

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA



Zakonska podlaga Pravil šolskega reda je Zakon o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 - uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 - ZUJF in (63/13)), ki v 60. e členu opredeljuje, da se *na podlagi vzgojnega načrta šole v pravilih šolskega reda natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.*

Pri pripravi pravil šolskega reda smo upoštevali zakonske podlage in priporočila stroke, predloge vseh udeleženi v življenju in delu šole ter izhajali iz lastnih izkušenj pri delu z otroki s posebnimi potrebami. Za ugled šole skrbijo učenci, učitelji in ostali delavci šole.

1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

- Spoštujejo pravila hišnega in šolskega reda.
- Spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole.
- Skrbijo za svoje zdravje in varnost in ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih učencev ter delavcev šole.
- Ne vnašajo v šolo nevarnih predmetov in zdravju škodljivih substanc.
- Se pogovorijo z učiteljem ali svetovalnim delavcem o sumljivem govorjenju sošolcev o posedovanju, zlorabi, uporabi nevarnih predmetih in zdravju škodljivih substanc.
- Varujejo premoženje šole in z njim odgovorno ravnaajo. Odgovoren odnos imajo tudi do svoje lastnine, lastnine drugih učencev in delavcev šole.
- Skrbijo za urejenost šolskih prostorov, sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

1.1. Prihajanje v šolo in odhajanje iz nje

- Učenci vstopajo v šolo 7.30 do 7.45 ure. Izjema so le učenci, ki so prijavljeni v jutranje varstvo.
- Šola do pouka organizira jutranje varstvo glede na potrebe.
- Pouk se prične ob 7.45 uri. Učence sprejmejo učitelji in varuhinje.
- Od 7.45 do 12.00 so vhodna vrata zaklenjena za vstop. Vstop je možen s pritiskom na zvonec.
- Učence, ki se vozijo s šolskim kombijem in ki niso samostojni, ob prihodu in odhodu iz šole pospremi varuhinja oz. spremljevalec do oddelka jutranjega varstva ali iz oddelka podaljšanega bivanja.
- Ob prihodu v šolo si učenci svojo obutev in oblačila pospravijo v garderobo oz. v garderobne omare. Za pozabljene, nepospravljene copate v razredih ne odgovarjamo.
- V času pouka je vhod, namenjen učencem, zaklenjen, izhod je možen.
- Zadnja šolska ura se konča ob 14.00 (NIS) oz. ob 13.45 (PPVI).
- Po zadnji šolski uri se učenci, ki niso prijavljeni v podaljšano bivanje, ne zadržujejo v šolskih prostorih, temveč zapustijo šolo.
- Parkiranje ob spremstvu otroka v šolo je omejeno na 10 min. Tri parkirna mesta pred šolo so v označenem času namenjena invalidom.

1.2. Pouk

- Vsi prisotni v šoli, zaposleni, učenci in starši imamo spoštljiv odnos drug do drugega kot tudi do obiskovalcev.
- Učenci redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti.
- Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot pet minut, je dežurni učenec dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.
- Učenci pri pouku sodelujejo.
- Učenci redno prinašajo šolske potrebščine pišejo domače naloge in izpolnjujejo šolske obveznosti.
- Med poukom in med odmori učenci ne zapuščajo šolskega prostora, razen pod vodstvom učitelja. Če učenec zapusti šolski prostor brez dovoljenja učitelja, učitelj o tem obvesti starše in učencu označi neopravičeno uro.
- Po hodnikih učenci ne tekajo, se ne prerivajo, ne lovijo in ne kričijo.
- Krajši odmori so namenjeni pripravi na pouk in ob spremstvu učitelja zamenjavi učilnice.
- Naloge dežurnih učencev: vsak razred ima dva dežurna učenca, ki po vsaki uri obrišeta tablo, pripravita in pregledata učilnico, prinašata malico in odnašata ostanke malice v kuhinjo.

