

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 in spremembe), mnenja učiteljskega zbora z dne 16. 12. 2025 in mnenja sveta staršev z dne 18. 12. 2025 je Svet zavoda Osnovne šole komandanta Staneta Dragatuš na svoji 3. seji 15. 1. 2026 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

SPLOŠNE DOLOČBE

V Pravilih šolskega reda je šola v sodelovanju s strokovnimi delavci šole, učenci in starši natančneje opredelila in določila:

- dolžnosti in odgovornosti učencev,
- načine zagotavljanja varnosti,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti in
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

V Pravilih šolskega reda se upoštevajo določila Zakona o osnovni šoli in v zvezi s tem sprejeti predpisi in interni akti šole.

Pravila šolskega reda so dolžni spoštovati in upoštevati vsi učenci, delavci šole in obiskovalci (starši, zunanji mentorji, najemniki prostorov itd.); ravnati morajo tako, da vzgojno-izobraževalno delo poteka nemoteno in je zagotovljena varnost oseb in materialnih dobrin v šoli ter na zunanjih šolskih površinah.

1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Učenci:

- Spoštujejo pravila hišnega reda.
- Izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti (opravljanje domačih nalog, prinašanje šolskih potrebščin, priprava na pouk, sodelovanje pri pouku in pri nastajanju ter spoštovanju razrednih pravil ...).
- Redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Ne ovirajo in motijo učencev in učiteljev pri delu.
- Primerno zastopajo šolo pri vseh oblikah dejavnosti, ki jih šola organizira.
- Spoštujejo pravice učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole.
- Imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.
- Varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter z lastnino učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole.

- Sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice in imajo spoštljiv odnos do narave, imajo odgovoren odnos do sebe, drugih in okolja.
- V primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne delavce šole.
- Skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih.

2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci šola izvaja:

a) Preventivne ukrepe

- Svetuje in usposablja učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme.
- Preprečuje dostop učencem do nevarnih snovi in naprav.
- Zagotavlja, da so objekti, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter omogoča varno izvajanje dejavnosti.
- Usposablja delavce za varno delo.
- Varuje osebne podatke.
- Zagotavlja ustrezno število spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih in tehniških dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov.
- Zagotavlja učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in njene okolice.
- Seznanja učence in starše z Načrtom varnih poti.

b) Aktivne ukrepe

- Izvaja dežurstvo v prostorih in na šolskih površinah.
- Ukrepa v primeru nezgod in epidemij.
- Določi čas in načine uporabe šolskih površin.
- Opredeli način prihoda učencev v šolo in odhoda iz nje.
- Oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi.
- Vključuje učence v tečaj za vožnjo s kolesi in opravljanje kolesarskega izpita.
- Opravi tehnični pregled koles učencev petih in višjih razredov pred kolesarskim izpitom.
- Izvaja nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo.

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

c) Posebno varstvo učencev

Šola si prizadeva varovati učence pred:

- nadlegovanjem,
- trpinčenjem,
- zatiranjem,

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

Učenci in starši so dolžni razrednikom ali šolski svetovalni službi sporočiti podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih; prav tako sporočijo morebitne spremembe teh podatkov.

Prihodi učencev v šolo

Na poti v šolo (in iz nje) učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda do šole (in obratno) obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno na posebnem obrazcu obvestili šolo.

V šolo prihajajo učenci praviloma 10 minut pred začetkom pouka, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo (od 6.30 dalje) in učencev vozačev (do začetka pouka počakajo pod nadzorom dežurnega učitelja v telovadnici, varstveni učilnici ali jedilnici oziroma knjižnici).

Učenci, ki se pripeljejo v šolo s kolesi, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Šola za kolesa ali druga prevozna sredstva, s katerimi se učenec pripelje v šolo, ne prevzema odgovornosti.

S kolesi z motorjem se učenci v šolo ne vozijo.

Vstop v šolske prostore

Vstop v šolske prostore in odhod iz njih je opredeljen v Hišnem redu OŠ komandanta Staneta Dragatuš (poglavje 4.1.).

Učence 1. razreda starši pospremijo skozi glavni vhod do njihove učilnice do 30. septembra. Potem jih pospremijo do garderobe. V učilnici 1. razreda poteka tudi jutranje varstvo.

Učenci od 2. do 9. razreda vstopajo v šolo skozi vhod za učence, kjer po stopnišču prispejo do garderobnih omaric.

Vstop v šolske prostore z rolerji, s skiroji, kotalkami ... je prepovedan.

Odklepanje učilnic

Učilnice odklepajo učitelji.

Odhodi iz šole

Učenci lahko zapustijo šolo, potem ko jim to dovoli izvajalec programa, učenci 1. razreda samo v spremstvu staršev ali od staršev pooblaščen osebe. Zadrževanje v šolskih prostorih ali zunaj njih po končanem pouku ali drugih dejavnostih ni dovoljeno; učenci takoj odidejo domov oziroma se odpeljejo s prvim odvozom avtobusa/kombija.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči,

obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnosti.

Učenci vozači brez vednosti učitelja iz varstva ne odhajajo. Predčasen odhod je dovoljen le ob predhodnem pisnem obvestilu staršev.

Učenci, vključeni v oddelke podaljšanega bivanja, se zberejo v za to dejavnost predvidenih prostorih. Domov odhajajo ob dogovorjeni uri sami ali v spremstvu staršev.

Odhodi učencev med poukom

Med poukom, dejavnostjo in odmori učenci ne smejo brez dovoljenja izvajalca zapuščati šolskega igrišča oz. prostora, kjer se program izvaja.

