



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE VIDE PREGARC

Ljubljana, junij 2023

KAZALO

1. UVOD.....	4
2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	4
3. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	4
4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA.....	5
4. 1. Pravila primerne vedenja.....	5
4. 2. Prihod v šolo	6
4. 3. Pouk.....	6
4. 4. Odmori.....	7
4. 4. 1. Petminutni odmori	7
4. 4. 2. Odmor za malico	7
4. 4. 2. 1. Dopoldanska malica	7
4. 4. 2. 2. Aktivni odmor	7
4. 5. Gibanje po šoli	7
4. 6. V šoli ni dovoljeno	8
4. 7. Odhod iz šole	8
4. 8. Varstvo med prostimi urami.....	8
4. 9. Naloge reditelja v oddelku	8
4. 10. Pravila o uporabi garderobnih omaric	9
4. 11. Pravila za podaljšano bivanje.....	9
4. 12. Pravila obnašanja na šolskem igrišču (v času podaljšanega bivanja in pouka)	9
4. 13. Pravila obnašanja v času kosila	9
4. 13. 1. Pravila obnašanja v jedilnici	10
4. 14. Knjižnični red.....	10
4. 15. Pravila obnašanja v računalniški učilnici	10
4. 16. Pravila obnašanja v šolski telovadnici in garderobah	11
4. 17. Pravila obnašanja v delavnici za pouk TIT	11
5. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL.....	12
5. 1. Kršitve šolskih pravil.....	12
5. 1. 1. Lažje kršitve šolskih pravil.....	12
5. 1. 2. Težje kršitve šolskih pravil	13
5. 2. Postopki ob kršitvah	14
5. 3. Vzgojni ukrepi v primeru kršitev pravil	15
5. 3. 1. Vzgojni ukrepi za lažje kršitve	15

5. 3. 2. Vzgojni ukrepi za težje kršitve	16
6. ORGANIZIRANOST UČENCEV	16
7. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	17
7. 1. Opravičevanje odsotnosti.....	17
7. 2. Napovedana odsotnost	18
7. 3. Neopravičeni izostanki	18
7. 3. 1. Postopek ukrepanja ob neopravičenem izostajanju od pouka:.....	19
8. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV.....	19
9. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE	19
9. 1. Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda	19
9. 2. Obveščanje	20
9. 3. Veljavnost	20
9. 4. Sprejem Pravil šolskega reda	20

1. UVOD

Pravila šolskega reda so oblikovana na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K). V njem so natančneje opredeljene dolžnosti in odgovornosti učencev, pravila obnašanja in ravnanja, načini zagotavljanja varnosti, pohvale, priznanja in nagrade, vzgojni ukrepi, organiziranost učencev, obiskovanje pouka in opravičevanje odsotnosti ter zdravstveno varstvo učencev.

2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- (1) da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole, ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- (2) da izpolni devetletno osnovnošolsko obveznost,
- (3) da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- (4) da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- (5) da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- (6) da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- (7) da spoštuje in upošteva pravila šolskega reda,
- (8) da spoštuje in upošteva hišni red,
- (9) da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- (10) da se spoštljivo vede do drugih,
- (11) da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- (12) da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- (13) da upošteva navodila učitelja pri pouku in ostalih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela,
- (14) da odgovorno ravna s hrano,
- (15) da upošteva bonton,
- (16) da spoštljivo ravna z državnimi simboli in
- (17) da opravlja domače naloge.

3. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola zagotavlja varnost za učence v času pouka, pri malici in kosilu, med odmori in pri drugih dejavnostih po letnem delovnem načrtu (naravoslovni, kulturni, športni, tehniški dnevi, ekskurzije in šole v naravi).

Za nadzor na hodnikih, v učilnicah, knjižnici in v drugih prostorih šole poleg dežurnih učiteljev poskrbijo tudi drugi delavci šole. Za nadzor učencev v času kosila v jedilnici poskrbijo dežurni učitelji, za učence, ki obiskujejo OPB, pa učitelji, ki takrat vodijo oddelke PB.

Varnost učencev v času organiziranih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti omogočamo na naslednje načine:

- S sodelovanjem Policijske postaje Moste izdelamo načrt varnih poti, s katerim seznanimo starše.
- Policisti policijske postaje Moste izvajajo preventivne preglede voznikov in avtobusov pred vsakim odhodom naših učencev na različne dejavnosti.
- Pri vožnji z avtobusi poskrbimo, da so učenci pripeti z varnostnim pasom (če so na razpolago) ter da ne sedijo na prednjih in zadnjem sredinskem sedežu.
- Prvošolce oskrbimo z rumenimi ruticami in odbojnimi telesi.
- Učenci prvošolci nosijo rumene rutice.
- Učenci 1. in 2. razredov si skupaj s policistom ogledajo varne poti in se učijo varne hoje z upoštevanjem prometnih predpisov.
- Starši so prvošolce dolžni pripeljati do vhoda v šolo.
- Za otroke, ki so stari manj kot sedem let, je potrebno pri prihodu in odhodu iz šole zagotoviti spremstvo osebe, ki je starejša od deset let.
- Vsem učencem 5. razreda in učencem, ki v 5. razredu niso opravljali ali opravili izpita, omogočimo opravljati kolesarski izpit.
- Zagotavljamo zadostno število učiteljev spremljevalcev na vseh dejavnostih, ki potekajo izven šole (na šolskih ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih, tehniških dnevih, v šoli v naravi ter na taborih, tekmovanjih in raznih prireditvah).
- Skrbimo za brezhibnost naprav, s katerimi rokujejo učenci.
- Šola je tehnično varovana s senzorji in videokamerami.
- V času glavnega odmora dežurni učitelji opravljajo nadzor v organizaciji in po razporedu, ki je določen v vsakoletnem Letnem delovnem načrtu šole.
- Ukrepamo ob znakih nasilja
- Šola zagotovi varstvo/dežurstvo učencev med prostimi urami.
- Učenci v šolo zaradi varnosti ne prinašajo dragocenosti, nakita, elektronskih naprav, denarja, igrač in drugih vrednejših predmetov.