1.3. Sodelovanje s starši

Starši skrbijo za telesno in duševno zdravje otrok in zagotavljajo redno obiskovanje šole. Dolžnosti staršev:

- svojim otrokom jasno pokažejo, da se strinjajo s pravili šole in nasprotujejo njihovim kršitvam,
- skrbijo za ustrezen nadzor otrok pred in po izvajanju šolskih dejavnosti,
- spremljajo šolsko delo učencev, ki ga ti opravljajo doma,
- se udeležujejo roditeljskih sestankov in govorilnih ur,
- sodelujejo pri reševanju problemov, kadar jih šola povabi zaradi težav, ki jih imajo njihovi otroci ali ker so njihovi otroci kršili šolska pravila, hišni red, potrebe in pravice drugih učencev in delavcev,
- če starši ne prihajajo v šolo, jih učitelj ustno in nato še pisno povabi. Če se na vabilo ne odzove, o tem obvesti šolsko svetovalno delavko, sledi pisno vabilo s strani šolske svetovalne delavke. Če ponovno ni odziva, starši prejmejo še pisno vabilo s strani ravnatelja. V kolikor se starši ne odzovejo na nobeno od prejetih vabil, šola vzpostavi stik s Centrom za socialno delo (CSD).
- opozorijo šolo ob utemeljenem sumu na posedovanje, zlorabo, uporabo nevarnih predmetov in/ali prepovedanih substanc v šolskem prostoru oziroma na področju šole.

2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

- Za varnost na šolskem prostoru skrbijo: vsi delavci šole, učenci in starši.
- Šola prevzema odgovornost za varnost učencev v času pouka in času izvajanja drugih dejavnosti.
- Strokovni delavec ob sumu vnosa nevarnih predmetov in zdravju škodljivih substanc to prijavi vodstvu šole.

- Šola ne prevzema odgovornosti za morebitne nesreče v šolskem prostoru, ko se v njem ne izvaja učnega procesa.
- Šola je področje zagotavljanja varnosti dodatno uredila z:
 - Pravili šolskega reda,
 - Vzgojnim načrtom,
 - Hišnim redom,
 - organiziranim jutranjim varstvom in podaljšanim bivanjem,
 - dežurstvom v času malice in kosila,
 - preventivnimi vzgojnimi dejavnostmi in predavanji,
 - vajami za primere naravnih nesreč, požarov, ...
 - objekti, učili, opremo in napravami v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
 - dodatnimi pravili vedenja za zagotavljanje varnosti in reda v jedilnici, telovadnici, knjižnici, tehniški učilnici, gospodinjiski učilnici in računalniški učilnici.
- Razrede odklepajo izključno učitelji oziroma učenci z dovoljenjem učitelja.
- Učenci upoštevajo navodila, ki jih dajejo učitelji in ostali delavci šole.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali pripomočkih, o tem obvestijo učitelja, ki informacijo preda vodstvu.
- Učenci spoštujejo in varujejo svojo, šolsko in tujo lastnino v vseh prostorih, kjer je organizirana šolska dejavnost.
- Učenci naj v šolo ne prinašajo vrednih predmetov in denarja, saj šola zanje ne odgovarja. Pazijo naj na svojo lastnino in drugo pustijo pri miru.

3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

- Za pravočasen prihod v šolo so odgovorni učenci oz. starši, če spremljajo otroka v šolo.
- Učenci vstopajo skozi vhod, ki je namenjen učencem.
- Vstopanje v šolo v rolerjih, kotalkah ni dovoljeno.
- Učenci pustijo kolesa v kolesarnici.
- Zgornja oblačila in obutev pospravijo v garderobne omarice ali garderobo.
- Med odmorom učenci zamenjajo učilnice in se pripravijo na pouk.
- Daljši odmor je namenjen malici. Učenci malicajo v razredu. Malico prinesejo dežurni učenci.
- V času kosila se lahko v jedilnici zadržujejo samo učenci, ki so naročeni na kosilo. Upoštevajo pravila kulturnega hranjenja, pogovarjajo se v slovenskem jeziku, pri zmerni glasnosti. Učenci istih oddelkov sedijo skupaj in se ne mešajo med seboj.
- Med poukom učenci ne smejo brez opravičila zapuščati šole.
- Po končanem pouku se učenci ne zadržujejo v šoli.
- Starši so dolžni razredniku in šolski svetovalni službi sporočiti točne podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih. Dolžni so sporočiti tudi spremembe teh podatkov.

3.1. Malica

- Med poukom ne jemo.
- Odmor za malico traja 20 minut. Učenci malicajo v učilnicah (umijejo roke, pripravijo prtček, vzamejo toliko hrane kot je bodo lahko pojedli, s hrano ravnajo spoštljivo, ostanke hrane pospravijo v za to pripravljene posode). Po končani malici dežurna učenca vso posodo in ostanke hrane pravočasno, pred koncem odmora, vrnete v kuhinjo.
- Pri malici je prisoten učitelj, ki je imel učno uro pred malico.