Učenec lahko zapusti šolski prostor le iz opravičljivih razlogov, kot so:

- odhod k zdravniku ali zobozdravniku na podlagi pisnega ali ustnega obvestila staršev,
- na posebno, pisno željo staršev zaradi družinskih zadev,
- predhodno najavljena tekmovanja, treningi ... (najava staršev, trenerja ...).

Izjemni odhodi učencev v času pouka so dovoljeni v primeru nenadnih zdravstvenih težav (vročina, slabost, bruhanje, poškodbe ...). V tem primeru mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku oziroma dejavnosti, o stanju učenca obvestiti šolsko svetovalno službo, tajništvo ali vodstvo šole oziroma starše. S starši se dogovori za način in čas odhoda učenca iz šole ter ga vpiše v dnevnik v rubriko odsotnosti učencev.

Vstop v šolske prostore v popoldanskem času

Dejavnosti, ki ne sodijo v šolski program, se izvajajo v popoldanskem času.

Uporabnik, ki kot nosilec dejavnosti prevzame ključne prostora, je v celoti odgovoren za red in škodo, ki nastane.

V popoldanskem času se obiskovalci lahko zadržujejo v prostorih šole samo na podlagi dogovora z vodstvom šole oziroma pogodbe.

V primeru, da je povzročena škoda, je uporabnik, ki je nosilec dejavnosti, dolžan pisno zabeležiti dogodek in obvestiti vodstvo šole najpozneje naslednji dan. V primeru, da tega ne stori, v celoti odgovarja za morebitno povzročeno škodo.

Zunanji uporabniki lahko šolske prostore uporabljajo le po predhodno dogovorjenem, javno objavljenem urniku. Če uporabnik želi uporabljati prostore izven določenega časa, se mora o tem predhodno dogovoriti z vodstvom šole. Vsako kršenje pravil pomeni odvzem pravice do uporabe prostorov.

Vstop v šolske prostore je dovoljen le v copatih.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov po šolski zgradbi je omejeno. V učilnice med izvajanjem dejavnosti lahko vstopijo starši in obiskovalci le v dogovoru z učiteljem oziroma vodstvom šole.

Starši prihajajo na govorilne ure in naročene sestanke.

Starši, ki prihajajo po svoje otroke, lahko počakajo:

- učence prvega razreda pred učilnico po zaključku učne ure oziroma pouka ali interesne dejavnosti, ker drugače motijo učni proces;
- ostale učence pred vhodom v šolo;
- starši učenca podaljšanega bivanja lahko pridejo po otroka v učilnico.

Hranjenje garderobe

Uporaba garderobe oziroma garderobnih omaric je za učence obvezna.

Učenci odložijo oblačila in obutev v omarico.

Stvari (čevlji, copati, oblačila ...), ki jih imajo učenci, naj bodo podpisane oziroma označene.

O morebitni škodi šola obvesti starše povzročitelja.

Za krajo ali uničenje oblačil, obutve ..., ki ni shranjena v garderobi, odgovarja učenec sam.

Za vrednejše predmete (verižice, ure, prstane, denarnice) in denar, ki so last učencev, šola ne odgovarja.

V primeru, da kljub upoštevanju pravil pride v garderobi do kraje, morajo učenci takoj obvestiti razrednika, učiteljico podaljšanega bivanja oziroma enega od delavcev uprave šole (starši lahko o kraji obvestijo policijo).

V garderobi se učenci obvezno preobujejo v šolske copate.

Vsak učenec je dolžan skrbeti za red in čistočo v garderobi.

Med poukom in odmori je zadrževanje v garderobi prepovedano, razen v opravičljivih primerih (odhod k zdravniku, opravičilo staršev, šport ...).

2. a UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

Za varnost na šoli so odgovorni vsi zaposleni na šoli, po svojih močeh pa tudi učenci. Posredno za varnost v šoli skrbijo tudi druge institucije: policija, zdravstveni dom, avtobusni prevozniki in starši.

Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih kakršnega koli nadlegovanja, zlorabe ali nasilja. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole. V šolskem prostoru ali pri dejavnostih, ki jih organizira šola, ni dovoljeno:

- kakršno koli nasilje (fizično, psihično, spolno ali verbalno),
- kajenje, pitje in ponujanje alkohola, drog ali drugih prepovedanih substanc oziroma psihoaktivnih sredstev in jemanje poživil in/ali prinašanje le-teh,
- uporabljati kakršne koli nevarne predmete, s katerimi lahko povzročijo telesne poškodbe ali materialno škodo.

Vse odpadke, ki nastajajo pri delu, sproti odlagamo v koše za smeti. Odpadni papir zbiramo v posebnih zbiralnikih, prav tako izrabljene baterije, plastenke in plastične pokrovčke.

Vse odpadke ločujemo in jih odlagamo v ustrezne zbiralne posode na hodniku; posebej zbiramo odpadne baterije, kartuše, zamaške ...

Vse večje poškodbe, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, takoj javimo odgovornemu učitelju, v tajništvu šole ali pa pokličemo hišnika. Če je možno, poškodbe in okvare saniramo takoj, sicer pa v najkrajšem času. Vsak delavec šole je dolžan poškodovana mesta zavarovati, da ne pride do večje škode ali poškodb.

Učenci skupaj z izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov skrbijo tudi za urejenost šolskih površin (vrt, igrišče in dvorišče).

Vsi delavci šole so dolžni skrbeti za materialno evidenco delovnih sredstev in sodelovati pri inventuri.

V šoli in na vseh šolskih površinah je prepovedano uporabljati pirotehnična sredstva in druge predmete, ki ogrožajo življenje in zdravje. Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža varnost; po svoji presoji predmet zadrži, o dogodku obvesti starše in ga vrne staršem ob obisku.

