

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

V GLAVAH ZNANJE, V OČEH ISKRICA!

OSNOVNA ŠOLA
BISTRICA

Kazalo

1. UVOD.....	2
2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI	2
3. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	3
3.1. Ukrepi za varnost.....	4
3.2. Dežurstvo.....	5
4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA.....	8
4.1. Obnašanja in ravnanja v šolskem prostoru	8
4.2. Dogovori	9
4.3. Prepovedi in omejitve	11
5. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL	12
6. ODSOTNOSTI in OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI.....	15
7. ORGANIZIRANOST UČENCEV	17
8. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	18
9. KONČNE DOLOČBE	19

Na osnovi 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07-UPB5, 36/08, 58/09, popravka, št. 64/09, 65/09, 20/11, 40/12 ZUJF, 57/12-ZPCP-2D, 47/15 in 46/16, 49/16 pop. in 25/17-ZVaj) ter v skladu s 60.e členom Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06 UPB3, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13 in 46/16-ZOFVI-K; v nadaljevanju ZOsn) ter v povezavi z Vzgojnim načrtom Osnovne šole Bistrica (sprejet dne, 27.2.2024) je svet šole na predlog ravnateljice na 2. redni seji dne, 27.2.2024 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

1. UVOD

1. točka (namen pravil)

Pravila šolskega reda so sprejeta na osnovi vzgojnega načrta šole, s katerimi šola opredeli:

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

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

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic, ki jih učencem zagotavljajo veljavni predpisi.

2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI

2. točka (dolžnost, odgovornost učenca)

Učenec je dolžan, da:

- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti in izpolnjuje obveznosti;
- spoštuje Pravila šolskega reda in Hišni red;

- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole;
- ne vnaša v šolo nevarnih predmetov in zdravju škodljivih substanc;
- se v primeru, da obstaja sum ali govorice o posedovanju/zlorabi/uporabi nevarnih predmetov in zdravju škodljivih substanc pogovori s strokovnim delavcem šole;
- ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- ne ovira in moti učencev in učiteljev pri delu ter se v šoli in zunaj nje spoštljivo vede do drugih;
- pri organiziranih dejavnostih šole dosledno spoštuje navodila učiteljev in drugih strokovnih delavcev ter v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvesti najbližjega učitelja ali druge strokovne delavce šole;
- izpolnjuje obveznosti iz dogovora o prilagoditvi šolskih obveznosti med šolo in starši, če mu je dodeljen status športnika ali mladega umetnika oziroma ima individualiziran program s prilagoditvami;
- pri vzgojno-izobraževalnem delu sodeluje v skladu s svojimi sposobnostmi in stopnjo zrelosti;
- redno opravlja vnaprej dogovorjene delovne obveznosti;

O kršitvah dolžnosti učenca se odloča v skladu z Vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda.

Učenec je odgovoren, da:

- izpolnjuje osnovnošolske obveznosti;
- se uči sprejemati dolžnosti in odgovornosti;
- razvija pozitivne lastnosti in oblikuje dobro samopodobo;
- v šoli in zunaj nje skrbi za lastno zdravje in varnost;
- ne ogroža lastnega zdravja ter zdravja, varnosti in osebne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- ne uničuje premoženja šole ter lastnine učencev in delavcev šole.

3. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

3. točka (zagotavljanje varnosti)

Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci šola izvaja različne preventivne in aktivne ukrepe ter dosledno izvaja predpise s področja varnosti in zdravja pri delu. Varnost na naši šoli bomo s pomočjo dežurnih učiteljev (med odmori na hodnikih, pri vhodu v šolo ter v jedilnici) zagotavljali z vzgojo otrok v odgovorne, spoštljive, razmišljujoče posameznike.