3.2. Kosilo in jedilnica

- Kosilo poteka v več skupinah, glede na urnik pouka od 11.20 do 13.40 ure.
- V času kosila učence nadzira učitelj podaljšanega bivanja ali dežurni učitelj v jedilnici, ki poskrbi, da učenci upoštevajo pravila kulturnega obnašanja pri jedi.
- Vsak dan razvijamo kulturno vedenje pri mizi in pravilen odnos do hrane.
- Učenci v vrsti disciplinirano čakajo in se ne prerivajo.
- Po jedi vsak učenec pospravi rabljeno posodo in ostanke hrane ter pobriše mize.
- V primeru neprimerne obnašanja v jedilnici lahko učitelj odvzame kosilo in o dogodku obvesti starše.

3.3. Podaljšano bivanje

- V podaljšano bivanje so vključeni učenci glede na predhodno prijavo.
- Starši pisno obvestijo učitelja o izrednem odhodu otroka domov.
- Starši počakajo otroka pred šolo. Starejši učenci se pred odhodom domov obvezno javijo učitelju.
- Podaljšano bivanje traja do 16. ure. Starši so dolžni prevzeti svoje otroke do 16. ure.
- V času podaljšanega bivanja je za nujna sporočila po 15.00 uri dosegljiv učitelj na tel.: 04 292 79 85. Telefon se nahaja v razredu, v katerem se nazadnje izvaja OPB.
- Učence, ki ne hodijo domov sami, pridejo iskat starši. Če jih pride iskat druga oseba, morajo starši napisati pisno dovoljenje s podatki osebe, ki bo prišla po učenca. Dovoljenje mora biti lastnoročno podpisano. Učitelj lahko zahteva, da se oseba izkaže z dokumentom.

3.4. Prepovedi

- V šoli ni dovoljeno kakršnokoli fizično, spolno, verbalno ali psihično nasilje.
- Uporaba mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav (pametna ura) je med poukom in v času dejavnosti prepovedana:
 1. Učenci v razredu izklopijo telefon (tihan način) in ga izročijo učitelju.
 2. Učitelj pospravi telefon na varno, v posebej za to namenjeno omarico.
 3. Ob odhodu učenca domov učitelj vrne telefon učencu.

4. Če učenec krši pravila in v šoli uporablja telefon, izroči telefon učitelju, ki ga pospravi v omarico. Učitelj o kršitvi obvesti starše.
 5. Če se kršitev ponovi, učenec učitelju izroči telefon, ki ga v šoli (tajništvo) prevzamejo starši. Če učenec telefona ne izroči učitelju, učitelj o tem obvesti starše. Učencu se izreče vzgojni ukrep.
 6. V primeru zlorab preko mobilnih telefonov lahko starši neprimerne vsebine, kontakte oziroma nadlegovanja prijavijo policiji.
 7. Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.
- V šoli je prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima ta oseba za to dovoljenje vodstva šole).
 - Uporaba socialnih omrežij je v šoli, z izjemo izobraževalnega namena, prepovedana. V primeru zlorab na socialnih omrežjih lahko starši neprimerne vsebine, kontakte oziroma nadlegovanja prijavijo na sami spletni strani spletnega socialnega omrežja, kjer obstajajo mehanizmi za prijavo zlorab ali na policiji.
 - Na območje šole in površin, ki sodijo v šolski prostor ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati, posedovati ter prodajati nedovoljene in nevarne predmete in snovi, kot so tobačni izdelki (običajni in elektronski - brezdimni nikotinski oz. brez nikotinski izdelki), alkohol, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti (kot so pirotehnična sredstva, vžigalniki, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje kot so izvijači, kladiva, žblji, vijaki, vrtalniki ipd) v času izvajanja pouka in drugih oblik vzgojno izobraževalnega dela (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi, tabori ...).
 - V šolskih prostorih, okolici šole in pri šolskih dejavnostih izven šole je prepovedana preprodaja predmetov, prosjačenje in izsiljevanje (npr. za denar, hrano...).
 - Povzročanje škode na šolski opremi je prepovedano. Učenec, ki opazi poškodbo, je dolžan obvestiti razrednika.
 - Učenci in njihovi starši ali skrbniki, so odgovorni za namerno povzročeno škodo.