Učencem ni dovoljeno zapuščati šolske stavbe ali njenih površin za odhode v trgovino ali k prijateljem (pred ali med poukom oziroma med odmori in prostimi urami). Za varnost med poukom in med aktivnostmi, ki potekajo izven šolskega poslopja, so zadolženi vsi prisotni učitelji in učenci. Šola poskrbi za spoštovanje normativov.

Psihično in fizično nasilje je prepovedano in se obravnava kot težja kršitev. Za varno pot učencev v šolo je šola izdelala Načrt varnih poti in ga predstavila staršem ter učencem.

Prvošolce vsako leto po varnih poteh pospremi policist in jim predstavi pravila obnašanja v prometu. Za varnost otrok so odgovorni starši, ki naj otroka večkrat pospremijo do šole, se z njim pogovarjajo o nevarnostih na cesti in mu pokažejo, kje in kako naj prečka cesto.

Učenci prvih in drugih razredov morajo nositi rumene rutice.

Učence prvega razreda v šolo in iz šole domov spremljajo starši ali od staršev pooblaščen oseba. Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši od 10 let, če to dovolijo starši prvošolca. Starši morajo podpisati soglasje in ga izročiti šoli.

Za učence med prostimi urami, ko čakajo na dejavnosti, je zadolžen dežurni učitelj v določenem prostoru. Učenci so se dolžni tega varstva udeležiti in upoštevati navodila učitelja. Učenci se na začetku ure zberejo v določeni učilnici, da učitelj preveri prisotnost, nato se dogovorijo o delu (morebitni odhod na kosilo ...).

Koordinatorji dni dejavnosti določijo učitelja, ki je zadolžen za prvo pomoč.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je na območju šole, v šolskih prostorih, na taborih, šolah v naravi in drugih organiziranih dejavnostih, ki jih organizira šola, uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen za potrebe vzgojno-izobraževalnega dela po navodilu učitelja.

Učenci, ki mobilne telefone ali druge elektronske naprave prinesejo v šolo, jih izklopljene hranijo v svojih garderobnih omaricah. V primeru kršenja pravil se naprava zaseže. Učenec napravo izklopi in preda učitelju. Hrani se v tajništvu šole, kjer jo lahko prevzamejo starši in prevzem potrdijo s podpisom.

O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše.

Šola za izgubljene mobilne telefone ali druge naprave, ki ne sodijo v šolo, ne odgovarja.

V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole ali svetovalni službi.

Prepoved snemanja in raba predvajalnikov in snemalnikov

V šolskih prostorih ali na šolskih površinah je prepovedano kakršno koli snemanje ali fotografiranje (izjema so javne prireditve). Možno je le ob pridobitvi predhodnega soglasja in dovoljenja vodstva šole, sicer se ta prekršek obravnava kot hujša kršitev hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

Izjemoma lahko dovoli uporabo telefonov učitelj, če je taka narava dela za točno določeno dejavnosti in za točno določen čas.

Pregled osebnih predmetov učenca

Šola lahko izvede postopek pregleda osebnih predmetov učenca **s ciljem preprečevanja** vnosa nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja in drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje in zdravje učenca ali drugih oseb.

Postopek pregleda osebnih predmetov (pregled in zapisnik) izvede ravnatelj in/ali svetovalni delavec (v odsotnosti obeh pa drugi strokovni delavec, zaposlen na šoli).

Pri pregledu so prisotni:

- učenec,
- ravnatelj in/ali svetovalni delavec (v odsotnosti obeh pa drugi strokovni delavec), ki opravi pregled,
- zastopnik učenca (strokovni delavec, ki ne opravlja pregleda).

Postopek se izvede v prostoru **oziroma na način**, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca.

O pregledu se napiše zapisnik, v katerem se opredelijo nadaljnji morebitni vzgojni in drugi ukrepi.

Če učenec ne želi sodelovati pri pregledu osebnih predmetov, strokovni delavec o tem obvesti starše učenca. V primeru ogrožanja zdravja in varnosti sebe ali drugih udeležencev pa tudi policijo.

3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Pravila obnašanja

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

- sošolcev,
- delavcev,
- obiskovalcev in
- najemnikov.

Učenci so dolžni:

- uresničevati cilje in programe šole,
- skrbeti za urejenost, čistočo, disciplino in prijetno počutje v šoli,
- zagotoviti varnost udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu,
- preprečevati škodo ipd.,
- upoštevati hišni red, sprejeta navodila oziroma opozorila razrednikov, dežurnih učiteljev ter ostalih delavcev šole,
- prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela,
- opravljati domače naloge.

Pravila ravnanja

POUK

- Oblike vzgojno-izobraževalnega dela (pouk, interesne dejavnosti) potekajo v prostorih šole (učilnica, telovadnica ...), kot jih določa urnik.
- Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro.
- Šolske ure se začenjajo s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo.
- Učenci so dolžni k pouku prihajati točno ob uri, ki je določena z urnikom.
- Učenci predmetne stopnje morajo pred začetkom šolske ure disciplinirano počakati učitelja pred učilnico, v kateri bo potekala dejavnost.
- Učenec ne prihaja v razred za učiteljem, razen v primeru opravičljivega razloga, vendar se učitelju opraviči in pove razlog.
- Ob pričetku pouka morajo imeti na klopi vse potrebne učne pripomočke.
- Učenci morajo poslušati razlago in upoštevati navodila učitelja.
- Kadar želi učenec med poukom kaj vprašati ali povedati, dvigne roko.
- K pouku učenci ne prinašajo stvari, ki ne sodijo v šolo (karte, sličice ...).
- Če učitelj zamuja 5 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki organizira njegovo nadomeščanje.