3.1. Ukrepi za varnost

4. točka (preventivni in aktivni ukrepi)

PREVENTIVNI UKREPI	AKTIVNI UKREPI
<ul style="list-style-type: none">• Svetovanje in usposabljanje učencev za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,• preprečevanje dostopa učencem do nevarnih snovi in naprav,• zaznavanje in ustrezno odzivanje na različne oblike medvrstniškega nasilja, groženj, prisotnost nevarnih predmetov ali prepovedanih substanc,• nadzor v primeru grožnje ali suma vnosa nevarnih predmetov in zdravju škodljivih substanc,• zagotavljanje, da so objekti, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi,• usposabljanje zaposlenih za varno delo,• varovanje osebnih podatkov,• seznanjanje učencev in staršev z načrtom priporočenih šolskih poti,• izvajanje prometno varnostnih programov,• izvajanje osnovnega preventivnega zdravstvenega programa.	<ul style="list-style-type: none">• Dežurstvo učiteljev in drugih zaposlenih v prostorih in na šolskih površinah,• vodeni sistem zaklepanja in odklepanja vrat,• dosledno zaklepanje garderobnih omaric,• kontrola vstopa obiskovalcev v šolo,• ukrepi v primeru nezgod in epidemij,• opredeljen način prihoda in odhoda učencev v šolo,• oblikovanje oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,• zagotavljanje ustreznega števila spremljevalcev na ekskurzijah, dnevih dejavnosti ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd., v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,• varovanje in nadzor z videonadzorom – pokriva šolsko igrišče ter glavne vhode na matični šoli;• varovanje šolskega objekta z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi obhodi,• nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo,• zaklepanje vhodnih vrat v času pouka,• pregled osebnih predmetov učenca (šolske torbe, žepe ...) ob utemeljenem sumu, da vnaša v šolo nevarne predmete in zdravju škodljive substance,• pregled garderobne omarice ob utemeljenem sumu, da ima v njih spravljene nevarne predmete in zdravju škodljive substance.

5. točka (obiskovalci šole)

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno. V učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnateljice. Zaradi varnosti lahko ravnateljica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom. Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

6. točka (šolske poti)

Priporočena pot v šolo in iz nje

Za priporočeno pot v šolo in iz nje morajo učenci in starši upoštevati Načrt šolskih poti. Starši morajo prvošolcem zagotoviti spremstvo odrasle osebe ali učenca, starejšega od 10 let, ki ima pisno dovoljenje svojih staršev in staršev mlajšega učenca.

3.2. Dežurstvo

7. točka (dežurstvo zaposlenih v prostorih)

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci in drugi zaposleni: na hodnikih in stopniščih, v garderobah in sanitarijah ter v jedilnici.

Naloge dežurnih:

- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole, in opozarjajo na pomanjkljivosti,
- nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge,
- učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja,
- kontrolirajo garderobe in sanitarije učencev in poskrbijo, da so te urejene in zaklenjene.

Dežurni v jedilnici skrbi, da učenci:

- mirno in urejeno prihajajo v jedilnico,
- ne prinašajo torb in drugih predmetov oziroma le-te pustijo na dogovorjenem mestu,
- gredo k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

Učitelj v jedilnici lahko odstrani posameznika oziroma skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili.

Seznam dežurnih učiteljev je objavljen v e-zbornici in ga skupaj z učitelji pripravi pomočnica ravnateljice.

8. točka (reditelji, dežurstvo učencev)

Reditelje v razredu določi oddelčna skupnost na razrednih urah. Svoje delo reditelji opravljajo tedensko oz. mesečno in imajo naslednje zadolžitve:

- skrbijo, da je učilnica vedno čista in pospravljena,
- ob prihodu učitelja v razred ga seznanijo z odsotnostjo učencev,
- po končani uri počistijo tablo in uredijo učilnico,
- po malici pomagajo skrbeti za čistočo in urejenost učilnice,
- opravljajo druge naloge, za katere jih pooblasti oddelčna skupnost, razrednik ali učitelj.

9. točka (vnos nevarnih predmetov in snovi)

Če obstaja dovolj utemeljen sum, da je učenec v šolo prinesel predmete in snovi, ki bi lahko ogrožale življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih, lahko šola izvede pregled osebnih predmetov (v skladu z okrožnico Ministrstva za vzgojo in izobraževanje z dne 9. 1. 2024), pri čemer je treba spoštovati dostojanstvo učenca.