4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Pravila obnašanja in ravnanja veljajo v šoli in na vseh šolskih površinah. Pravila obnašanja in ravnanja se smiselno upoštevajo tudi na ostalih dejavnostih, ki jih organizira šola izven šolskega prostora.

4. 1. Pravila primerne vedenja

Učenci morajo poznati pravila primerne (lepega) vedenja in delovati v skladu z njimi:

- (1) Pravočasno prihajajo k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim.
- (2) Preden vstopijo v razred ali kabinet, potrkajo.
- (3) V šoli pozdravljajo in uporabljajo besede iz bontona: prosim, hvala, oprostite, dober dan, nasvidenje.
- (4) Učenci učitelje in druge zaposlene na šoli vikajo in jih k temu navajamo.
- (5) So spoštljivi.
- (6) Učitelje nazivajo z (gospa) učiteljica ali (gospod) učitelj.
- (7) V učilnici so obuti v šolske copate.

- (8) V šoli so primerno oblečeni in urejeni.
- (9) Med odmori, prostimi urami in po pouku se ne zadržujejo v garderobah in straniščih.
- (10) Med poukom in ostalimi šolskimi dejavnostmi ne žvečijo žvečilnih gumijev
- (11) Med poukom se ne prehranjujejo.
- (12) Razvijajo spoštljive medsebojne odnose, gojimo kulturo pogovora.
- (13) Drug do drugega so strpni in spoštljivi.
- (14) Spore rešujejo na miren in kulturnen način.
- (15) Vse oblike nasilja je učenec dolžan sporočiti pedagoškemu delavcu (razredniku, učitelju, svetovalni službi, ravnatelju itd.).
- (16) Delujejo skladno z načeli Eko, Zdrave in Kulturne šole.
- (17) Učenci se na dejavnostih ob pouku vedejo v skladu s šolskimi pravili in pravili obiskane ustanove ter dosledno upoštevajo pravila obnašanja na prevozih.
- (18) Učenci upoštevajo navodila organizatorjev dejavnosti in učiteljev, ki jih spremljajo.
- (19) Učenci upoštevajo pravila vedenja v šoli v naravi in na taborih.

4. 2. Prihod v šolo

Vstop skozi glavna vrata v šolo je mogoč za učence od 7.30 do 14.10. Vhodna vrata v prizidek šole so odprta od 6.00 do 8.20 za učence 1. triletja.

Učenci pridejo v šolo 10 minut pred začetkom pouka in se na hodniku pripravijo na odhod v razred. Vrhnja oblačila in obutev odložijo v garderobne omarice ter se preobujejo v šolske copate.

4. 3. Pouk

- (1) Učenci k uram pouka prihajajo točno. Po zvonjenju se ne zadržujejo izven prostora, kjer poteka pouk.
- (2) Učenci, ki zamudijo začetek pouka, morajo takoj v učilnico, pristopijo k učitelju, se opravičijo zaradi zamude in svojo zamudo pojasnijo.
- (3) Med vzgojno-izobraževalnim delom morata biti v razredu red in disciplina, ki obsegata:
 - a. prisotnost na svojem mestu,
 - b. prinašanje in pripravo pripomočkov za pouk,
 - c. poslušanje razlage in navodil učitelja,
 - d. izpolnjevanje učnih in drugih obveznosti,
 - e. dvigovanje rok pred govorjenjem,
 - f. izogibanje dejavnostim, ki povzročajo hrup,
 - g. pospravljanje za seboj po končanem pouku oziroma dejavnosti.
- (4) V času pouka in vseh dejavnosti, ki jih organizira šola, je prepovedana uporaba vseh elektronskih naprav, snemanje, fotografiranje in predvajanje, razen za potrebe pouka in z dovoljenjem strokovnega delavca.
- (5) Brez dovoljenja učitelja učenci ne smejo zapustiti prostora, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalna dejavnost.

Učenci upoštevajo navodila za drugačne oblike vzgojno-izobraževalnega dela na kulturnih, naravoslovnih, športnih, tehniških dnevih, na ekskurzijah, v šoli v naravi, na razrednih prireditvah, tekmovanjih, med ogledi kulturnih prireditev.

4. 4. Odmori

4. 4. 1. Petminutni odmori

- (1) Petminutni odmori so namenjeni temu, da učenci brez prerivanja in mirno zamenjajo učilnice.
- (2) Učenci odidejo pred učilnico, kjer imajo pouk naslednjo uro, in tam počakajo, dokler jih učitelj ne povabi v razred.
- (3) Odmori so namenjeni zračenju prostora, pripravi na naslednjo učno uro, sprostitvi, mirnim pogovorom ter odhodu na stranišče.
- (4) Med odmori učenci uporabljajo stranišče, ki je v tistem nadstropju, kjer čakajo na nadaljevanje pouka.
- (5) Med odmori se učenci vedejo primerno, in sicer tako, da s svojim vedenjem ne ogrožajo in ne motijo sebe in drugih.

4. 4. 2. Odmor za malico

4. 4. 2. 1. Dopoldanska malica

Šolska malica se pripravlja v kuhinji. Vstop v kuhinjske prostore ima samo kuhar/ica in vodja šolske prehrane. Vodja šolske prehrane lahko izjemoma dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole ali osebam, ki skrbijo za vzdrževanje opreme.