- Na začetku ure učitelj izpolni in uredi dokumentacijo dela v oddelku, preveri prisotnost/odsotnost učencev pri pouku in le-to zabeleži v ustrezno dokumentacijo.
- Med poukom učenci brez dovoljenja ne zapuščajo učilnice; ne smejo se zadrževati na hodnikih in v drugih delih šolske zgradbe; dolžni so upoštevati dogovore o disciplini.
- Pri reševanju vedenjske problematike učitelj ravna v skladu s Pravili šolskega reda.
- Učilnico učenci zapustijo, ko vse pospravijo za seboj in jim odhod dovoli učitelj.
- Učitelj po uri pouka zaklene učilnico.

ODMORI

- Učenci se morajo med odmori obnašati tako, da ne ogrožajo drugih in sebe, da spoštujejo hišni red in navodila dežurnega učitelja.
- Odmori so namenjeni morebitni zamenjavi učilnic, pripravi na pouk, malici in sprostitvi.
- Med odmori je prepovedano tekanje, lovljenje po hodnikih, stopniščih in razredih ter kričanje.
- Po stopnišču učenci hodijo umirjeno.
- Učenci gredo med rekreativnim odmorom v telovadnico/na igrišče.
- Učiteljice/razredničarke oziroma dežurni učitelj so prisotni ves čas odmora – imajo pregled in kontrolo ter v primeru potrebe takoj posredujejo pri učencih.
- Učenci se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora, kjer se odvija po programu določena aktivnost.
- Starejši učenci so dolžni skrbeti za varnost mlajših in šibkejših.

MALICA

- Malica poteka v jedilnici:
 - za učence od 1. do 5. razreda od 9.05 do 9.25,
 - za učence od 6. do 9. razreda od 10.10 do 10.30.
- Učenci posameznega oddelka malicajo na vnaprej določenem prostoru.
- V jedilnico učenci pridejo v spremstvu učitelja, pri katerem so imeli pouk.
- Pripravljeno hrano si razdelijo ob nadzoru dežurnega učitelja ter jo kulturno zaužijejo.
- Ko pojedjo, ostanejo na svojih prostorih in jedilnico skupaj zapustijo po dovoljenju učitelja. Po končani malici za seboj počistijo, ostanke hrane odložijo na za to določeno mesto, dežurni učenci pa odstranijo še morebitne ostanke in pometejo jedilnico.
- Hrane ni dovoljeno nositi iz jedilnice, razen učencem, ki jim ostane sadje od malice, in učitelju PB, ki vzame kruh in sadje, če ostane od malice. Po končanem PB posodo z ostankom hrane odnese v jedilnico.
- Po malici učenci odidejo v/pred razrede, kjer bodo nadaljevali s poukom.

KOSILA

- Nadzor v jedilnici izvaja dežurni učitelj podaljšanega bivanja.
- V jedilnici se učenci med čakanjem na kosilo ne prerivajo, jedo kulturno in ne kričijo. Ko pojedjo, pospravijo za seboj stole in pribor ter ostanke odložijo na dogovorjeno mesto.
- Učenci v jedilnici upoštevajo navodila dežurnega učitelja ter zaposlenih v kuhinji.
- Jedilniki so objavljeni na oglasni deski in na spletni strani šole.

DRUGE OBLIKE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH DEJAVNOSTI ŠOLE

Sem sodijo kulturni, športni, tehnični, naravoslovni dnevi, ekskurzije ...

- Udeležba na dejavnostih, ki jih organizira šola v okviru obveznega predmetnika, je obvezna.
- Učenec se mora teh oblik dejavnosti udeležiti s pripomočki oziroma z opremo po navodilih organizatorja oziroma mentorja.

OBISK ŠOLSKE KNJIŽNICE

V šolsko knjižnico in čitalnico prihajajo učenci praviloma v delovnem času.

Urnik izposoje in morebitna odsotnost knjižničarke se objavi na vratih knjižnice in na spletni strani šole.

Vstop v knjižnico je dovoljen učencem in zaposlenim šole, storitve so brezplačne.

Knjižno gradivo si učenci lahko izposodijo domov in ga vrnejo v določenem roku, referenčna gradiva pa lahko uporabljajo le v knjižnici.

Poškodovano ali izgubljeno gradivo mora učenec plačati ali nadomestiti z novim enakim gradivom.

V knjižnici se morajo učenci primerno obnašati (se ne lovijo, kričijo ...); lahko berejo, se učijo, pišejo nalogo, izdelujejo predstavitve, se tiho pogovarjajo, pomagajo sošolcu ...

SANITARIJE

Za higieno v sanitarijah je še posebej potrebno poskrbeti.

Po uporabi učenec sanitarije zapusti urejene in čiste (potegne vodo, si umije roke, papirnate brisače po uporabi vrže v koš, s toaletnim papirjem in milom ravna varčno).

Sanitarije niso primeren prostor za zadrževanje.

Vsako nepravilnost (poškodba, umazanija ...) učenci takoj javijo dežurnemu učitelju ali razredniku.

4. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojno delovanje je strokovno delo, ki se izvaja v skladu s pravili stroke, izdanimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom.

Vzgojne dejavnosti so proaktivne in preventivne dejavnosti, svetovanje, usmerjanje in druge dejavnosti (pohvale, priznanja, nagrade in podobno), s katerimi osnovna šola razvija varno in spodbudno okolje, ter dejavnosti, ki jih osnovna šola izvede, ko

učenec krši svoje dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom, in so kršitve, storjene med izvajanjem pouka ali ostalih dejavnosti v okviru obveznega ali razširjenega programa ali med drugimi dejavnostmi, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom. Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev.

