Ravnateljica ga izroči staršu ter glede na kršitev staršem predlaga odvzem naprave za določeno obdobje. Hospitacija svetovalne delavke ali ravnateljja pri urah, kjer učenec moti pouk. Pogovor z učencem izven časa pouka. Pedagoška pogodba. Družbenokoristno delo.
2.	Neopravljanje domačih nalog. Občasno zamujanje k pouku. Neopravičeno izostajanje od pouka do 6 ur. Prihod k pouku brez ustreznih pripomočkov, opreme za šport. Zadrževanje v garderobi po pouku. Razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev.	Ustno opozorilo. Poročilo o dogodku, vzgojni pogovor, obvestilo staršem. Učenec mora napisati vse zamujene domače naloge. Učenec mora samostojno predelati zamujeno vsebino učne ure (pri športu iz teoretičnega vidika). Izdelava domače naloge po pouku na osnovi izbire strokovnega delavca. Pedagoška pogodba. Če nalog ne opravi, sledi vzgojno opozorilo. Družbenokoristno delo.

3.	Prepisovanje pri ocenjevanju znanja.	Ustno opozorilo. Prekinitev opravljanja ocenjevanja znanja, odvzem pisnega izdelka in negativna ocena tega pisnega izdelka. Vzgojni pogovor. Obvestilo staršem.
4.	Neprimerna opremljenost za dejavnosti izven prostorov šole.	Učencu se ne dovoli udeležba na dogodku, dejavnosti – zanj se izvede nadomestna vzgojno-izobraževalna dejavnost v šoli. Obvestilo staršem.
5.	Onesnaževanje prostorov. Neprimerno ravnanje s hrano. Neupoštevanje dežurnih učiteljev glede navodil in opozoril v zvezi z ravnanjem s hrano. Slabo opravljanje nalog reditelja, dežurnega učenca. Nošenje obutve v šoli, s katero hodi učenec v izvenšolskih prostorih. Neupoštevanje pravil vedenja v sanitarijah, namerna nesmotrna poraba toaletnega papirja.	Ustno opozorilo. Poročilo o dogodku, vzgojni pogovor, obvestilo staršem. Učenec izdela zapis, ki naj obsega 2–4 strani na določeno tematiko, ki jo izbere razrednik (npr. »Lačni otroci v Sloveniji«, »Lakota po svetu«, »Otroško delo za hrano«, »Odvržena hrana na naši šoli«, »Od semena do krožnika« in drugo). Učencu se podaljša rediteljstvo. Učenec pomaga kuharicam pri ločevanju hrane v času dopoldanske malice in/ali v odmoru za kosilo (ustrezne pripomočke prejme v kuhinji). Učenec pomaga pospraviti jedilnico v času dopoldanske malice. Učenec po pouku počisti učilnico (npr. pomete, pobriše tablo ...). Družbenokoristno delo. Restitucija, mediacija.
6.	Nesprejemljivo vedenje na dnevih dejavnosti, taborih in ostalih aktivnostih, ki jih organizira šola, med odmori ter v času pred in po pouku. Neupoštevanje pravil knjižničnega reda. Poškodba ali izguba knjige.	Ustno opozorilo. Poročilo o dogodku, vzgojni pogovor, obvestilo staršem. Učenec izdela plakat »Pravila lepega vedenja« in ga predstavi na naslednji razredni uri. Učencu se organizira dodatno spremstvo ali spremstvo njegovega starša. Učenec pod nadzorom učitelja animira prvošolce in drugošolce v času glavnega odmora (branje pravljic ipd.). Družbenokoristno delo. Restitucija in obvestilo staršem o izgubi knjige.

45. člen

(težje kršitve in ukrepanje)