Odmor za malico se začne za vse učence od 1. do 9. razreda ob 10.05.

Ob zvonjenju reditelji odidejo v kuhinjo po malico. Pred tem si v razredu umijejo roke in preverijo, če so prtički v razredu.

Učenci, ki malicajo v razredih, počakajo na svojih mestih, da reditelji razdelijo malico.

Učenci skupaj z učiteljem mirno ter kulturno zaužijejo hrano, za seboj pospravijo in ločujejo odpadke. Učenci od 6. do 9. razreda po malici (10.20) zapustijo učilnico in mirno počakajo pred učilnico, kjer imajo naslednjo uro.

Pri malici učencev je ves čas prisoten učitelj, ki je imel drugo šolsko uro v oddelku pouk.

Po končani malici reditelji pospravijo in vrnejo posodo ter ostanke malice v kuhinjo.

Reditelji odidejo iz učilnice zadnji, ko poskrbijo, da je učilnica pospravljena in urejena (predmetna stopnja).

Malica poteka v umirjenem vzdušju, učenci s hrano kulturno ravnavajo.

4. 4. 2. 2. Aktivni odmor

Aktivni odmor traja od 10.15 do 10.25. Učenci se na aktivni odmor morajo prijaviti pri učitelju izvajalcu. Udeležijo se ga glede na raspored, ki ga pripravi učitelj športa. Aktivnega odmora se ne morejo udeležiti učenci reditelji oddelka oziroma dežurni učenci.

4. 5. Gibanje po šoli

Po šoli se učenci gibljejo umirjeno, hodijo po desni strani, ne tekajo, se ne prerivajo in ne kričijo. Desno pravilo velja tudi za stopnišče.

4. 6. V šoli ni dovoljeno

- (1) kajenje in prinašanje cigaret,
- (2) prinašanje in uživanje alkoholnih pijač,
- (3) prinašanje in uživanje mamil ter drugih prepovedanih substanc,
- (4) prinašanje in uporaba pirotehničnih sredstev ter vžigalnikov,
- (5) prinašanje in uporaba nevarnih predmetov (vseh vrst predmetov, ki lahko ogrožajo zdravje in/ali varnost učencev in vseh delavcev šole),
- (6) kakršnokoli fizično, verbalno in psihično nasilje nad učenci in delavci šole ter zunanjimi izvajalci (agresivno vedenje, zmerjanje, zasmehovanje, poniževanje, preklinjanje, izsiljevanje, nadlegovanje z otipavanjem ali besedno nadlegovanje in podobno),
- (7) uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih, mobilnih naprav brez dovoljenja učitelja ali drugega strokovnega delavca (mobilne naprave morajo biti ves čas prisotnosti v šoli in v času šolskih dejavnosti zunaj šole ugasnjene in pospravljene v garderobni omarici ali v šolski torbi oz. podobno; učenci jih ne smejo imeti pri sebi oz. z njimi rokovati),
- (8) motenje učnega procesa z mobilnimi napravami, zvočno in video snemanje, fotografiranje učencev in vseh delavcev šole ter prepošiljanje tega materiala v šoli in v času VIZ procesa izven šole brez dovoljenja učitelja oz. drugega strokovnega delavca.

4. 7. Odhod iz šole

Učenci med poukom in med odmori ne smejo brez dovoljenja izvajalca zapuščati šolskega poslopja in šolskega igrišča oziroma prostora, kjer se izvaja program. Učenci lahko zapustijo šolsko poslopje, igrišče ob koncu pouka ali ob zaključku drugih oblik vzgojno-izobraževalnega procesa oziroma predčasno z opravičilom staršev.

V primeru nepojasnjene odhoda učenca iz šole učitelj, ki je ugotovil odsotnost učenca, o tem obvesti razrednika ali šolsko svetovalno službo, ta pa vzpostavi stik s starši učenca. Zadrževanje v šoli po pouku ni dovoljeno. Po končanem pouku učenci zapustijo šolske prostore in se ne zadržujejo na hodnikih, v garderobi in na igrišču.

4. 8. Varstvo med prostimi urami

Učenci morajo biti med prostimi urami prisotni v prostoru, kjer je organizirano varstvo (po urniku). V tem času učenci ne zapuščajo prostora. Dežurni učitelj beleži prisotnost učencev v programu Lopolis.

4. 9. Naloge reditelja v oddelku

- (1) Pred in po uri poskrbi, da je tabla čista.
- (2) Sporoči morebitno odsotnost učencev.
- (3) Zadnji zapusti učilnico.
- (4) Prinese in odnese hrano in posodo.
- (5) Skrbi za red in čistočo v učilnici.
- (6) Po potrebi opravi naloge po navodilih učitelja.

4. 10. Pravila o uporabi garderobnih omaric

Razrednik na začetku šolskega leta naredi seznam učencev in jim dodeli omarico. Številko omarice napiše na seznam. Učenci si sami izberejo šifro za zaklepanje. Seznam učencev s številkami omaric se hrani v tajništvu in pri razredniku do konca šolskega leta.

Konec šolskega leta učenci spraznijo omarice. V omarice ne lepijo sličic. Učenci skrbijo za urejenost omaric. Učencem lahko v primeru pozabljene kode odpre omarico hišnik.

4. 11. Pravila za podaljšano bivanje

Učenci, ki so vključeni v OPB, se po končanem pouku ravna po navodilih učitelja podaljšanega bivanja.

Starši morajo učitelju podaljšanega bivanja pisno sporočiti, če gre učenec sam predčasno domov oziroma če gre domov s kom drugim (ta mora biti zapisan na obrazcu, ki ga starši izpolnijo na začetku šolskega leta). Oseba, ki prevzame otroka v OPB, o tem obvesti učitelja PB. Po interesni/klubski dejavnosti ali glasbeni šoli se mora učenec zglasiti pri učitelju OPB v svojem oddelku.