a. Telovadnica

- Učenci pred pričetkom športa počakajo učitelja pred vhodom v telovadnico. Počakajo, da učenci, ki so imeli šport pred njimi, zapustijo telovadnico.
- Učenci razredne stopnje in posebnega programa pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom. Učenci obleko odložijo na klop oz. obešalnik ter se oblečejo v športno opremo.
- Iz varnostnih in higienskih razlogov je nujno imeti športno opremo: trenirko oziroma športne hlače, športno majico ter copate. Prepovedana je uporaba natikačev.
- Če učenec ne uporablja športne opreme, se o tem obvesti starše.
- Po končani športni vzgoji učenci spravijo športne rekvizite in se preoblečejo v druga oblačila.
- Vsa pravila veljajo tudi za tiste, ki imajo dejavnosti v telovadnici v popoldanskem času.

b. Knjižnica

- V knjižnico se vstopa s čistimi rokami, brez hrane in pijače.
- V okviru urnika knjižnice si lahko učenci izposojajo knjige, tiho berejo, pišejo nalogo oz. se učijo in prebirajo revije.
- Izbrane knjige učenci nesejo h knjižničarki, ki zabeleži izposajo, neizbrane knjige pa vrnejo na isto mesto, kjer so jih dobili.
- Nekaterih strokovnih knjig si učenci ne morejo izposoditi na dom, zato si informacije iz njih izpišejo v knjižnici.
- S knjigami učenci ravnajo tako, da ostanejo čiste in cele, neraztrgane in nepopisane.
- Uničene in ne vrnjene knjige nadomestijo z novimi ali poplačajo njihovo vrednost.
- Uničenim in izgubljenim knjigam izposojenim preko šolskega sklada poplačajo njihovo vrednost preko položnice.

c. Tehnična učilnica

- Vstop v tehnično učilnico je dovoljen le ob spremstvu učitelja.
- Vstop v strojni del brez prisotnosti učitelja je prepovedan.
- Vklapljanje strojev brez navodila ali prisotnosti učitelja je prepovedano.
- Ne uničujejo materiala, orodij in pripomočkov.
- Če učenec pozabi copate, si v tehnično učilnico prinese čevlje, v katerih je do konca učne ure.

d. Gospodinjska učilnica

- Učenci pred začetkom pouka počakajo pred učilnico.
- Preden začnejo pripravljati hrano, si učenci umijejo roke in oblečejo zaščitna oblačila in pokrivala.
- Uporaba pripomočkov, gospodinjskih aparatov in strojev je dovoljena le v prisotnosti učitelja.
- Učenci ne uničujejo materiala, pripomočkov, aparatov, strojev.
- Do hrane in izdelkov izkazujejo primeren odnos.
- Učenci zapustijo učilnico pospravljeno in urejeno.

e. Računalniška učilnica

- Učenci si pred vstopom v računalniško učilnico umijejo roke.
- V učilnico ne prinašajo hrane ali pijače.
- Uporaba socialnih omrežij je v šoli, z izjemo izobraževalnega namena, prepovedana.

f. Tabori in šola v naravi

- Na taborih in v šoli v naravi je uporaba mobilnih telefonov prepovedana.
- V primeru ogrožanja lastnega zdravja ali varnosti in zdravja ali varnosti drugih, neupoštevanja predhodno dogovorjenih pravil vedenja in obnašanja je možna predčasna prekinitve bivanja na taboru/v šoli v naravi. V tem primeru se starši

zavežejo, da bodo prevzeli otroka v najkrajšem možnem času. Nato šola zagotovi učencu izobraževanje v drugih oblikah organiziranega dela z učenci za čas, ko še poteka tabor ali šola v naravi.

4. VZGOJNI UKREPI IN POSTOPKI OB KRŠENJU PRAVIL

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z veljavno zakonodajo, pravili šolskega reda, vzgojnim načrtom in ostalimi akti šole.