Št.	TEŽJA KRŠITEV	UKREPANJE (ni nujno v zapisanem vrstnem redu)
1.	Nespoštovanje in žaljivo govorjenje (žaljenje, poniževanje, preklinjanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti ...). Javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva, nestrpnosti. Spodbujanje drugih k neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih drugačnosti. Grob verbalni napad na učenca, delavce šole, obiskovalce šole (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, namerno razširjanje lažnih govoric ...)	Ustno opozorilo. Poročilo o dogodku, vzgojni pogovor, obvestilo staršem. Pogovor s starši in učencem, razrednikom in svetovalno službo. Javno opravičilo učenca ali pisno opravičilo, ki ga učenec napiše do dogovorjenega dne in ga takrat izreče oziroma izroči osebi, do katere se je nespoštljivo vedel. Učenec izdela plakat »Pravila lepega vedenja« in ga predstavi na naslednji razredni uri ali izdela referat na tematiko, ki jo izbere razrednik (npr. »Beseda lahko močnejše udari kot pest« ipd). Referat učenec predstavi na naslednji razredni uri, nato pa se le-ta razstavi v knjižnici, kjer si ga lahko ogledajo tudi ostali. Pogovor z učencem izven pouka.
2.	Fizični napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje in življenje.	Pedagoška pogodba. Družbenokoristno delo. Mediacija. V kolikor učenec dogovorov ne izvede, sledi vzgojno opozorilo oziroma vzgojni opomin.
3.	Ponavljajoče istovrstne lažje kršitve, za katere je že bilo izvedeno vzgojno ukrepanje. Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev.	Poročilo o dogodku, pogovor, obvestilo staršem. Pogovor s starši in učencem. Restitucija. Učenec sam razmisli, katero dobro delo bo opravil (za sošolca, razred, šolo). Lahko začasna premestitev učenca v drug oddelek (lahko tudi matična – podružnična šola). Družbenokoristno delo. Vzgojni pogovor.

		Mediacija. Vzgojno opozorilo.
4.	Neopravljeni vzgojni ukrepi za lažjo kršitev oz. zavrnitev naloženega vzgojnega ukrepa.	Poročilo o dogodku, pogovor, obvestilo staršem. Pogovor s starši in učencem. Restitucija. Učenec sam razmisli, katero dobro delo bo opravil (za sošolce, razred ali šolo). Pedagoška pogodba – učenec se v njej zaveže, da bo opravil nadaljnje vzgojne ukrepe, ki mu bodo naloženi. V kolikor dogovorov ne izvede, sledi vzgojno opozorilo oziroma vzgojni opomin.
5.	Občasni neopravičeni izostanki nad 7 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 12 ur. Samovoljna zapustitev šole v času vzgojno-izobraževalnega dela.	Poročilo o dogodku, pogovor, obvestilo staršem. Pogovor s starši in učencem. Učenec mora napisati vse neopravljene obveznosti. Učenec mora samostojno predelati zamujeno vsebino učne ure (pri športu iz teoretičnega vidika). Pedagoška pogodba. Učenec izdela plakat »Pomen prisotnosti učenca pri pouku« in ga predstavi na naslednji RU. Restitucija. Učenec sam razmisli, katero dobro delo bo opravil (za sošolca, razred ali šolo). Družbenokoristno delo. V kolikor se dogovorov ne izvede, sledi vzgojno opozorilo oziroma vzgojni opomin.
6.	Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev šole in ostalih oseb. Uničevanje javnih prevoznih sredstev. Namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z manjšo premoženjsko škodo.	Poročilo o dogodku, pogovor, obvestilo staršem. Pogovor s starši in učencem, razrednikom, svetovalno službo. Opravičilo učenca oškodovancu. Učencu se podaljša dežurstvo. Restitucija/finančno povračilo škode v dogovoru s starši učenca. Družbenokoristno delo. Izrek vzgojnega opozorila ali vzgojnega opomina.
7.	Ponarejanje, popravljanje pisnih ocenjevanj,	Ustno opozorilo.

	preverjanj, opravičil, obvestil/ ponarejanje podpisov in obvestil staršev.	Poročilo o dogodku, pogovor, obvestilo staršem. Pogovor s starši in učencem, razrednikom in svetovalno službo. Opravičilo učenca. Družbenokoristno delo. Izrek vzgojnega opozorila ali vzgojnega opomina.
8.	Izsiljevanje ali ekonomsko nasilje. Spolno nadlegovanje* učencev, delavcev šole in drugih oseb.	Ustno opozorilo. Poročilo o dogodku, pogovor, obvestilo staršem. Pogovor s starši in učencem, razrednikom in svetovalno službo. Javno ali pisno opravičilo. Razmišljujoči pisni izdelek ali plakat o določeni obliki nasilja ali v zvezi s spolnim nadlegovanjem (predstavitev na razredni uri). Pedagoška pogodba. Izrek vzgojnega opozorila ali vzgojnega opomina.
9.	Prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog ali drugih psihoaktivnih sredstev ter kajenje v času pouka, na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno- izobraževalnih dejavnosti, opredeljenih z letnim delovnim načrtom šole.	Ustno opozorilo. Poročilo o dogodku, pogovor, obvestilo staršem. Pogovor s starši in učencem, razrednikom in svetovalno službo. Učenec izdela referat, ki naj obsega 3–5 strani na določeno tematiko, ki jo izbere razrednik (npr. »Škodljive posledice kajenja ali drugih drog« ipd.). Referat učenec predstavi na naslednji razredni uri, nato pa je le-ta razstavljen v knjižnici. Izrek vzgojnega opozorila ali vzgojnega opomina.