Če učencem ne uspe narediti domače naloge v času samostojnega učenja v podaljšanem bivanju, jo dokončajo doma.

4. 12. Pravila obnašanja na šolskem igrišču (v času podaljšanega bivanja in pouka)

- (1) Učenci lahko igrišče uporabljajo le, kadar na njem ne poteka pouk ali podaljšano bivanje oz. varstvo.
- (2) Učenci se ne zadržujejo ali igrajo v jami za skok v daljino.
- (3) Pri vходу v šolo si učenci vedno očistijo čevlje na predpražniku.
- (4) Učenci ne uničujejo rastlinja na igrišču.
- (5) Starši so dolžni priti do učitelja, ko otroka z igrišča odpeljejo domov.
- (6) Veljajo tudi za učence, ki niso vključeni v podaljšano bivanje, se pa v času podaljšanega bivanja zadržujejo na šolskem igrišču.
- (7) Igrala so namenjena učencem 1. triade.
- (8) Učenci in učitelji so dolžni skrbeti za red in čistočo, rekvizite, ki jih uporabljajo na igrišču, pa morajo po uporabi pospraviti.
- (9) Kadar so na zunanjem igrišču učenci predmetne stopnje pri pouku športa, se učenci razredne stopnje lahko zadržujejo samo na igralih za ograjo.

4. 13. Pravila obnašanja v času kosila

Učenci od 1. do 3. razreda jedo v učilnicah in upoštevajo pravila kulturnega prehranjevanja in navodila prisotnega učitelja.

Učenci od 4. do 9. razreda kosijo v jedilnici vrtca Zelena jama. Dolžni so upoštevati navodila dežurnih učiteljev v zvezi z obnašanjem v jedilnici. Učitelji v jedilnici imajo pravico, da odstranijo posameznika ali skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z navodili, in o tem obvestijo razrednika.

4. 13. 1. Pravila obnašanja v jedilnici

- (1) Učenci imajo elektronski ključ za elektronsko vodenje evidence.
- (2) V jedilnico hodijo samo učenci, naročeni na kosilo,
- (3) Ob prihodu v jedilnico torbe odložijo na za to določeno mesto.
- (4) Pred obrokom si temeljito umijejo roke.
- (5) V vrsti za kosilo so mirni in strpni.
- (6) Pogovarjajo se tiho, ne povzročajo dodatnega hrupa,
- (7) Do oseb v kuhinji so spoštljivi,
- (8) Pri jedi se kulturno obnašajo in upoštevajo bonton prehranjevanja,
- (9) Za seboj vse pospravijo – poravnajo stol, odnesejo pladenj, po potrebi pobrišejo mizo,
- (10) Mlajšim učencem po potrebi pomagajo učitelji,
- (11) S hrano se ne igrajo, iz nje se ne norčujejo,
- (12) Po kosilu se ne zadržujejo v jedilnici niti pred jedilnico na dvorišču vrtca,
- (13) Dežurni učitelji preverijo prijavo otrok na kosilo,
- (14) Po kosilu učenci čimprej zapustijo dvorišče pred vrtcem, na katerem so mirni ter ne vznemirjajo obiskovalcev vrtca in otrok med njihovim počitkom.

4. 14. Knjižnični red

- (1) Vsi učenci naše šole so člani šolske knjižnice (ŠK). Članarine ni.
- (2) Pri izposoji in vračanju gradiva se držijo urnika ŠK.
- (3) Članom ŠK je gradivo dostopno brezplačno.
- (4) Izposojevalni rok je 21 dni. Izposojevanje vsake knjige je možno po poteku izposojevalnega roka še podaljšati, razen če ni rezervirana za drugega učenca.
- (5) Knjižnica je namenjena iskanju gradiva, branju knjig in revij, uporabi računalnikov za pripravo referatov oz. seminarskih nalog in učenju, zato se v njej učenci obnašajo kulturno.
- (6) V knjižnico ne prinašajo hrane in pijače.
- (7) Gradivo si izberejo sami ali s pomočjo knjižničarke. Če si knjige, ki jo je učenec pregledoval, ne bo izposodil, jo postavi nazaj na njeno mesto. Da ve kam, pri iskanju uporablja kazalko.
- (8) Ko učenec izbere knjigo, jo odnese k izposojevalnemu pultu, kjer jo knjižničarka zabeleži.
- (9) Revije, ki jih pregleduje, da nazaj na njihovo mesto.
- (10) Poškodovano ali izgubljeno knjižnično gradivo, ki ga je mogoče nadomestiti z novim, učenec nadomesti z enako enoto.

4. 15. Pravila obnašanja v računalniški učilnici

- (1) Računalniška učilnica mora biti vedno zaklenjena, kadar v njej ne poteka pouk ali kaka druga aktivnost.
- (2) V računalniški učilnici se učenci ne zadržujejo sami brez nadzora učitelja.
- (3) Računalniško učilnico lahko učitelji rezervirajo preko elektronske pošte ali pri računalnikarju/ki osebno.
- (4) V času izvajanja pouka so učenci odgovorni za svoje delovno mesto, zato napake in poškodbe takoj javijo učitelju.
- (5) Vstop je dovoljen samo v copatih in s čistimi rokami.
- (6) Računalniško opremo učenci uporabljajo le ob navodilih učitelja.
- (7) Namerne poškodbe računalniških komponent in druge opreme v računalniški učilnici

uporabniki plačajo po veljavnem ceniku.