Postopek vodi strokovni delavec, pri katerem se je kršitev zgodila. O teži posamezne kršitve pravil in posledičnih vzgojnih ukrepih odločajo strokovni delavci šole, glede na širši kontekst (osebnostne značilnosti in razvojna stopnja učenca), subjektivne in objektivne okoliščine, namen in pogostost kršitve pravil. Uporabijo lahko več vzgojnih ukrepov pri posamezni kršitvi pravil, poleg tega ni nujno, da si navedeni vzgojni ukrepi sledijo zaporedno. Kršitve delimo na lažje in težje.

Glede na resnost (težo) prekrška lahko sodelujejo starši, razrednik, svetovalna služba, ravnatelj ali zunanje institucije.

O razlogih za uporabo vzgojnih ukrepov vodi zapise razrednik, svetovalna služba oz. tisti, ki vodi postopek obravnave neustreznega vedenja. Zapise zbira in ureja razrednik. O kršitvah in vzgojnih ukrepih razrednik obvesti starše osebno, po telefonu, pisno.

4.1. Kršitve pravil in vzgojni ukrepi

Kršitve pravil delimo na lažje in težje.

Lažje kršitve so:

- namerno zamujanje k pouku (do 5 min),
- zamujanje in namerno izogibanje vzgojno izobraževalnih dejavnosti (šport, dnevi dejavnosti ipd.),
- izostajanje od pouka brez pisnega obvestila staršev oz. skrbnikov ali napovedi,
- neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti (prihajanje brez šolskih potrebščin in domačih nalog ter nesodelovanje in motenje pri pouku),
- neopravljanje zadolžitev reditelja oz. dežurnega učenca
- namerno uničevanje šolskih prostorov, inventarja
- poškodovanje vrstnikovih predmetov,
- neprimeren odnos do hrane,
- nespoštljiv odnos do učiteljev, drugih zaposlenih in učencev,
- neupoštevanje navodil za varno gibanje ter s tem ogrožanje svoje varnosti, varnosti drugih učencev in zaposlenih,
- neupoštevanje pravil hišnega reda,
- uporaba telefona pri pouku in pri drugih dejavnostih, ki jih organizira šola.

Vzgojni ukrepi za lažje kršitve:

- **Ustno opozorilo učitelja**, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.
- **Pogovor učitelja, svetovalnega delavca, pomočnika ravnatelja, ravnatelja z učencem** o rešitvi problema.

- **Pogovor učitelja z učencem po pouku**, o čemer učitelj obvesti starše.
- Reševanje problema **s soočenjem vpletenih učencev**, ki ga opravi učitelj.
- **Občasno izvajanje drugih oblik organiziranega dela** (interesna dejavnost, dan dejavnosti) z učencem z namenom, da se učencu zagotovi varnost ali nemoten pouk, ko učenec s svojim ponavljajočim vedenjem ogroža lastno zdravje ali varnost in zdravje in varnost drugih, ne upošteva navodil in pravil vedenja v skupini. Ravnatelj pripravi pisni predlog, ki ga predstavi staršem.
- **Predčasna prekinitev bivanja na taboru/v šoli v naravi**, v primeru ogrožanja lastnega zdravja ali varnosti in zdravja ali varnosti drugih, neupoštevanja predhodno dogovorjenih pravil vedenja in obnašanja.
- **Neopravičena ura**, ko učenec ni prisoten pri pouku.
- **Družbeno koristno delo učenca** v času pouka: učenec, ki je namerno povzročil škodo, ob nadzoru odrasle osebe, ki se jo določi glede na vrsto družbeno koristnega dela: opravlja naloge reditelja (prinašanje malice, brisanje miz v učilnici in jedilnici, brisanje table, pometanje), pomaga pri pripravi telovadnice za šolsko prireditev, pomaga pri pripravi športnih rekvizitov za športni dan.
- **Družbeno koristno delo učenca** krajši čas po končanem pouku: učenec, ki je namerno povzročil škodo, v dogovoru s starši, ob nadzoru odrasle osebe, ki se jo določi glede na vrsto družbeno koristnega dela: pomaga mlajšim učencem pri domači nalogi v času podaljšanega bivanja, pripravi plakat na določeno temo.
- **Opravičilo učenca** učitelju, učencem, drugim zaposlenim.
- **Povečan nadzor nad učencem.**
- **Povrnitev materialne škode** v okviru zmožnosti.