Pregled osebnih predmetov učenca je dopusten le izjemoma, v primeru, ko se namen zaradi katerega se pregled opravi, ne more doseči na drug, milejši način, torej z najmanjšim posegom v učenčevo zasebnost zaradi ohranitve reda in varnosti v šoli.

Vsak pregled osebnih predmetov učenca (torb, garderobnih omaric, žepov ...), ki nedvomno predstavlja poseg v zasebnost učenca, je dopusten, če je to nujno zaradi zdravja in varnosti posameznika ali zdravja in varnosti drugih in mora imeti jasno opredeljene cilje (npr. preprečevanje vnosov nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja, drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb), pri čemer se mora spoštovati dostojanstvo učenca.

Ne glede na prejšnji odstavek lahko ravnateljica ali od njega pooblaščen oseba opravi pregled tudi brez predhodnega obveščanja staršev, če obstaja nevarnost napada ali samopoškodovanja, pri čemer mora spoštovati dostojanstvo učenca.

Pregled osebnih predmetov lahko izvede samo ravnateljica ali oseba, ki jo ravnateljica pooblasti. **Postopek pregleda vključuje naslednje elemente:**

- Cilj pregleda: pregled osebnih predmetov mora imeti jasno opredeljene cilje, kot so preprečevanje vnosov nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.
- Zakonitost, transparentnost in zasebnost: pregled mora biti opravljen skladno z veljavno zakonodajo in pravili šolskega reda, postopki pregleda morajo biti transparentni, da se ohrani zaupanje med šolo, učitelji, starši in učenci. Pregled mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.

Izvedba postopka pregleda:

- Postopek lahko izvede samo ravnateljica ali oseba, ki jo ravnateljica pooblasti.
- Poleg učenca in ravnateljice oz. pooblaščenega osebe mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli. To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec, ali oseba, ki jo določi ravnateljica. V tem primeru je priporočljivo, da je ta oseba svetovalni delavec.
- Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca, na primer v pisarni ravnateljice ali šolske svetovalne službe.
- O pregledu se napiše zapisnik, v katerem se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. obveščanje lokalno pristojnega centra za socialno delo, policije ipd.).

10. točka (druge nevarnosti)

KAJ STORIMO, ČE NAJDEMO NEVARNI PREDMET ALI SNOV?	KAJ STORIMO, ČE PREJMEMO OBVESTILO O PODTAKNJENEM EKSPLOZIVNEM TELESU V ŠOLI?	KAJ STORIMO V PRIMERU POŽARA?
<ul style="list-style-type: none"> • Predmeta ali snovi nikoli ne prijemamo in ne premikamo. • Opozorimo na nevarnost mimoidoče. • Takoj obvestimo vodstvo šole ali pokličemo 112 ali 113. 	<ul style="list-style-type: none"> • Poskusimo si na podlagi glasu zapomniti čim več o klicatelju (starost, naglas, spol, zvok iz okolice...). • Zapišemo si čas klica, telefonsko številko, če je mogoče. • Obvestimo policijo. • Takoj poskrbimo za lastno varnost in varnost drugih. • Organiziramo umik iz objekta (po možnosti na zbirno mesto, če je varno). 	<ul style="list-style-type: none"> • Ukrepamo in postopamo v skladu z načrtom evakuacije.

4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

4.1. Obnašanja in ravnanja v šolskem prostoru

11. točka (bonton)

V vseh medsebojnih stikih so učenci dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in razredne dogovore. Do sošolcev, učiteljev, drugih delavcev in obiskovalcev morajo biti strpni, prijazni, vljudni in spoštljivi. V šolskih prostorih, na zunanjih površinah in pri vseh šolskih aktivnostih izven šole pa se morajo obnašati olikano in kulturno.

Učenci naslavljajo učitelje in učiteljice z učitelj, učiteljica ter druge delavce in obiskovalce z gospod ali gospa. Učenci so dolžni upoštevati Hišni red, sprejeta navodila oziroma opozorila razrednikov, dežurnih učiteljev ter ostalih delavcev šole.