- (8) Svoje USB ključke lahko uporabljajo zgolj ob dovoljenju učitelja.
- (9) S spletnih strežnikov in USB ključkov ne nameščajo programov in podatkov na računalnike.
- (10) V nastavitve računalnika (ohranjevalniki zaslona, namizje ...) ni dovoljeno posegati.
- (11) Učenci ne smejo pisati po mizah in ostali opremi.
- (12) Ob koncu učne ure učenci pobrišejo tablo in ob koncu dneva učitelj ugasne projektor.
- (13) Ob koncu dela v računalniški učilnici:
 - a. se pravilno zaustavi računalnik (ob namestitvi posodobitev vprašaj učitelja)
 - b. se pospravi prenosnik, polnilec in miško v torbo
 - c. se porine stol na sredini delovnega mesta do konca pod mizo,
 - d. se (po navodilu učitelja) ugasne računalnike.

4. 16. Pravila obnašanja v šolski telovadnici in garderobah

Učenci se za pouk športa pripravijo v garderobi. Garderobe so namenjene preoblačenju v športno opremo in za namene osebne higijene. Učenci se v njih po končanih urah ne smejo zadrževati. Učenci na učitelja počakajo pred telovadnico. Vstop v telovadnico je dovoljen le v spremstvu učitelja in v ustrezni športni opremi. Ustrezna športna oprema je oprema, ki si jo učenec pred uro obleče za namen športa: majice s kratkimi rokavi, ki niso preozke ali preširoke in segajo do pasu, saj se mora učenec/učenka med vadbo počutiti udobno, kratke hlače ali pajkice, deklice lahko imajo gimnastični dres, in copati z neдрsečim podplatom, ki niso namenjeni uporabi zunaj šole. Učenke in učenci, ki imajo dolge lase, si jih morajo med vadbo speti z elastiko. Umetni in dolgi nohti niso dovoljeni, prav tako morajo ure in nakit odložiti v garderobi.

Kadar imajo učenci šport na zunanjem igrišču, se morajo preobuti v lahko športno ali tekaško obutev in imeti morajo majico z dolgimi rokavi ali bombažno jopico, ki si jo lahko ogrnejo.

Učenci, ki pri urah športa niso aktivni, morajo svojo pasivnost opravičiti z opravičilom starša ali zdravnika na belem A4 listu ali na zdravniškem obrazcu.

4. 17. Pravila obnašanja v delavnici za pouk TIT

Tehniška učilnica in delovni prostor - miza

- (1) V tehniški učilnici učenci ne tekajo.
- (2) Zadržujejo se v bližini svojega delovnega mesta
- (3) Na delovnem mestu imajo le toliko stvari, kot jih nujno potrebujejo za delo.
- (4) Pri praktičnem delu uporabljajo ustrezno zaščito za telo (delovni plašč, predpasnik...).
- (5) Po potrebi uporabljajo zaščitne rokavice in očala.
- (6) Ne vdihujejo predolgo hitro hlapljivih snovi (laki, lepila, topila...).
- (7) V kolikor je potrebno, poskrbijo za ustrezno pospešeno zračenje prostora.
- (8) V dogovoru z učiteljem poskrbijo za primerno osvetljenost svojega delovnega mesta.
- (9) Po končanem delu poskrbijo za osebno higieno (umivanje rok, obraza, oblačila...).

Delovni prostor – stroj

- (1) Učenci vedno obvezno preberejo navodila za varno rokovanje s strojem.

- (2) Delo s strojem je učencem dovoljeno izključno pod učiteljevim nadzorom.
- (3) Glede na posamezni stroj uporabijo zaščitna sredstva (delovni plašč, predpasnik, zaščitna očala, zaščitne rokavice, obrazno masko...).
- (4) Daljše lase si spnejo v čop ali jih popravijo pod pokrivalo.
- (5) Ko končajo z delom, preverijo, ali je stroj izklopljen.
- (6) Svoje delovno mesto ob stroju počistijo in ga čim prej zapustijo.

5. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojni ukrepi so načini reševanja problemov, ki se pojavijo ob kršitvah pravil šolskega reda, neizpolnjevanju dolžnosti in poseganju v pravice drugega. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, vodenjem učencev in iskanjem možnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenci, strokovni delavci šole in glede na težo kršitve tudi starši.

5. 1. Kršitve šolskih pravil

Kršitve šolskih pravil so lažje ali težje.

5. 1. 1. Lažje kršitve šolskih pravil

- (1) neupoštevanje navodil učitelja.
- (2) Zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim,
- (3) Nepripravljenost na pouk.
- (4) Neustrezen odnos učenca ob zamudi k pouku.
- (5) Sprehajanje po razredu med poukom brez dovoljenja učitelja.
- (6) Pozabljanje šolskih potrebščin.
- (7) Vpadanje v besedo učiteljem in sošolcem.
- (8) Povzročanje hrupa med vzgojno-izobraževalnim delom in med odmor.
- (9) Neupoštevanje pravil obnašanja med odmori in med malico ter pravil gibanja po šoli.
- (10) Neizpolnjevanje in izogibanje učnim in drugim šolskim obveznostim.
- (11) Nekulturno vedenje in prehranjevanje, neločevanje odpadkov pri malici, puščanje nereda po malici in kosilu
- (12) Neprimerno reševanje sporov.
- (13) Neuporaba šolskih copat in športne opreme v telovadnici.
- (14) Vstopanje v telovadnico brez spremstva učiteljev.
- (15) Zadrževanje v garderobah, straniščih, okolici šole v času, ko se izvajajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- (16) Žvečenje žvečilnih gumijev med poukom.....
- (17) Neizpolnjevanje nalog reditelja.
- (18) Neizpolnjevanje pravil varstva med prostimi urami.
- (19) Neupoštevanje pravil pri uporabi garderobnih omaric.
- (20) Neupoštevanje pravil podaljšanega bivanja.
- (21) Neizpolnjevanje pravil šolskega dežurstva.
- (22) Neizpolnjevanje pravil obnašanja na šolskem igrišču.
- (23) Neizpolnjevanje pravil obnašanja v jedilnici in v času kosila.
- (24) Neizpolnjevanje knjižničnega reda.