Hujše kršitve pravil so:

- ponavljajoče namerno zamujanje k pouku (več kot 5 min),
- ponavljajoče lažje kršitve pravil šolskega reda,
- goljufanje pri preverjanju in ocenjevanju znanja,
- neupoštevanje navodil za varno ravnanje z orodjem, aparati, pripomočki, ki se uporabljajo pri pouku ter s tem ogrožanje svoje varnosti, varnosti drugih učencev in zaposlenih,
- verbalne in neverbalne grožnje vrstnikom in zaposlenim,
- napeljevanje drugih učencev h kršitvam pravil šolskega reda,
- fizično, psihično in spolno nasilje nad vrstniki in zaposlenimi,
- izsiljevanje in grožnje s predmeti, ki povzročijo telesno poškodbo (nož, orožje, ostali ostri predmeti),
- prilaščanje tuje lastnine,
- uporaba telefona in drugih elektronskih naprav pri pouku v šolskih prostorih in v času organiziranih izvenšolskih dejavnostih,
- uničevanje uradnih dokumentov, ponarejanje podatkov in podpisov ter kršenje pravic e-Asistenta,
- prinašanje, uporaba in posedovanje nedovoljenih ter nevarnih predmetov in snovi (tobačni izdelki (običajni in elektronski-brezdimni nikotinski oz. brez nikotinski izdelki), alkohol, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva, pirotehnična sredstva, vžigalniki, ostri ali koničasti predmeti (noži, sekire), različno orodje (izvijači, kladiva, žebliji, vijaki, vrtalniki ipd), strelno in drugo orožje) v šoli ali pri drugih dejavnostih, ki jih organizira šola.

Vzgojni ukrepi za hujše kršitve:

- **Ustno opozorilo učitelja**, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo.
- **Pogovor učitelja, svetovalnega delavca, pomočnika ravnatelja, ravnatelja z učencem** o rešitvi problema.
- **Pogovor učitelja z učencem po pouku**, o čemer učitelj obvesti starše.
- Reševanje problema **s soočenjem vpletenih učencev**, ki ga opravi učitelj.
- **Občasno izvajanje drugih oblik organiziranega dela** (interesna dejavnost, dan dejavnosti) z učencem z namenom, da se učencu zagotovi varnost ali nemoten pouk, ko učenec s svojim ponavljajočim vedenjem ogroža lastno zdravje ali varnost in zdravje in varnost drugih, ne upošteva navodil in pravil vedenja v skupini. Ravnatelj pripravi pisni predlog, ki ga predstavi staršem.
- **Možnost udeležbe na šolskih ali izvenšolskih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih šole ob prisotnosti staršev** v primeru ogrožanja lastnega zdravja ali varnosti in zdravja ali varnosti drugih. Ravnatelj pripravi pisni predlog, ki ga predstavi staršem.
- **Predčasna prekinitev bivanja na taboru/v šoli v naravi**, v primeru ogrožanja lastnega zdravja ali varnosti in zdravja ali varnosti drugih, neupoštevanja predhodno dogovorjenih pravil vedenja in obnašanja.
- **Neopravičena ura**, ko učenec ni prisoten pri pouku. Pri 5 neopravičenih urah razrednik ustno obvesti starše, pri 10 neopravičenih urah razrednik pisno obvesti starše, pri 15 neopravičenih urah predlaga razrednik vzgojni opomin, če je učenec predhodno že prejel vzgojne ukrepe ter pri 30 neopravičenih urah šola o tem obvesti krajevno pristojno enoto CSD glede na stalno prebivališče učenca.
- **Ponovno ocenjevanje znanja** v primeru goljufanja pri ocenjevanju znanja.
- **Družbeno koristno delo učenca** v času pouka: učenec, ki je namerno povzročil škodo, ob nadzoru odrasle osebe, ki se jo določi glede na vrsto družbeno koristnega dela: opravlja naloge reditelja (prinašanje malice, brisanje miz v učilnici in jedilnici, brisanje table, pometanje), pomaga pri pripravi telovadnice za šolsko prireditev, pomaga pri pripravi športnih rekvizitov za športni dan.
- **Družbeno koristno delo učenca** krajši čas po končanem pouku: učenec, ki je namerno povzročil škodo, v dogovoru s starši, ob nadzoru odrasle osebe, ki se jo določi glede na vrsto družbeno koristnega dela: pomaga mlajšim učencem pri domači nalogi v času podaljšanega bivanja, pripravi plakat na določeno temo.
- **Opravičilo učenca** učitelju, učencem, drugim zaposlenim.
- **Povečan nadzor nad učencem.**
- **Povrnitev materialne škode** v okviru zmožnosti.
- **Odvzem nedovoljenih in nevarnih predmetov ter snovi** (telefon, tobačni izdelki (običajni in elektronski - brezdimni nikotinski oz. brez nikotinski izdelki), alkohol, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva, pirotehnična sredstva, vžigalniki, ostri ali koničasti predmeti (noži, sekire), različno orodje (izvijalci, kladiva, žebliji, vijaki, vrtalniki ipd), strelno in drugo orožje) učencu za primer prinašanja, uporabe oziroma posedovanja nedovoljenih in nevarnih predmetov ter snovi na območje šole in površin, ki sodijo v šolski prostor oziroma k vzgojno izobraževalnem delu. Če učenec takšnega predmeta strokovnemu delavcu šole ne izroči sam, lahko ravnatelj ali od njega pooblaščen oseba z namenom ugotovitve, ali učenec takšen predmet poseduje