12. točka (prihod v šolo in odhod iz nje)

Predmetov in snovi, ki ne sodijo v šolo, učenci ne smejo prinašati v šolo. Notranjost in zunanost garderobnih omar mora biti urejena.

PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD IZ NJE	OSEBNI PREDMETI	GARDEROBA, OBLEKA, OBUTEV, TOALETNI PROSTORI
<p>Učenci v šolo prihajajo 10 minut pred pričetkom pouka. Izjema so prvošolci, ki so vključeni v jutranje varstvo. Učenci za vstop v šolo uporabljajo dogovorjene vhode.</p> <p>Vrtčevske otroke in prvošolce starši pospremiijo do strokovnega delavca.</p> <p>Tam jih po končanih šolskih obveznostih tudi prevzamejo.</p> <p>Ostali učenci šolski prostor zapustijo takoj po končanem pouku.</p>	<p>Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit, do 14. leta starosti morajo uporabljati čelado in imeti po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Če učenci na poti v šolo uporabljajo kotalke, rolerje, rolko ali skiro, morajo obvezno uporabljati čelado. Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan. Če učenci v šolo prihajajo tako, morajo imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.</p> <p>Šola ne odgovarja za krajo ali poškodovanje osebnih predmetov.</p>	<p>Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi obvezno preobujejo v copate in odložijo oblačila v garderobno omaro.</p> <p>Učenci naj imajo primerna oblačila in obutev.</p> <p>Učenci morajo pred zimskimi počitnicami ter ob koncu šolskega leta izprazniti in očistiti svoje omarice.</p> <p>Ob koncu leta pustijo v omarici svoj ključ.</p> <p>Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.</p> <p>Urejenost omaric lahko preverja razrednik ob prisotnosti učenca.</p> <p>Zadrževanje v toaletnih prostorih ni dovoljeno! Učenci v toaletne prostore vstopajo brez šolskih torb.</p>

13. točka
(pouk, čakanje na pouk, odhod iz šole med poukom)

POUK	ČAKANJE NA POUK
<ul style="list-style-type: none">• Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 10 minut, je dežurni učenec dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, da organizira nadomeščanje.• Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V času pouka so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini.	<ul style="list-style-type: none">• Učenci ob zvonjenju praviloma počakajo učitelje v učilnicah. Učitelji morajo zagotoviti, da se pouk začne in konča točno po urniku.
ODHOD IZ ŠOLE MED POUKOM	
<ul style="list-style-type: none">• 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, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti šolskega svetovalnega delavca ali razrednika, ki obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.• Učenec lahko, v primeru predčasnega odhoda domov zaradi bolezni, šolo zapusti samo v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščen osebe.	

4.2. Dogovori

14. točka
(nesreča, poškodba ali slabo počutje učenca)

V primeru nesreče, poškodbe ali slabega počutja učenca mora vsak delavec šole:

- takoj ukrepati, ko to opazi, ali je o tem obveščen;
- učencu nuditi prvo pomoč, ga namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam;
- takoj obvestiti tajništvo, svetovalno službo ali vodstvo šole, ki obvesti starše, da pridejo po otroka;
- v primeru poškodbe zapisati zapisnik in oddate svetovalni službi.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, mora šola poklicati zdravnika. Če se ta ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo (112). V obeh primerih je treba takoj obvestiti starše.

Če je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine ...), je šola dolžna o tem obvestiti tudi policijo.

15. točka

(pravila vedenja in ravnanja na hodniku, v učilnicah ter v jedilnici)