Vzgojni ukrepi so pedagoško strokovno usmerjeni postopki, ki zadevajo ponavljajoče se, pogostejše in obsežnejše kršitve pravil šolskega reda. Uporabljajo se v primerih, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne popravi svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben.

Vzgojni ukrep pomaga učencu spremeniti njegovo vedenje.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, pomoči in vodenjem učenca k spremembi neustreznega vedenja in ravnanja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki se odločijo o vrsti vzgojnega ukrepa. Na podlagi strokovne odločitve se ukrep izvede. Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč.

Zapise o vzgojnih ukrepih vodi razrednik, o vzgojnih opominih pa svetovalna služba. Vzgojni ukrep velja, dokler ne doseže svojega namena oz. v skladu z dogovorom vseh sodelujočih.

Če učenec naredi napako ali kršitev, mora dobiti priložnost, da jo popravi, npr. z izvajanjem koristnega dela brez ali z nadzorom.

A) Lažje kršitve:

- Ne spoštuje pravic drugih učencev in delavcev šole in ima nespoštljiv in nestrpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.
- Ne izpolnjuje učnih in drugih šolskih obveznosti.
- Zamuja ali neopravičeno izostaja od pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.
- Z vedenjem moti in ovira učence in delavce šole pri delu.
- Ogroža lastno zdravje in varnost.
- Ogroža zdravje in varnost drugih učencev in delavcev šole.
- Ne spoštuje pravil šolskega in hišnega reda.
- Neodgovorno ravna s premoženjem šole in lastnino učencev in delavcev šole, s čimer se povzroča namerna moralna in materialna škoda oziroma poškodovanje oseb ali predmetov.

Izreče se vzgojni ukrep.

Vsi ukrepi se zapišejo v mapo vzgojnih ukrepov, ki jo vodi razrednik.

Vzgojne dejavnosti:

- avtorefleksivni spis (lastno videnje dogodka in svoje vloge v njem, iskanje možnosti poprave posledic dejanja);
- poprava škodljivih materialnih posledic ravnanja;

- družbeno koristno delo: urejanje razreda, jedilnice, igrišča ali okolice šole, pomoč v knjižnici, hišniku, čistilki;
- opravljanje določenih zadolžitev v oddelku (dodatno/podaljšano dežurstvo v jedilnici ali razredu);
- priprava predstavitve za sošolce na temo, povezano s kršitvijo;
- opravljanje šolskih dolžnosti izven časa pouka pod nadzorom;
- odvzem rekreativnega odmora ali vključitev v druge dejavnosti, sorazmerne teži kršitve;
- druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela (1. odstavek 60. j člena ZOsn).

Zaporedje ukrepov oziroma ukrepi glede na kršitev:

- Opozorilo učitelja učencu.
- Ponovno opozorilo učitelja učencu in pogovor učenca z razrednikom.
- Pisni vzgojni ukrep. Razrednik pisno obvesti starše, sledijo začasna ukinitve ugodnosti ali poravnava stroškov pri namernem poškodovanju predmetov, stvari ali predstavitev pravil, povezanih s kršitvijo, ali opravljanje koristnega dela (vsebinsko in izvedbo koristnega dela določita učitelj in razrednik, po končanem delu preverita opravljeno delo).
- Pogovor učenca s šolsko svetovalno delavko. Zapisnik pogovora se vstavi v mapo vzgojnih ukrepov, razrednik seznani starše.
- Pogovor učenca z ravnateljico, ki učenca obvesti, da mu bo ob naslednji kršitvi učiteljski zbor izrekel vzgojni opomin; zapisnik pogovora se vstavi v mapo vzgojnih ukrepov; razrednik seznani starše.
- Učiteljski zbor izreče vzgojni opomin.

Šola izvede postopek vzgojnega ukrepanja v skladu z ZOsn.

V primeru, da učenec moti pouk, se ga izloči iz razreda. Učenec je v tem času pod nadzorom svetovalne delavke ali strokovnega delavca, ki ga določi ravnateljica. Izločitev učitelj zabeleži v elektronski dokumentaciji (eAsistent). V primeru, da je učenec zaradi motenja pouka že tretjič izločen od pouka, se mu izreče vzgojni ukrep (naslednje stopnje).

V primeru ponavljanja lažjih kršitev, se le-ta štejejo kot težja kršitev in šola izreče vzgojni opomin.

B) Težje kršitve:

- ponavljajoče lažje kršitve,
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole;
- napeljevanje, nagovarjanje drugih k težjim kršitvam;
- psihično nasilje (socialno izključevanje, stigmatizacija, izvajanje prikritih oblik agresivnega vedenja);
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, ki ne ogroža življenja in zdravja.

Za omenjene kršitve se izbirajo in izrekajo vzgojne dejavnosti, ki so navedene, lahko pa se uporabljajo tudi druge.

C) Izrekanje vzgojnih opominov zaradi:

- ogrožanja življenja ali zdravja učencev oziroma zaposlenih na šoli;
- posedovanja predmetov oziroma sredstev, ki ogrožajo premoženje, varnost, življenje in zdravje;
- 15 ur ali več neopravičenih izostankov v šolskem letu;
- posedovanja ali preprodaje ali uporabe pirotehničnih sredstev;
- namernega poškodovanja ali uničevanja šolske lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- tatvine;
- nedovoljenega snemanja ali fotografiranja učencev, delavcev ali obiskovalcev šole oziroma objave vsebin;
- ponarejanja ali uničevanja šolske dokumentacije;
- vdora v varovani podatkovni sistem, s katerim je bila povzročena škoda ali pridobljena korist;
- posedovanja ali preprodaje tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret, alkohola ali prepovedanih drog;
- prisotnosti pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih pod vplivom alkohola ali prepovedanih drog oziroma zaradi uživanja alkohola, tobačnih izdelkov, elektronskih cigaret ali prepovedanih drog;
- spolnega nadlegovanja učencev ali delavcev šole;
- spletnega nasilja.