- (25) Neizpolnjevanje pravil obnašanja v računalniški učilnici.
- (26) Neizpolnjevanje pravil obnašanja v šolski telovadnici in garderobah.
- (27) Neustrezno pospravljen mobilni telefon.
- (28) Neupoštevanje sedežnega reda pri posameznem učitelju.
- (29) Neupoštevanje pravil obnašanja v delavnici za pouk TIT.
- (30) Onesnaževanje šole in okolice.
- (31) Skrivanje in razmetavanje predmetov.

5. 1. 2. Težje kršitve šolskih pravil

- (1) Ponavljajoče motenje reda in discipline med poukom ter ostalimi dejavnostmi na šoli in izvenje.
- (2) Uporaba mobilnega telefona ali druge elektronske/mobilne naprave med poukom, odmori in ostalimi oblikami vzgojno-izobraževalnih dejavnosti brez dovoljenja učitelja oz. drugega strokovnega delavca.
- (3) Zvočno in video snemanje, fotografiranje učencev in vseh delavcev šole ter prepošiljanje tega materiala v šoli in v času VIZ procesa izven šole brez dovoljenja učitelja oz. drugega strokovnega delavca.
- (4) Na zahtevo učitelja oz. strokovnega delavca učenec ne izroči naprave ali predmeta.
- (5) Zapustitev učilnice, šole, šolskega igrišča oz. prostora, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalna dejavnost ali varstvo med prostimi uram, brez soglasja staršev in vednosti razrednika ter prisotnega učitelja.
- (6) Nespoštljivo obnašanje do drugih.
- (7) Namerno povzročanje škode in neodgovorno ravnanje s premoženjem šole ter z lastnino učencev, zaposlenih in obiskovalcev šole.
- (8) Neupoštevanje navodil in šolskih pravil pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v in izven šole.
- (9) Ponavljajoče se lažje kršitve šolskih pravil.
- (10) Neupoštevanje pravil obiskane ustanove in pravil obnašanja na prevozih ter navodil zunanjih organizatorjev dejavnosti.
- (11) Neopravičeni izostanki od pouka.
- (12) Kajenje ter prinašanje, posedovanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih prepovedanih substanc in napeljevanje učencev k takemu dejanju v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.
- (13) Prihod v šolo pod vplivom alkohola, drog in drugih prepovedanih substanc v času pouka, ob dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.
- (14) Prinašanje in uporaba pirotehničnih sredstev in vžigalnikov v šoli, na zunanjih površinah šole ali pri drugih oblikah vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.
- (15) Prinašanje in uporaba nevarnih predmetov (vseh vrst predmetov, ki lahko ogrožajo zdravje in/ali varnost učencev in vseh delavcev šole).
- (16) Kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev in obiskovalcev šole.
- (17) Namerno sprožanje alarmov, gasilnih aparatov in podobnih naprav.
- (18) Ponarejanje šolske dokumentacije, uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov staršev ter v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola.
- (19) Prepisovanje pri pisnem ocenjevanju znanja.
- (20) Lažno izkazovanje identitete pri pisnih ocenjevanjih znanja.
- (21) Izsiljevanje in ustrahovanje drugih učencev in/ali delavcev šole.

- (22) Grob verbalni napad (npr. žaljenje, posmehovanje ...) na učenca, učitelja, delavca šole ali obiskovalca.
- (23) Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali obiskovalca.
- (24) Ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole.
- (25) Spolno nadlegovanje učencev in/ali delavcev šole.

5. 2. Postopki ob kršitvah

Kadar učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in obveznosti ali krši pravila obnašanja in ravnanja, šola izvede vzgojne ukrepe, ki so določeni v naslednjem poglavju. Pri izbiri vzgojnega ukrepa upoštevamo težo kršitve, predvidene pedagoške posledice ukrepanja, zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost, nagibe oziroma motive za dejanje, okolje, v katerem učenec živi, škodljivost dejanja ter ponavljanje kršitve.

Kadar učenec krši šolska pravila oziroma se neprimerno vede, delavec šole takoj odreagira in glede na problematiko vzgojno ukrepa.

Postopki pred morebitnim izrekom vzgojnega ukrepa zaradi kršitve šolskih pravil:

- opozorilo oziroma graja učitelja oziroma drugega strokovnega delavca šole,
- individualni pogovor učitelja oziroma drugega strokovnega delavca šole z učencem, ki je storil kršitev,
- seznanitev učenčevega razrednika s storjeno kršitvijo,
- individualni pogovor razrednika z učencem, ki je storil kršitev,
- seznanitev in vključitev šolske svetovalne službe v reševanje problema, po potrebi pa tudi vodstva šole,
- seznanitev in pogovor s starši učenca, ki je kršil pravila.

O vseh izvedenih postopkih strokovni delavec šole vodi zabeležke, opozorila oz. graje lahko beleži v programu Lopolis.

O vzgojnem ukrepu odloča razrednik, oddelčni učiteljski zbor ali učiteljski zbor.

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega ukrepa poda strokovni delavec šole razredniku. Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti ter pravila obnašanja in ravnanja ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem. Po razgovoru razrednik odloči, ali bo učencu izrekel vzgojni ukrep. V kolikor se odloči za izrek vzgojnega ukrepa, glede na težo kršitve izbere enega od navedenih vzgojnih ukrepov. Lahko pa razrednik poda pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega ukrepa in ga posreduje oddelčnemu ali učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega ukrepa, o tem seznaniti strokovnega delavca, ki je predlagal izrek vzgojnega ukrepa.