HODNIK	
<ul style="list-style-type: none">• Med učno uro lahko učenci menjajo prostor (učilnico) samo v spremstvu učitelja. Med odmori učenci menjajo prostor (učilnico) sami. Pri tem upoštevajo, da se po hodniku zaradi varnosti gibljejo mirno – ne tekajo, se ne lovijo, ne skrivajo in povzročajo hrupa.• Na hodnikih je organizirano dežurstvo učiteljev, ki učencem pomagajo, jih usmerjajo, da se učenci primerno vedejo, vzdržujejo čistočo v šolskih prostorih in na šolskih površinah, uredijo garderobe in jih zaklenejo ...• V času petminutnih odmorov med šolskimi urami se učenci sprostijo in umirjeno pripravijo na naslednjo uro oziroma opravijo nujne osebne potrebe in zadeve. Učenci od 6. do 9. razreda v času odmora praviloma zamenjajo učilnico.	
UČILNICE IN DRUGI ŠOLSKI PROSTORI	
<ul style="list-style-type: none">• Učenci in učitelji so dolžni vzdrževati urejenost šolskih prostorov.• V specializiranih učilnicah (npr. učilnice za TIT, GOS, KEM ...) je treba še posebej skrbno upoštevati navodila za varno delo – priloga B.• Učenci skupaj z delavci šole skrbijo tudi za urejenost šolskih površin (travniki, ploščadi, igrišča, dvorišča).• Vsako povzročeno škodo učitelj prijavi razredniku in vodstvu šole.	
JEDILNICA	
<ul style="list-style-type: none">• V jedilnico vstopajo učenci v copatih, brez vrhnjih oblačil (npr. vetrovke, plašča, pokrivala ipd.), ki jih predhodno pospravijo v garderobno omarico, in brez šolske torbe. Šolske torbe učenci odlagajo v garderobno omarico ali na za to določeno mesto.• Dolžnost učenca je, da se v jedilnici vede primerno in upošteva kulturo prehranjevanja ter ne moti drugih učencev pri prehranjevanju.• V jedilnici je organizirano dežurstvo učiteljev. Dežurni učitelj skrbi, da učenci upoštevajo pravila primerne vedenja v jedilnici ter razvijajo in utrjujejo spoštljiv odnos do hrane. Če učenec moti prehranjevalni red v jedilnici, ga dežurni učitelj ali drug delavec šole opozori. Če učenec opozorila ne upošteva, ga dežurni učitelj ali drug delavec šole zapiše v eAsistent in o tem obvesti učenčevega razrednika. Lahko zahteva, da učenec zapusti jedilnico. Ob morebitni taki odločitvi šola še isti dan obvesti starše.	
Primerno vedenje učencev v jedilnici: <ul style="list-style-type: none">• disciplinirano čakajo v vrsti za hrano;• izogibajo se prerivanju;• gibajo se umirjeno;• pogovarjajo se potihoma;• hrano uživajo kulturno;• za seboj pospravijo in počistijo mizo;• ko pojedjo in pospravijo, mirno zapustijo jedilnico;• vsak se trudi pokazati spoštovanje do drugega.	Vzpodbuda dežurnih učiteljev in drugih delavcev šole: <ul style="list-style-type: none">• pozitiven pristop;• pohvala učencem, ki v jedilnici upoštevajo pravila lepega vedenja;• pohvala razredom, ki se v jedilnici vzorno vedejo.

MALICA

- Čas odmora in kraj za malico sta določena z letnim delovnim načrtom.
- Učenci po večini malicajo v razredu. Malico prinesejo dežurni učenci. Učenci skupaj z učiteljem poskrbijo za kulturno razdelitev in uživanje hrane.
- Posodo in morebitne ostanke pred koncem odmora dežurni učenci vrnejo v kuhinjo.
- Pri razdeljevanju in uživanju malice ter pospravljanju učilnice oziroma jedilnice so obvezno prisotni učitelji.

4.3. Prepovedi in omejitve

16. točka (uporaba mobilnih naprav)

- Uporaba mobilnih naprav v času vzgojno-izobraževalnega procesa ni dovoljena. Uporaba je dovoljena izjemoma, le z dovoljenjem učitelja.
- Strogo je prepovedana uporaba telefona z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli.
- Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno, saj je to kaznivo dejanje.
- Če učenec z mobilno napravo ovira šolsko delo (tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame. O odvzemu obvesti starše in se z njimi dogovori o prevzemu. **Mobilni telefon učenec obvezno ugasne.**

17. točka (snemanje in uporaba drugih elektronskih naprav)

- Prav tako je v šoli prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli zvočno in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

18. točka (druge prepovedi)

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- kajenje in uživanje prepovedanih snovi,
- uživanje alkoholnih pijač,
- uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje,
- vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole,
- namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole,✦

- prinašanje nevarnih predmetov, snovi in drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje,
- izvajati dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

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

Vsa naštetá dejanja bodo obravnavana kot najhujša kršitev in predana v obravnavo pristojnim institucijam.

5. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

19. točka (vzgojni ukrepi)

Vzgojni ukrepi so načini reševanja težav, ki se pojavljajo ob kršitvah pravil šolskega reda, neizpolnjevanju dolžnosti, poseganju v pravice drugega. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, vodenjem učencev in iskanjem možnosti za spremembo neustreznega vedenja. Vzgojni ukrepi so posledice kršitev dogovorov, obveznosti in šolskih pravil. Cilj vzgojnih ukrepov ni kaznovanje, ampak naj bi le ti učencem pomagali spoznavati pomen pravil v šoli in družbeni skupnosti ter učence učili njihove odgovornosti in obveznosti do učencev in drugih ljudi.

20. točka (kršitve)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje in težje. Vzgojni ukrepi za posamezne vrste kršitev so navedeni v prilogi A.

Glej Priloga A

20. a točka (lažje kršitve)

- **Zamujanje** k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim (do 15 min);
- **Neopravičeno izostajanje** od pouka in dejavnosti;
- **Učenec predčasno zapusti šolo**, ne da bi prej obvestil učitelja;
- **Neupoštevanje bontona**;
- **Neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti** (prihajanje v šolo brez domače naloge/ustreznih pripomočkov);
- **Nepriprava opremljenost za dneve dejavnosti** (športni dan, tehniški dan ...);
- **Odklanjanje dela** (učenec noče pisati, vendar pri tem ne moti drugih);

- **Motenje učencev in zaposlenih pri delu** (klepetanje med poukom, dajanje neumestnih opazk, žvečenje žvečilnega gumija, vstajanje in sprehajanje po razredu brez dovoljenja učitelja);
- **Nespoštovanje pravil šolskega reda** med poukom, odmorom in delom v času podaljšanega bivanja, neupoštevanje navodil dežurnega učitelja, neupoštevanje pravil knjižničnega reda, neprimerno vedenje v toaletnih prostorih, neprimerno vedenje v jedilnici (neprimerno ravnanje s hrano, neprimeren prihod v jedilnico, neustrezno čakanje v vrsti, vrivanje/spuščanje, neurejen prostor po jedi ipd.); razmetavanje po učilnici, hodnikih, zadrževanje v garderobah po pouku; neupoštevanje pravil pospravljanja; onesnaževanje šole; namerno neupoštevanje pravil ločevanja odpadkov, nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice, neustrezno ali malomarno opravljanje nalog dežurnega v oddelku, tekanje po hodnikih;
- **Neodgovorno ravnanje** s premoženjem šole ter lastnino drugih in povzročanje materialne škode (uničevanje in poškodovanje učnega gradiva, pripomočkov, knjig iz šolske knjižnice, šolskega inventarja, skrivanje predmetov);
- **Laganje**, ki ni z namenom prikrivanja kaznivega dejanja;
- Učenec v šoli **ne skrbi za lastno zdravje in varnost.**

20. b točka (težje kršitve)

- **Ponavljajoče kršitve** – neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil, zaradi česar so že bili izvedeni vzgojni postopki;
- **Občasni neopravičeni izostanki** nad 12 ur oz. strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur;
- **Prinašanje, preprodaja, uporaba pirotehničnih sredstev v šoli**, na zunanjih površinah šole ali na drugih dejavnostih, ki jih organizira šola;
- **Uporaba zdravju škodljivih substanc** (kajenje, vejpjanje, uporaba fug, alkohola, drog, energetskih pijač ...) ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v šolskem prostoru ter pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela izven šole; prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole;
- **Izsiljevanje** drugih učencev ali delavcev šole;
- **Napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje** drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev;
- **Namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme**, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- **Kraja** lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- **Uporaba elektronskih naprav** (mobilni telefon, pametna ura, zabavna elektronika), zvočno ali slikovno snemanje pouka ter objave in posredovanja tretji osebi oziroma javnosti;
- **Popravljanje** učiteljevih zapisov v zvezkih in na učnih listih učenca;