Vzgojni opomin

Vzgojni opomin je vzgojni ukrep, ki se lahko izreče učencu, kadar med izvajanjem obveznega ali razširjenega programa ali med drugimi dejavnostmi, ki so opredeljene z letnim delovnim načrtom, krši dolžnosti oziroma odgovornosti, določene z ZOsn, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom, in ko vzgojne dejavnosti ob predhodnih kršitvah niso dosegle namena. Šola izreka vzgojne opomine v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli.

Za kršitve se postopek lahko uvede v 30 dneh, ko se je izvedelo za kršitev, in za učenca, ki je kršitev storil.

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

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z ZOsn, drugimi predpisi, pravili šolskega reda in hišnim redom ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca osnovna šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Če po razgovoru razrednik oceni, da so podani razlogi, pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru, ki izreče vzgojni opomin. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina iz prvega odstavka tega člena, o tem seznani učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina osnovna šola vodi zabeleške. Posamezen vzgojni opomin se izreče za dobo 12 mesecev. V tem obdobju osnovna šola izvaja posamezne aktivnosti v zvezi z vzgojnim delovanjem, v katerih mora sodelovati učenec, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, in njegovi starši.

Osnovna šola starše učenca seznani o izrečenem opominu z obvestilom o vzgojnem opominu.

V primerih, ko šolska svetovalna služba skupaj z razrednikom in **ravnateljem** presodi, da se pri otroku pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem predlaga obravnavo v zunanjih ustanovah psihosocialne pomoči.

Osnovna šola lahko učenca prešola na drugo osnovno šolo:

- če so bili učencu v 12 mesecih izrečeni trije veljavni vzgojni opomini;
- če so kršitve takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih ter je šola predhodno že ukrepala v skladu z drugim odstavkom 60. j člena tega zakona, izvajanje vzgojnih dejavnosti in vključevanje učenca nazaj v oddelek ali skupino pa ni bilo uspešno.

Učence s posebnimi potrebami iz prvega odstavka 12. člena tega zakona je mogoče prešolati na drugo osnovno šolo, če ta izpolnjuje pogoje, ki so določeni v odločbi o usmeritvi.

Pred prešolanjem učenca na drugo osnovno šolo je treba pridobiti soglasje druge osnovne šole, na katero se namerava učenca prešolati.

Osnovna šola, ki učenca prešola, drugi osnovni šoli posreduje vso dokumentacijo o izvedenem vzgojnem delovanju.

Osnovna šola staršem vroči odločbo o prešolanju učenca, v kateri navede tudi ime druge osnovne šole in datum vključitve v to osnovno šolo. Ob prešolanju učenca osnovna šola obvesti center za socialno delo.

4. a POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Pobudo za podelitev priznanj, pohval ali nagrad lahko poda vsak učenec ali delavec šole.

POHVALE in PRIZNANJA so lahko:

- ustna
- pisna

Predlaga oziroma podeli jih lahko:

- razrednik,
- mentor dejavnosti,
- učiteljski zbor,

- ravnatelj.

Podeljene so lahko:

- za nudenje pomoči sošolcem,
- za aktivno udejstvovanje v oddelčni skupnosti, za vidno udejstvovanje v interesnih dejavnostih, za lep odnos do soljudi in šolskega dela,
- za viden napredek ali odlično delo pri šolskem delu, za zastopanje šole v javnosti,
- za posebne dosežke,
- tudi drugo, če tako presodi razrednik ali mentor...

Podeljuje se jih:

- pred oddelčno skupnostjo,
- na zaključni prireditvi,
- na valeti.

NAGRADE:

So knjižne ali praktične.

Podeli jih **ravnatelj**, razrednik ali mentor.

5. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Oddelčna skupnost

Je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo vprašanja iz življenja in dela svoje oddelčne skupnosti in šole ter oblikujejo pobude in predloge za boljše delo in počutje, in sicer tako, da:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju, si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- sodelujejo pri oblikovanju pravil šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja,
- organizirajo različne prireditve in srečanja.

Skupnost učencev šole:

Sestavljajo jo predstavniki posameznih oddelčnih skupnosti. Praviloma sta dva predstavnika oddelčne skupnosti.

Šolska skupnost pod vodstvom mentorja, ki ga določi **ravnatelj** izmed strokovnih delavcev šole, sprejme letni program dela in opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom interesnih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- informira učence o svoji dejavnosti,

- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

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

Otroški parlament:

Otroški parlament je namenjen učencem od 5. do 9. razreda, ki se radi aktivno vključujejo v pogovore o aktualnih temah. Načrtujemo pet srečanj, v knjižnici bo postavljena knjižna polica, izdelovali bomo plakate na aktualno temo. Najboljši predstavniki na šolskem otroškem parlamentu se bodo uvrstili na občinski otroški parlament, ki bo potekal v sejni sobi Občine Črnomelj.

6. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Odsotnost od pouka

53. člen ZOsn navaja, da morajo starši ob vsakem izostanku učenca najpozneje v dveh delovnih dneh razredniku sporočiti vzrok za izostanek. Po vrnitvi učenca v osnovno šolo, najpozneje pa v petih delovnih dneh, starši razredniku predložijo opravičilo za izostanek.

Če starši v roku iz prejšnjega odstavka razredniku ne predložijo opravičila, razrednik izostanka ne opraviči. Če razrednik posumi v verodostojnost opravičila, o tem obvesti starše in opravičenosti izostanka odloči na podlagi dodatnih informacij staršev. Neopravičen izostanek se zabeleži pri urah pouka in dejavnostih obveznega programa.