in njegovega odvzema, opravi pregled osebnih predmetov učenca, po postopku in na način, ki je določen s Pravili šolskega reda. Odvzete nedovoljene in nevarne predmete in snovi starši prevzamejo po predhodnem dogovoru z razrednikom.

- **Izrek obvestila o neprimernem vedenju.**
- **Izrek obvestila pred tretjim vzgojnim opominom.**
- **Izrek vzgojnega opomina** v skladu z Zakonom o osnovni šoli (če je učenec že predhodno prejel vzgojne ukrepe).

4.2. Protokol pregleda osebnih stvari

- Če strokovni delavec šole **zazna**, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, ga učencu začasno odvzame. Odvzeti predmeti shrani v tajništvu šole in o odvzemu obvesti starše, ki odvzeti predmet osebno prevzamejo v tajništvu po predhodnem dogovoru z razrednikom učenca.
- Če strokovni delavec šole **sumi**, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, o tem obvesti ravnatelja, če to ni mogoče pa pomočnika ravnatelja in učenca, skupaj z osebnimi predmeti (torbo, jakno, bundo ipd) pospremi k ravnatelju oziroma pomočniku ravnatelja.
- **Pregled osebnih predmetov** in garderobne omarice učenca opravi ravnatelj, lahko pa za to pooblasti tudi drugega strokovnega delavca (za posamezen primer ali za vse primere).
- Pregled osebnih predmetov in garderobne omarice učenca **se opravi** nemudoma v prisotnosti ravnatelja (ali pomočnika ravnatelja, če ravnatelj ni dosegljiv), učenca, svetovalnega delavca in učenčevega razrednika. Če ni mogoče zagotoviti prisotnosti vseh, mora biti poleg ravnatelja ali pomočnika ravnatelja (če ravnatelj ni dosegljiv) vselej prisoten najmanj svetovalni delavec.
- Ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec pozove učenca, da sam zloži na mizo vse predmete, ki jih ima pri sebi. Če učenec to odkloni, sme ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec sam poseči v šolsko torbo, drugo torbo in vrhnja oblačila učenca in najdene predmete odložiti na za to namenjen prostor.
- Svetovalni delavec vodi **zapisnik o pregledu osebnih predmetov** učenca. Zapiše osebna imena prisotnih, kraj, datum in uro pregleda osebnih predmetov in opredelitev razloga zanj. Ko so osebni predmeti učenca zloženi na mizi, svetovalni delavec za zapisnik napiše, ali so med njimi tudi nedovoljeni ali nevarni predmeti ali snovi in kateri. Zapišejo se tudi morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. obveščanje krajevno pristojne enote CSD glede na stalno prebivališče učenca, pristojne policije glede na kraj dogodka, zdravstvene inšpekcije zaradi posedovanja cigaret in nikotinskih elektronskih izdelkov ipd.). Zapisnik se zaključi z zaznambo odvzema predmeta, opisom odvzetega predmeta in navedbo kraja hrambe do prevzema s strani staršev, po predhodnem dogovoru z razrednikom. Če pri pregledu osebnih predmetov učenca nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih) ni bil najden, se zapisnik zaključi s takšno ugotovitvijo.
- Predmeti, razen eventualno odvzetih, se po končanem pregledu vrnejo učencu.
- O tem, da je bil opravljen osebni pregled predmetov učenca, razlogu zanj in

ugotovitvah svetovalni delavec še isti dan obvesti starše učenca.