- **Ponarejanje, popravljanje** pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil/ponarejanje podpisov in obvestil staršev;
- **Uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje in popravljanje podatkov in podpisov** v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola; popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo (dnevniki, redovalnice, spričevala ...);
- **Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo** (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje, razširjanje lažnih govoric, grožnje...);
- **Žaljivo govorjenje** (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugačnih, različnih narodnosti, ver ...)/javno spodbujanje ali razpihovanje narodnostnega, rasnega, verskega ali drugega sovraštva ali nestrpnosti, ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi telesnih ali duševnih pomanjkljivosti oziroma drugačnosti;
- **Psihično nasilje, socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija, izsiljevanje ali ekonomsko nasilje, zahteve po denarju, goljufanje in napeljevanje k temu, virtualno nasilje, izvajanje neposrednih ali prikritih oblik agresivnega vedenja do drugih učencev in delavcev šole/vrstniško nasilje;**
- **Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer nista ogrožena zdravje ali življenje;**
- **Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje;**
- **Vsaka dejavnost, namerna ali iz malomarnosti**, ki resno ogroža varnost učencev, zaposlenih ali drugih prisotnih;
- **Uporaba naprav, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb;**
- **Spolno nadlegovanje** učencev ali delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin;
- **Objava slikovnih ali zvočnih posnetkov, fotografij v medijih** ali uporaba slednjih z namenom zaničevanja ali zasmehovanja;
- **Brskanje po** učiteljevih stvareh ali stvareh ostalih zaposlenih (predali, torbe, vrečke, telefon, računalnik) in/ali nepooblaščno branje dokumentov osebne narave oz. zaupne narave, šolske dokumentacije idr.;
- **Opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti** v šoli ali njeni okolici (prodaja);
- **Namerno poškodovanje in uničevanje tujega imetja** v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo;
- **Laganje** z namenom prikrivanja kaznivega dejanja;
- **Goljufanje** z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri goljufanju z elementi kaznivega dejanja.

6. ODSOTNOSTI IN OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

21. točka (obveščanje o odsotnosti)

Starši so dolžni sporočiti odsotnost svojega otroka od pouka prvi dan, ko otrok izostane od pouka, razen v primeru, ko to iz opravičenih razlogov ni mogoče.

Odsotnost in vzrok izostanka sporočijo razredniku po telefonu, pisno ali elektronsko preko Komunikacije v eAsistentu. 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.

22. točka (opravičevanje odsotnosti)

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki. Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Če razrednik kljub pozivu v omenjenem roku ne prejme opravičila, se izostanek šteje kot neopravičen.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka. Učenec mora v primeru odsotnosti sam poskrbeti, da nadomesti zamujeno snov.

Če učenec manjka samo tisti dan, ko ima napovedano preverjanje in ocenjevanje znanja, lahko učitelj to opravi prvo uro po prihodu učenca v šolo brez predhodnega napovedovanja. To velja tudi za učence s statusom in/ali posebnimi potrebami.

23. točka (napovedan izostanek)

Starši lahko vnaprej napovejo izostanek učenca za posamezen dan, vendar ne več kot pet dni skupaj v šolskem letu. Za vnaprej napovedan izostanek ni treba sporočiti vzroka izostanka. V tem primeru je razrednik dolžan obvestiti vse učitelje, ki poučujejo v oddelku, lahko pa odsotnost učenca vnaprej evidentira v šolski dokumentaciji.

24. točka (daljši izostanki)

Ravnateljica lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu izostanek, ki je daljši od pet dni.

25. točka (odsotnost od pouka)

Odsotnost od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, je upravičena. V primeru, da dejavnost poteka na drugi lokaciji, mora vodja dejavnosti pridobiti soglasje staršev. Vsako odsotnost učenca mora vodja dejavnosti sporočiti razredniku.