V primeru ponavljajočih se ali daljših neopravičenih izostankov učenca iz prejšnjega odstavka osnovna šola deluje vzgojno, in v primerih, ko gre za sum ogroženosti otroka zaradi neizpolnjevanja starševske skrbi in odgovornosti v smislu neizpolnjevanja osnovnošolske obveznosti otroka lahko obvesti center za socialno delo in poda predlog za uvedbo prekrškovnega postopka zoper starše.

Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

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

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

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

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

Če učenec iz opravičljivih razlogov (poškodbe, zdravstvene težave ...) ne more opravljati določenih aktivnosti, morajo starši učitelju, ki izvaja določeno dejavnost, ali razredniku prinesiti mnenje in navodilo zdravnika ali specialista. Učenec je glede na to lahko delno ali popolno oproščen aktivnosti. Učenec mora biti kljub opravičilu pri urah prisoten in opravljati vse zadolžitve, ki jih zmore in ne ogrožajo njegovega zdravja.

Napovedana odsotnost

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

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

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

Učenec lahko zapusti dejavnost iz opravičljivega razloga, ko o svoji nameri obvesti vodjo dejavnosti ali razrednika (učitelja, pedagoginjo, tajništvo), ki o odsotnosti obvesti starše učenca.

Odsotnost učenca pri posamezni uri oziroma dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenec zastopa šolo, razrednik ali mentor obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene. Kadar potekajo omenjene aktivnosti v popoldanskem času, so učenci prisotni pri pouku ali tudi ne, če je tako predhodno dogovorjeno. Naslednji dan so ti učenci opravičeni spraševanja in domačih nalog. Snov pa si morajo prepisati v najkrajšem času.

Neopravičeni izostanki

Za neopravičen izostanek se šteje odsotnost od pouka in drugih dejavnosti obveznega programa. Ob ponavljajočih neopravičenih urah razrednik pokliče starše in se pogovori skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu. V hujših primerih izostajanja se o tem obvesti center za socialno delo.

Kadar učenec zamudi začetek pouka, potrka na vrata učilnice, pristopi k učitelju, se opraviči zaradi zamude in svojo zamudo pojasni. Učenec pri odhodu na svoj prostor ne sme še dodatno vznemirjati sošolcev.

Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti s pisnim opravičilom staršev.

Ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni obvestil učitelja, obvestimo starše. O neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu.

O vseh neopravičenih izostankih razrednik sproti obvešča učenčeve starše.

Izjema

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

7. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite

Za zagotavljanje varnosti in zdravja se upoštevajo določila:

- V skladu z veljavno zakonodajo delavci šole opravljajo zdravniške preglede in opravljajo izpit iz varstva pri delu.
- Strojna oprema, ki je v uporabi, mora imeti certifikat o ustreznosti za delo v šoli.
- Uporaba strojev je dovoljena le ob prisotnosti učitelja.
- Delo s kemikalijami poteka samo pod nadzorom učitelja.
- Delo pri športni vzgoji poteka samo pod nadzorom in vodstvom učitelja. Orodje, na katerem se izvaja vadba, mora biti brezhibno in vzdrževano. Učitelji športne vzgoje so zadolženi, da sproti obveščajo pristojne o morebitnih okvarah in orodje umaknejo iz uporabe.
- Na ekskurzijah, naravoslovnih, kulturnih, športnih, tehniških ... dnevih, CŠOD-jih, v šoli v naravi in na plavalnih tečajih učence spremljajo učitelji v skladu z normativi in standardi.
- Za učence se opravljajo sistematski in zobozdravstveni pregledi v 2., 4., 6. in 8. razredu, cepljenje pa v 2. in 6. razredu.
- Zobozdravstvena preventiva, učenje pravilnega čiščenja ter nega zob se izvaja za učence od 1. do 5. razreda.
- Učenci se seznanjajo z zdravo prehrano in zdravim načinom življenja.

Sodelovanje šole s starši na področju zdravstvenega varstva učencev:

- obveščanje o zdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev,
- razrednik posebej obvesti in pridobi pisna soglasja staršev za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem program,
- razrednik obvesti starše, če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju;
- starši so o zdravstvenih posebnostih otrok dolžni obvestiti razrednika (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov);
- starši otrokovo odsotnost, ki je daljša od enega dne, sporočijo razredniku,
- šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila.

Svetovanje

Šola osvešča učence o zdravem načinu življenja, učence in starše obvešča o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V ta namen organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole, v skladu z 10. členom Zakona o preprečevanju nasilja v družini (UL RS, št. 16/2008), kjer so določena pravila in postopki ravnanj za vzgojno-izobraževalne zavode pri obravnavanju nasilja v družini.

Postopek ob nezgodi ali slabem počutju

Vsak učenec ali delavec šole je dolžan ukrepati takoj, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca ali delavca šole. Nemudoma je dolžan o poškodbi ali slabem počutju obvestiti nekoga od zaposlenih, vodstvo šole in starše.

Učitelj se s starši dogovori o prevzemu otroka in nadaljnjih ukrepih; potrebno ga je namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika oziroma reševalno vozilo ter takoj obvestiti starše.

V določenih primerih je možen tudi prevoz v zdravstveni dom s šolskim kombijem in spremstvom. V tem primeru je potrebno obvestiti starše, da se zglasijo v zdravstvenem domu.

V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine, udarec ...), je potrebno o tem obvestiti policijo. Mesto je potrebno zavarovati.

V primeru poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Vzdrževanje šolskega prostora

Šolski prostor mora biti vzdrževan tako, da zagotavlja varnost vsem, ki ga uporabljajo, in služi namembnosti.