Učencem in njihovim staršem se bo vedno pojasnilo:

- razloge za vzgojni ukrep,
- obliko in trajanje ukrepa,
- načine, s katerimi bomo preverili, ali je ukrep učinkoval.

Vzgojni ukrep je za starše obvezujoč.

Zapise o vzgojnem ukrepu vodi razrednik. Razrednik o vzgojnih ukrepih v oddelku poroča ob vsaki ocenjevalni konferenci. Odločitev o izreku vzgojnega ukrepa razrednik evidentira v programu Lopolis, zlasti v primeru težjih kršitev šolskih pravil pa obvestilo o izreku vzgojnega ukrepa lahko izda tudi na internem obrazcu. Kopijo obvestila o vzgojnem ukrepu hrani razrednik do konca šolskega leta.

Če učenec iz neopravičljivih razlogov odkloni izvajanje vzgojnih ukrepov oziroma jih ne opravi v določenem roku, se lahko prične s postopkom za izrek vzgojnega opomina.

Pri težjih kršitvah, kot so navedene pod točko 5.1.2., alineje: 3, 12, 13, 14, 15, 16, 25 šola zadevo odstopi v reševanje ustreznim institucijam (Policijska postaja, CSD).

Strokovni delavec šole učencu začasno odvzame mobilno napravo, ki jo uporablja v času pouka ali je nima pospravljene v skladu s Pravili šolskega reda, ali predmet, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka ali druge dejavnosti. O odvzemu strokovni delavec še isti dan obvesti starše učenca, ki napravo ali predmet v šoli tudi prevzamejo. Učenec mora na zahtevo strokovnega delavca napravo ali predmet nemudoma izročiti.

5. 3. Vzgojni ukrepi v primeru kršitev pravil

V primeru, da učenec ne izpolnjuje svojih dolžnostih in odgovornosti, krši šolska pravila, ponavlja kršitve, ni pripravljen sodelovati pri reševanju nastalega problema in so predhodno bile izvedene vse druge vzgojne dejavnosti, lahko šola učencu glede na teže kršitve izreče naslednje vzgojne ukrepe:

5. 3. 1. Vzgojni ukrepi za lažje kršitve

Vzgojni ukrepi za lažje kršitve so:

- (1) Pomoč hišniku.
- (2) Podaljšanje nalog reditelja.
- (3) Pomoč pri čiščenju šole.
- (4) Praznjenje košev s papirnatimi odpadki po vsej šoli.
- (5) Urejanje šolskega vrtička.
- (6) Pomoč pri dekoraciji šolskih prostorov.
- (7) Pomoč pri urejanju razredov.
- (8) Pomoč učiteljem pri dnevih dejavnosti.
- (9) Izdelava plakata ali predstavitev teme v razredu.
- (10) Predstavitev knjige s primerno vsebino (glede na vrsto kršitve).
- (11) Pomoč drugim učencem.
- (12) Pomoč učitelju pri zbiralnih akcijah.
- (13) Pomoč v knjižnici.
- (14) Odvzem možnosti udeležbe na aktivnem odmoru.
- (15) Pisno obvestilo staršem – »podpis«.
- (16) Zadržanje učenca po pouku.

5. 3. 2. Vzgojni ukrepi za težje kršitve

- (1) Zadržanje učenca po pouku; učenec se po pouku vključi v organizirano varstvo, ki je organizirano od ponedeljka do petka, po Letnem delovnem načrtu šole šole.
- (2) Začasen odvzem možnosti vstopa v šolsko jedilnico in ločen prevzem kosila v spremstvu strokovnega delavca.
- (3) omejitev ali ukinitve nekaterih ugodnosti, ki so povezane s kršitvami pravil šole (ugodnosti, ki jih šola nudi izven predpisanih dejavnosti in standardov; funkcije, ki jih učenec opravlja v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole);
- (4) dodatno spremstvo za učenca (kadar učenec pogosto ogroža varnost sebe, učencev in/ali učiteljev, ne upošteva navodil kljub predhodnim pogovorom, dogovorom ter opozorilom in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi ...) šola priskrbi dodatno spremstvo strokovnega delavca;
- (5) nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli (kadar učenec pogosto ogroža varnost sebe, učencev in/ali učiteljev, ne upošteva navodil kljub predhodnim pogovorom, dogovorom ter opozorilom in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi ...) šola za tega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli, ki se pripravi na oddelčnem učiteljskem zboru, ki ga skliče razrednik;
- (6) umik z dejavnosti (v kolikor se neprimerno vedenje učenca na dejavnostih izven šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi ...) kljub opozorilom in dogovorom, po presoji učitelja, ne izboljša in s svojimi dejanji ter ravnanji ogroža svojo varnost ali varnost drugih udeležencev in s tem tudi načrtovano izvedbo dejavnosti, je vodja dejavnosti dolžan o vedenju obvestiti starše, starši pa so dolžni svojega otroka umakniti z dejavnosti;
- (7) pogovor z ravnateljem;
- (8) ustni ali pisni ukor ravnatelja.

Kadar vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena, se učencu izreče vzgojni opomin (v skladu s 60. f členom Zakona o osnovni šoli (UL RS, št. 76/08, 102/07, 87/11, 40/2012-ZUJF). Učenca, ki ne upošteva pravil šolskega reda in krši dogovore in mu je izrečen tretji vzgojni opomin, se lahko prešola brez soglasja staršev.

6. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci se organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti ter šole in oblikujejo predloge ter pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno učno pomoč,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- predlagajo ukrepe za izboljšanje medsebojnih odnosov,
- obravnavajo kršitve šolskih pravil in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,

- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- 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,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo,
- razpravljajo in se pripravljajo na temo otroškega parlamenta in
- se organizirano pripravljajo na aktivnosti Zdrave in EKO šole.

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

- izvoli odbor skupnosti učencev,
- sodeluje pri šolskih projektih in akcijah,
- organizira šolske prireditve,
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej,
- spremlja uresničevanje dolžnosti in odgovornosti učencev ter opozarja ravnatelja na morebitne kršitve pravic učencev,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Predstavniki skupnosti učencev šole so tudi člani šolskega otroškega parlamenta. Vsako leto obravnavajo temo, ki je bila izbrana na nacionalnem otroškem parlamentu, in sicer najprej na šolskem parlamentu, ki se ga udeležujejo predstavniki 2. do 9. razredov. Odbor 3 učencev šolskega otroškega parlamenta sodeluje na območnem otroškem parlamentu, en predstavnik šole pa se udeleži tudi mestnega otroškega parlamenta.

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 na otroškem parlamentu.

7. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

7. 1. Opravičevanje odsotnosti

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku in jih pozove, da izostanek pojasnijo. O tem šola vodi uradne zabeležke.

Odsotnost učenca zaradi bolezni ali drugega opravičljivega razloga morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki (tudi po elektronski pošti) najkasneje v petih dneh po prihodu učenca

v šolo. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s pravili šolskega reda. Razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka. V primeru izostankov, ki so daljši od 5 dni, ali ob pogostejšem izostajanju učenca, šola lahko zahteva, da starši predložijo zdravniško potrdilo (oziroma potrdilo drugih institucij) o opravičeni odsotnosti od pouka.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa. Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik. O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene (učitelj učenca beleži kot manjkajočega, ur pa ne šteje med izostanke). Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih šole. V kolikor gre za oproščenost, ki bo daljša od 5 dni, oziroma kadar gre za ponavljajoče se občasne oprostitev, morajo starši učenca razredniku predložiti 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 oprostitev. Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora 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.

7. 2. Napovedana odsotnost

Na podlagi 53. člena Zakona o osnovni šoli učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot 5 dni v šolskem letu. Starši morajo razrednika o tem pisno obvestiti najmanj 3 dni pred napovedanim izostankom.

Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu tudi daljši izostanek od pouka. Pisno prošnjo morajo starši nasloviti na ravnatelja najmanj 5 dni pred napovedanim daljšim izostankom.

7. 3. Neopravičeni izostanki

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa. Vsako zamujanje in izostajanje od pouka se zabeleži, v kolikor učenec ne prinese opravičila (v petih delovnih dneh od izostanka) se izostanek/zamuda beleži kot neopravičena ura. Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma. Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira. Razrednik o neopravičenih izostankih obvesti starše.

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

7. 3. 1. Postopek ukrepanja ob neopravičenem izostajanju od pouka:

- Od 1 do 6 neopravičenih ur: pogovor razrednika (po potrebi tudi svetovalne službe) z učencem in obvestilo staršem, temu sledi ali izvajanje vzgojnih dejavnosti ali izrek vzgojnega ukrepa.
- V kolikor učenec kljub predhodnim ukrepom nadaljuje z neopravičenim izostajanjem ali v kolikor zbere 7 ali več neopravičenih ur (občasni ali strjeni neopravičeni izostanki): razrednik se odloči ali za nadaljnje izvajanje vzgojnih dejavnosti ali za izrek vzgojnega ukrepa ali pa že prične s postopkom za izrek vzgojnega opomina (razrednik se pred sprejemom odločitve lahko posvetuje tudi z oddelčnim učiteljskim zborom ali šolsko svetovalno službo).

8. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Osnovna šola mora sodelovati 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.

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

Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nege zob izvaja prof. zdravstvene vzgoje, ki vodi tudi tekmovanje »Akcija za čiste zobe«. V zdravstvenem domu v zobni ambulanti zobozdravnica opravlja sistematični pregled zob.

V neposreden pouk vključujemo vsebine zdravstvene vzgoje.

Šola dejavno sodeluje v slovenski mreži zdravih šol, podpira usmeritve promocije zdravja in soustvarja zdravju prijazno šolsko okolje.

Sodelujemo s specializiranimi službami v skupnosti, ki nam lahko svetujejo in pomagajo pri zdravstveni vzgoji.

9. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE

O uresničevanju vzgojnega načrta ravnatelj najmanj enkrat letno poroča svetu staršev in svetu šole.

9. 1. Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda

Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki je veljal za sprejem teh Pravil šolskega reda.

9. 2. Obveščanje

Pravila šolskega reda se objavi na oglasni deski šole in spletni strani šole.

9. 3. Veljavnost

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu zavoda. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši. Z začetkom veljavnosti teh Pravil šolskega reda prenehajo veljati Pravila šolskega reda z maja 2022.

9. 4. Sprejem Pravil šolskega reda

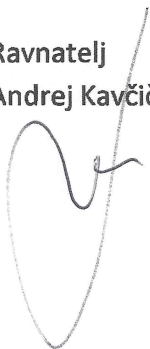
Pravila šolskega reda Osnovne šole Vide Pregarc so bila obravnavana:

- na pedagoški konferenci 16. 5. 2023,
- na sestanku sveta staršev 23. 5. 2023.

Pravila šolskega reda je potrdil Svet zavoda in pričnejo veljati dne 19. 6. 2023.

Pravila šolskega reda se pričnejo uporabljati 1. 9. 2023.

Ravnatelj
Andrej Kavčič



Predsednik sveta šole:
Janez Peskar