4.3. Postopek izreka vzgojnega opomina (Zakon o osnovni šoli)

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

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

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

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

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca 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. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

5. ORGANIZIRANOST UČENCEV

- Učenci so organizirani v ODDELČNE SKUPNOSTI.
- Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov.
- Druge oblike organiziranosti učencev opredeljuje letni delovni načrt šole.

6. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

6.1. Odsotnost

- Starši morajo vsako odsotnost učenca v šoli sporočiti vzrok izostanka in le-to pisno (z lastnoročnim podpisom) ali ustno opravičiti v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje. Če razrednik v predpisanem roku opravičila ne

prejme, šteje izostanke za neopravičene. Razrednik izjemoma upošteva opravičilo, ki ga starši iz opravičljivih razlogov predložijo po izteku roka.

- Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih razrednik obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.
- Odsotnost od pouka lahko starši razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu. Učenci in starši so odgovorni za to, da nadomestijo zamujeno učno snov.
- Če učenec v okviru šole sodeluje na športnih, kulturnih ali drugih tekmovanjih in srečanjih, šola o tem obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.
- Vse izostanke učencev iz obveznega programa vodi razrednik v eAsistentu. Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa. Pri 5 neopravičenih urah razrednik ustno obvesti starše, pri 10 neopravičenih urah razrednik pisno obvesti starše, pri 15 neopravičenih urah predlaga razrednik vzgojni opomin, če je učenec že predhodno prejel vzgojne ukrepe in pri 30 neopravičenih urah šola o tem obvesti CSD.

6.2. Oprostitev sodelovanja

- Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli, če starši razredniku predložijo opravičilo oz. zdravniško priporočilo, v primeru oprostitve sodelovanja, ki je daljša od petih dni.
- Učenec je pri pouku prisoten in opravlja zadolžitve, ki jih zmore in ne ogrožajo njegovega zdravja.

7. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

- Šola v sodelovanju z zdravstvenim domom skrbi za sistematske preglede pri zdravniku in zobozdravniku. Za ostale zdravstvene preglede in obravnave skrbijo starši.
- Šola skrbi za preventivno zdravstveno vzgojo učencev v povezavi z različnimi organizacijami in ustanovami.
- Šola v primeru nezgode v času pouka ali na dnevih dejavnosti nudi prvo pomoč, obvesti starše in po potrebi pokliče nujno medicinsko pomoč. Po potrebi šola priskrbi tudi spremstvo v ZD ali bolnico.
- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku o stanju učenca obvestiti starše in se dogovoriti o času in načinu odhoda učenca domov.
- Otrok, ki zboli, je v domači oskrbi. Sprejem otroka lahko osebje zavrne, ko ima otrok katerega od naštetih znakov bolezni:
 1. temperatura nad 37° C,
 2. driska,
 3. bruhanje,
 4. izpuščaj z ali brez vročine (razen v primeru neinfekcijskih izpuščajev),
 5. gnojni izcedek iz nosu s kihanjem in kašljanjem,

6. uši.

8. INFORMIRANJE

- Razredniki predstavijo učencem in staršem Pravila šolskega reda OŠ Helene Puhar Kranj na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.
- Starši in učenci so v pisni obliki seznanjeni s Pravili šolskega reda OŠ Helene Puhar Kranj, ki je na javnem mestu dostopen na oglasni deski šole in objavljen na spletni strani šole.
- Učenci so o dogajanju na šoli med poukom in o drugih dejavnostih, ki potekajo v organizaciji šole na začetku šolskega leta obveščeni s Publikacijo šole (o načrtovanih dejavnostih).
- O sprotnih pomembnih dogodkih in informacijah pa so obveščeni s pisnimi in ustnimi obvestili ter preko oglasne deske in spletne strani šole.

9. KONČNE DOLOČBE

- Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.
- S temi pravili se seznanijo vse zaposlene delavce, učence šole in njihove starše.
- Ta Pravila šolskega reda pričnejo veljati 6. 7. 2024 in hkrati prenehajo veljati pravila sprejeta 6. 3. 2024.

V Kranju, 8. 7. 2024

predsednica sveta šole
Tina Marko