Za urejenost šolskih prostorov in površin skrbijo vsi zaposleni in učenci.

Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, so dolžni o tem obvestiti učitelje.

Če učenci namerno povzročajo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti/povrniti njihovi starši/skrbniki.

Zaradi zagotavljanja varnosti učencev nadzor nad čistočo in urejenostjo okolja izvajajo hišnik in čistilke.

Dežurstva učiteljev

Da bi delo potekalo nemoteno in bi bila zagotovljena varnost vseh udeležencev procesa, je organizirano dežurstvo učiteljev v posameznih šolskih prostorih. Učenci so dolžni opozoriti dežurnega učitelja na dogajanja, ki niso v skladu s pravili šolskega reda oziroma s hišnim redom. Dežurni učitelj je dolžan ukrepati in obveščati vodstvo šole o dogodkih, ki so neobičajni in niso v skladu z omenjenimi pravili.

Učitelji izvajajo dežurstvo pred začetkom pouka, med odmori, po končanem pouku do odhoda avtobusa/kombija.

Dežurstvo izvajajo v šolskih prostorih in na zunanjih površinah šole.

Razpored dežurstev določi vodstvo šole.

Naloge dežurnega učitelja

Skrbi za red, primerno disciplino in varnost.

Opravlja preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci.

Pozoren je na obiskovalce, ki niso učenci ali zaposleni šole.

Naloge dežurnega učitelja ob prihodu učencev v šolo

Dežurni učitelj nastopi dežurstvo ob 6.45.

Ima generalni ključek omaric.

Poskrbi za varen in miren prihod učencev v šolske prostore.

Naloge dežurnega učitelja v jedilnici pri kosilu

Skrbi za miren prihod učencev v jedilnico.

Skrbi, da učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano.

Skrbi, da učenci po končanem obroku pospravijo prostor.

O prekrških posameznika obvesti razrednika.

Naloge dežurnega učitelja med prostimi urami učencev

Učitelja določi vodstvo šole.

Učitelj je dolžan zapisati učence, ki so prisotni oziroma odsotni.

O odsotnosti učencev mora seznaniti razrednika, ta pa se je dolžan pogovoriti z učencem in z večkratnim izostajanjem seznaniti starše učenca.

Poskrbi za zaposlitev in varnost učencev.

Naloge dežurnega učitelja vozačev

Dežurni učitelj poskrbi, da učenci kulturno počakajo na avtobus in vanj varno vstopijo.

Učenci so dolžni upoštevati navodila dežurnega učitelja.

O prekrških dežurni učitelj obvesti razrednika ali svetovalno službo, ti pa starše učenca, ki se z učencem pogovorijo.

Naloge dežurnega učenca v oddelku

Vsaka oddelčna skupnost ima vsaj enega reditelja, ki opravlja svoje delo en teden.

Skrbi za čistočo prostora in table.

Poroča o odsotnosti učencev.

Po naročilu učitelja skrbi za pripravo pripomočkov.

V primeru odsotnosti učitelja (5 minut) obvesti vodstvo šole.

Obvešča učitelje o posebnostih v razredu (poškodovanje imetja, odtujitev lastnine ...).

Opravlja naloge, za katere ga pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

V primeru nerednega in neodgovornega izpolnjevanja nalog lahko razrednik podaljša rediteljstvo.

Naloge dežurnega učenca

Razredniki (od 7. do 9. r.) določijo dežurnega učenca.

Skrbi za urejenost in čistočo garderobe (umivalnik in koš pri jedilnici, zapira vrata, ugaša luči), stopnišča in jedilnice.

V primeru nerednega in neodgovornega izpolnjevanja nalog lahko razrednik podaljša dežurstvo.

Ostale določbe

Razredniki so dolžni Pravila šolskega reda in Hišni red predstaviti učencem in staršem na roditeljskem sestanku oziroma oddelčni skupnosti, po potrebi pa tudi večkrat med šolskim letom.

Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.

Na šoli je potrebno posvetiti veliko pozornosti lepim, vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom; učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu. Na šoli pozdravljamo, se zahvalimo in se znamo opravičiti ter imamo lep odnos do obiskovalcev šole.

V šolo prihajajo učenci čisti in urejeni.

Izvajalec vzgojno-izobraževalnega programa nadzira prostor izvajanja programa in učence sprotno opozarja na morebitne nevarnosti, ki nastajajo ob delu ter na pozabljene stvari.

V šolskih prostorih se ne sme prodajati knjig in drugih predmetov učencem, prav tako se brez dovoljenja vodstva šole ne sme deliti propagandnega materiala.

Spremembe in dopolnitve

Spremembe Pravil šolskega reda so možne. Predlog za spremembe lahko podajo učenci, delavci šole ali starši v pisni obliki ali ustno na zapisnik na oddelčni skupnosti, šolski skupnosti, v šolskem parlamentu, tajništvu šole.

Prehodne in končne določbe

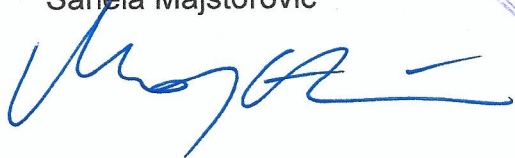
- a) Pravila šolskega reda sprejme svet zavoda na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.
- b) Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt.
- c) Pravila šolskega reda se objavijo na šolski spletni strani.

Veljavnost

Pravila šolskega reda začnejo veljati 16. 1. 2026. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Z dnem sprejetja prenehajo veljati Pravila šolskega reda, sprejeta 13. 3. 2025.

Ravnateljica šole:
Sanela Majstorović



Predsednica sveta šole:
Maja Jelerčič Jesih