*Spolno nadlegovanje je kakršnakoli oblika nezaželenega verbalnega, neverbalnega ali fizičnega ravnanja ali vedenja spolne narave z učinkom ali namenom

prizadeti dostojanstvo osebe, zlasti kadar gre za ustvarjanje zastraševalnega, ponižujočega, sramotilnega ali žaljivega okolja

46. člen

(najtežje kršitve in ukrepanje)

Št.	NAJTEŽJA KRŠITEV	UKREPANJE (ni nujno v zapisanem vrstnem redu)
1.	Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.	Pogovor s starši, učencem, razrednikom, svetovalno službo in vodstvom šole. Poročilo o dogodku. Izrek vzgojnega opomina. Odstop zadeve pristojni instituciji.
2.	Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imela za posledico najtežjo kršitev.	
3.	Psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, 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/vrstniško nasilje.	
4.	Spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin z elementi kaznivega dejanja.	
5.	Kraja lastnine šole, učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.	
6.	Prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev. Napeljevanje sošolcev in drugih učencev k takemu dejanju v času pouka, na dnevih dejavnosti in drugih oblikah šolskih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole.	
7.	Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev šole in ostalih oseb. Uničevanje javnih prevoznih sredstev. Namerno uničevanje opreme in drugega inventarja šole z večjo premoženjsko škodo.	
8.	Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo.	

9.	Ogrožanje življenja oz. varnosti in zdravja učencev in delavcev šole (posedovanje nevarnih predmetov ipd). Fizični napad na učenca, delavce šole ali druge osebe, pri čemer sta ogrožena zdravje in življenje.	
10.	Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih ali uporaba le teh z namenom ali učinkom prizadeti dostojanstvo osebe.	
11.	Goljufanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja.	
12.	Okrnitev/namerno blatenje ugleda šole s škodljivimi posledicami.	
13.	Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja).	
14.	Uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali pri drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih.	Dodatno: Učenec izdelava referat, ki naj obsega 3–5 strani na določeno tematiko, ki jo izbere razrednik (npr. »Posledice uporabe petard«). Referat učenec predstavi na naslednji razredni uri, nato pa je ta razstavljen v knjižnici, kjer si ga lahko ogledajo tudi ostali. Učenec prebere zelo dobro, grafično močno knjigo o posledicah poka petard in jo predstavi.

47. člen

(vzgojno opozorilo)

Če se učenec ne drži dogovorjenega alternativnega vzgojnega ukrepa ali ne opravi določenih nalog iz 44. do vključno 46. člena, se alternativni vzgojni ukrep nadomesti z ustreznim vzgojnim ukrepom iz 47. člena teh pravil.

Glede na težo ali ponavljanje kršitve strokovni delavec šole lahko predlaga vzgojno opozorilo.

Postopek izrekanja vzgojnega opozorila vodi razrednik, ukrep izreče učiteljski zbor.

Po izrečenem vzgojnem opozorilu oziroma ob nadaljnjem neprimernem vedenju lahko sledi prvi vzgojni opomin.

Sestavni del vzgojnega opozorila je lahko tudi dogovor o uporabi katerega od prej navedenih vzgojnih alternativnih ukrepov.

48. člen

(vzgojni opomin)

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in s temi pravili.

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, na dnevih dejavnosti in pri drugih organiziranih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ter drugih dejavnostih, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu.

49. člen

(izrekanje vzgojnih opominov)

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

Razrednik v zvezi s predlogom iz prejšnjega odstavka:

- 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 strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo razgovora,
- 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 šole. 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 največ 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.
- O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.
- Izrek vzgojnega opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in vanjo vloži tudi podpisan vzgojni opomin.

50. člen

(individualizirani 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 in

- vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Učenec, starši in strokovni delavci šole sodelujejo pri oblikovanju individualiziranega načrta učenca. Načrt mora biti pripravljen tako, da učencu pomaga doseči pozitivne spremembe v načinih zadovoljevanja lastnih potreb, upoštevanja potreb in pravic drugih (do nemotenega učenja in dela, varnosti ...), sprememb na področju učenja in vedenja in pri tem v največji možni meri upoštevati posebnosti učenca, ki mu je namenjen individualizirani vzgojni načrt.