26. točka (oprostitvev)

Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli. Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka ali dejavnosti, mora pri tej uri ali dejavnosti prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja. Opravljati jih sme v skladu z navodili zdravstvene službe. Starši vnaprej oziroma za tekoči dan navedejo vzrok nezmožnosti opravljanja nalog in o tem obvestijo učitelja v ustni ali pisni obliki.

27. točka (vodenje odsotnosti)

Učitelj, ki vodi posamezno uro, vpisuje sprotne izostanke v šolsko dokumentacijo. Najavljene odsotnosti in čas trajanja oprostitev sodelovanja pri pouku in dejavnostih vpiše v šolsko dokumentacijo razrednik in o tem obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole.

28. točka (izjeme)

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

Pri sprejemanju, sporočanju in obravnavanju podatkov se upoštevajo predpisi o varovanju osebnih podatkov.

7. ORGANIZIRANOST UČENCEV

29. točka (oddelčna skupnost, šolski parlament)

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 težav, in sicer:

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

Oddelčne skupnosti izvolijo predstavnike za šolski parlament in izberejo delegacijo za občinski otroški parlament.

Na občinskem otroškem parlamentu izberejo delegacijo za regijski otroški parlament, kjer predstavniki zastopajo interese vrstnikov na Nacionalnem otroškem parlamentu, ki poteka v dvorani Državnega zbora Republike Slovenije.

30. točka (predlogi, mnenja in pobude)

Predloge, mnenja in pobude, ki jih oblikujejo učenci na oddelčnih skupnostih ali v šolskem parlamentu lahko posredujejo v mnenje:

- učiteljskemu zboru,
- svetu staršev in
- svetu šole.

8. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

31. točka (sodelovanje z zdravstvenimi zavodi)

Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri:

- izvedbi obveznih zdravniških pregledov,
- rednih sistematskih zdravstvenih pregledih v času šolanja,
- pri cepljenju,
- obveščanju zdravstvenih zavodov o morebitnih epidemijah in pojavih nalezljivih bolezni.

Po potrebi šola pridobi mnenje zdravnika glede ustreznih ukrepov in o tem obvesti starše.

Za sodelovanje s šolsko zdravstveno službo skrbi pomočnica ravnateljice v sodelovanju s šolsko svetovalno službo.

32. točka (sodelovanje z zobozdravstvenimi zavodi)

Šola sodeluje z zobozdravstvenimi zavodi:

- pri izvajanju zobozdravstvene preventive (pravilno čiščenje in nega zob),
- pri organiziranju sistematičnih pregledov zob v času šolanja,
- z neposrednim vključevanjem zobozdravnika pri posredovanju vsebin zobozdravstvene nege.

Če je v šoli zobna ambulanta, v času teh storitev šola za učence ni odgovorna.

33. točka (sodelovanje s starši)

S starši šola sodeluje tako, da jih obvešča:

- o zdravstvenih pregledih,
- o cepljenjih učencev,
- o morebitnih epidemijah in pojavih nalezljivih bolezni,
- o zdravstvenih težavah ali poškodbah učencev v času bivanja v šoli.

Šola spodbuja učence k zdravemu načinu življenja in jih ozavešča o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, o spolnem nadlegovanju in vsakem nasilju. Ozavešča jih o njihovih pravicah ter o načinu iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorab ter nasilja v družini.

V primeru poškodbe učenca delavec šole pokliče nujno zdravniško pomoč (če je potrebna), v okviru svojih zmožnosti nudi prvo pomoč ter o dogodku obvesti starše.

Starši so dolžni obvestiti šolo:

- o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja,
- če imajo njihovi otroci nalezljivo bolezen ali kadar je potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

**34. točka
(Obravnava suma nasilja v družini)**

Šola v primeru suma nasilja v družini postopa po Pravilniku o obravnavi nasilja v družini za vzgojno- izobraževalne zavode.

9. KONČNE DOLOČBE

1. Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnateljice, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.
2. Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt.
3. Pravila šolskega reda se uporabljajo od 27. 2. 2024 dalje.

Številka: 007-1/2024/3

V Trziču, dne 28. 2. 2024

Ravnateljica:
Dina Pintar



Predsednik sveta šole:
Gregor Janežič