Kadar starši učenca niso pripravljeni sodelovati, oblikuje šola individualiziran vzgojni načrt brez njih. Po strokovni presoji lahko vključi tudi krajevno pristojni center za socialno delo.

Individualizirani vzgojni načrt vsebuje:

- opis problema,
- opis ciljev učenja in vedenja,
- načrt ustreznih pomoči učencu in posebnih vzgojnih dejavnosti,
- strinjanje učenca, staršev in delavcev šole o lastnih nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
- morebitne izjeme in odstopanja od dogovorjenih pravil,
- način spremljave izvajanja načrta,
- posledice uresničevanja oziroma neuresničevanja dogovorjenega.

Ravnatelj lahko zaradi utemeljenih razlogov zadrži uporabo kateregakoli vzgojnega ukrepa.

51. člen

(prešolanje učenca brez soglasja staršev)

V skladu z določili Zakona o osnovni šoli lahko šola iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev:

- če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje drugih ali
- če učenec po treh vzgojnih opominih v enem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje centra za socialno delo ter 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 šolo.

XII. ORGANIZIRANOST UČENCEV

52. člen

(oddelčna skupnost)

V šoli se učenci organizirajo v **oddelčne skupnosti**. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

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,

- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- s starši in delavci šole sooblikujejo Pravila šolskega reda in Vzgojni načrt šole,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditev in interesnih dejavnosti,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim Hišnim redom in pravili tega reda,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

53. člen

(skupnost učencev)

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v **skupnost učencev šole**. Skupnost učencev sprejme letni program dela, ki opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, vzgojnega delovanja, pravil šolskega reda, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,

- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o ostalih dejavnostih,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ..),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši zgled, čistejše okolje ...) in sodeluje pri uresničitve idej,
- oblikuje predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

54. člen

(šolski parlament)

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev. Spodbuja sodelovanje učencev in učenk pri odločanju o zahtevah na šoli in predstavlja priložnost za skupno razpravo o pravilih, ki veljajo na šoli, in boljše razumevanje le-teh, o tekočih zadevah in o temi, ki jo na ravni države vsako leto določa Nacionalni otroški parlament.

Šolski parlament se na ravni šole sklicuje najmanj dvakrat letno. Sklicatelj prvega šolskega parlamenta je ravnatelj, nato pa mentor šolskega parlamenta. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

XIII. ODSOTNOSTI

55. člen

(opravičevanje odsotnosti)

Starši morajo v skladu z ZOsn ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

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 morajo izostanek pisno napovedati razredniku vsaj 1 dan pred prvim dnevom izostanka. V primeru napovedanega izostanka učenca starši ne morejo zahtevati ugodnosti, npr. dogovor o terminu že napovedanega ustnega in pisnega preverjanja/ocenjevanja znanja, drugih dogovorjenih učnih aktivnostih.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka. Če razrednik/učitelj dvomi o verodostojnosti opravičila, starše povabi na pogovor.

Izostanek od posamezne ure lahko opraviči razrednik ali učitelj, ki uči pri tej uri.

Med poukom in odmori učenci ne smejo brez dovoljenja delavca šole zapuščati šolskega poslopja in šolskega igrišča, prostora, kjer se izvaja program.

Učenci lahko šolo v času pouka zapustijo samo z dovoljenjem razrednika, svetovalne službe in vodstva šole ali s pisnim (izjemoma ustnim) soglasjem staršev.

Učenci lahko zapustijo šolsko poslopje, igrišče samo zaradi opravičenih razlogov, kot so:

- slabo počutje,

- uradni opravki,

- na posebno, pisno željo staršev zaradi družinskih zadev. O tem obvestijo razrednika oziroma strokovnega delavca, ki izvaja določen program.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri, aktivnosti, mora pri tej uri, aktivnosti prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.

Kadar imajo učenci naravoslovne, kulturne, športne, tehniške dneve ali druge dejavnosti, za katere je potrebno organizirati avtobusni prevoz, morajo starši najkasneje do 8. ure zjutraj tistega dne javiti odsotnost razredniku ali v tajništvo šole, sicer plačajo prevozne stroške.

Učenec je lahko opravičen dneva dejavnosti le z utemeljenim s pisnim opravičilom staršev.

Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu obvesti starše.

56. člen

(neopravičeni izostanki)

Ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni obvestil učitelja oziroma ob samovoljni zapustitvi šolskega prostora, šola starše obvesti v najkrajšem času, ko se ugotovi, da učenca ni pri pouku.

Ob treh posameznih neopravičenih urah ali petih strnjenih urah razrednik obvesti starše in skupaj z učencem ter starši izvede pogovor o težavah učenca in o nadaljnjem delu z njim.

XIV. SODELOVANJE ŠOLE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

57. člen

(sistematični zdravstveni pregledi)

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za učence, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.

Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v 1., 3. in 6. razredu, medtem ko se v 8. razredu izvaja zgolj sistematski pregled. V 9. razredu se spremljajo podatki, ki se uporabljajo pri poklicni usmeritvi.

Zobozdravstvene storitve

Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob. Izvaja ga medicinska sestra, ki vodi tudi tekmovanje »Čisti zobje«. Zdravstveni dom Domžale opravlja sistematski preglede zob. Zobozdravnica in asistentka se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje vključujeta neposredno v pouk.

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.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.

V primerih slabega počutja oziroma bolezni otroka, ki se pojavi med poukom, učitelji oziroma razredniki ravnaajo skladno z Navodili o ravnanju ob poškodbi ali slabem počutju učenca.

Oprema za zagotavljanje prve pomoči se nahaja v zbornici.

58. člen

(obveščanje o nalezljivih boleznih in epidemijah)

Šola obvešča starše o zaznanih epidemijah v šoli 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.

XV. POHVALE

59. člen

(pohvale)

Šola lahko izreka pisne ali ustne pohvale.

60. člen

(ustne pohvale)

Ustne pohvale se podeljujejo za prizadevnost pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti.

61. člen

(pisne pohvale)

Pisne pohvale se lahko podeljujejo za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto, in sicer za:

- napredek na učnem področju,

- prizadevno delo v oddelčni skupnosti šole,
- učno pomoč sošolcu v daljšem časovnem obdobju,
- prostovoljno delo,
- spoštljiv odnos do vseh na šoli,
- aktivno sodelovanje pri interesnih dejavnostih,
- pomoč pri pripravi razstav, kulturnih in drugih prireditev,
- redno in vestno opravljanje nalog in ostalih obveznosti,
- skrbno delo rediteljev in samoiniciativno skrb za učilnico in druge šolske prostore,
- vzorno vedenje učenca,
- dosežke na tekmovanjih,
- izreden napredek pri preteklih kontinuiranih učnih oziroma vedenjskih težavah,
- druge pohvale po predlogih strokovnih delavcev šole.

Pisne pohvale podeljujejo razredniki, mentorji ali drugi strokovni sodelavci.

XVI. PRIZNANJA IN NAGRADE

62. člen

(podeljevanje priznanj in nagrad)

Priznanja oz. nagrade podeljuje ravnatelj šole za delo in dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole.

Priznanja oz. nagrade za osvojena priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- izredno izkazovanje na učnem področju vseh devet let šolanja,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države,
- osvojeno srebrno ali zlato priznanje na tekmovanjih iz znanja,
- doseganje vidnih rezultatov oz. osvojena prva tri mesta na državnih tekmovanjih s področja športa,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu,
- zgleden odnos med vrstniki in ustvarjanje pozitivne naravnosti v šolski skupnosti.

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni.

Nagrade slavnostno podeljuje ravnatelj šole ob zaključku šolskega leta.

Nagrade se podeljujejo za:

- izjemne dosežke na različnih tekmovanjih,
- za izjemne dosežke pri dvigu ugleda šole,
- za druge izjemne dosežke, ki jih potrdi učiteljski zbor.

Nagrade so praviloma lahko knjige, majice, pripomočki, ki jih učenci uporabljajo pri pouku in drugih dejavnostih, nagradni izlet, obisk prirediteljev, vpis v zlato knjigo učencev šole.

XVII. KONČNE DOLOČBE

63. člen

(veljavnost pravil in prenehanje veljavnosti prejšnjih pravil)

Ta pravila začnejo veljati po sprejetju na svetu zavoda Osnovne šole Dob.

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

S tem dnem prenehajo veljati Pravila šolskega reda Osnovne šole Dob št. 007-1/2019/1, sprejeta na svetu zavoda Osnovne šole Dob z dne 1. 3. 2019.

V Dobu, 21. 9. 2022

Ta pravilnik se vodi v registru splošnih aktov pod št. 007-2/2022/1

Svetovalna služba:

Andreja Flerin Majcen
(zbrala in uredila)

Ravnateljica:



Bojana Rutar

Predsednica sveta zavoda:

Lucija Šarc