



Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06) je svet Osnovne šole Mala Nedelja dne 30. 9. 2019 sprejel spremenjena in dopolnjena

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA v Osnovni šoli Mala Nedelja

1. člen (namen pravil)

V Pravilih šolskega reda Osnovne šole Mala Nedelja se natančneje opredeljujejo:

- dolžnosti in odgovornosti učencev
- načini zagotavljanja varnosti
- pravila obnašanja in ravnanja
- vzgojne postopke in ukrepe v primeru kršitve pravil
- organiziranost učencev
- opravičevanje odsotnosti
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva

Pravila veljajo za območje prostorov v šolski zgradbi in okolici, in sicer v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih dejavnosti.

Posamezni oddelki se lahko dogovorijo za oddelčna pravila, ki pa ne smejo biti v nasprotju z veljavnimi dokumenti in pravilniki.

2. člen (opredelitev pojmov)

- Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Mala Nedelja in ni delavec šole.
- Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.

- Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen (pravice učenca)

Pravice učencev so:

- da obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti
- da pridobivajo znanje, spretnosti in navade za vse življenjsko učenje
- da jim je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur
- da jim šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine
- da šola zagotavlja varovanje njihovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njihovo osebnost in individualnost ter njihovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti
- da jim je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet
- da se pri pouku upošteva njihova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti
- da pri pouku dobijo kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok
- da dobijo o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo
- da dobijo pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebujejo
- da svoji razvojni stopnji primerno sodelujejo pri oblikovanju dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole
- da se lahko svobodno izrečejo o vseh vprašanih iz življenja in dela šole
- da se vključujejo v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta
- da sodelujejo pri ocenjevanju znanja
- da sodelujejo pri dogovorjenih skupnih aktivnostih šole

Status učenca

Učenec, ki je izpolnil osnovnošolsko obveznost in ni uspešno končal osnovne šole, jo lahko obiskuje še dve leti in tako obdrži status učenca. Ravnateljica zagotovi, da so učenec in njegovi starši oziroma zakoniti zastopniki s tem posebej seznanjeni.

Učencu, ki ima podaljšan status učenca, lahko ravnateljica iz utemeljenih razlogov na predlog učiteljskega zbora v skladu Zakonom o osnovni šoli prepove obiskovati osnovno šolo.

Status športnika in kulturnika

Za učence, ki se vzporedno izobražujejo v glasbenih, baletnih ali drugih šolah, ki izvajajo javno veljavne programe ali so perspektivni športniki, lahko starši ali zakoniti zastopnik učenca podajo pisni predlog za pridobitev statusa športnika ali kulturnika.

Pisna vloga se dvigne in preda ravnateljici, ki odloči o dodelitvi statusa. Na podlagi pridobljenega statusa se tem učencem lahko prilagaja nekatere šolske obveznosti.

4. člen (dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- redno in točno obiskuje pouk, izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- spoštljivo ravna s šolsko lastnino ter osebno lastnino drugih
- skrbno prinaša šolske potrebščine in opravlja domače naloge
- v skladu s svojimi sposobnostmi sodeluje v šolskih aktivnostih,
- izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili.

Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve.

Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

5. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom strokovnih delavcev v sodelovanju z zaposlenimi preko javnih del (v primeru zaposlitve javnih delavcev). Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Osnovna šola zagotavlja varnost učencev v času pouka na območju šolskega prostora in v času drugih dejavnosti glede na letni delovni načrt:

- z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu
- z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi
- z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov
- z zagotavljanjem ustrezne opreme, učil in naprav

- z izvajanjem različnih aktivnosti in ukrepov za preprečevanje nasilja in konstruktivno reševanje sporov med učenci
- z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa
- z izvajanjem napovedanih in nenapovedanih vaj za evakuacijo ter seznanjanjem z varnostnimi ukrepi v primeru požara in potni umika iz šolske stavbe
- z izvajanjem prometno varnostnega programa v sodelovanju s Policijsko postajo Ljutomer
- z vsakodnevnim osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju
- z obveščanjem staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet
- s prometno signalizacijo v bližini šole, omejitve dostopa vozil do šolske stavbe
- prvošolčkom se zagotovijo rumene rutice in odsevna telesa
- s povečano prisotnostjo policistov v prvem tednu pouka in ob posebnih dejavnostih (npr. pred odhodom na ekskurzije ipd.)
- z izvajanjem dežurstva učiteljev
- zaposlitvijo informatorja v skladu z razpisnimi možnostmi
- z varovanjem šolskih objektov z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu.

Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka.

Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

Nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnostih

Vsak učitelj skrbi za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, odmorov, malice ali drugih dejavnosti. Za dodatni nadzor skrbijo dežurni učitelji.

V primeru zaposlitve informatorja le-ta po potrebi dodatno varuje šolsko lastnino in lastnino učencev v garderobi, skrbi za večjo varnost med odmori ter opravlja druge naloge po navodilu ravnateljice (npr. skupaj z dežurnimi učitelji spremlja učence na šolski avtobus, po potrebi spremlja učence pri različnih drugih dejavnostih ipd.).

Dežurstvo strokovnih delavcev

Strokovni delavci šole dežurajo pred pričetkom pouka, v času malice, kosila, odmorov ter po pouku, in sicer na hodnikih, stopnišču, v učilnicah, v jedilnici, v garderobi in sanitarijah. Praviloma dežurajo vsi strokovni delavci šole po razporedu, ki je objavljen pri oglasni deski in v zbornici šole.

Naloge dežurnih učiteljev:

- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru, opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci in opozarjajo na morebitno nezaželeno vedenje,
- učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja,
- kontrolirajo garderobo učencev in poskrbijo, da je urejena.

Učenci so dolžni upoštevati navodila dežurnih učiteljev ter jih opozarjati na dogajanje, ki ni v skladu z dogovorjenimi pravili.

Naloge dežurstva v jedilnici:

- skrb za miren in urejen prihod učencev v jedilnico,
- skrb, da učenci ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico,
- skrb, da gredo učenci k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- skrb, da učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- skrb, da učenci po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- skrb, da učenci ločujejo odpadke,
- skrb, da učenci mirno zapustijo jedilnico.

Dežurni učitelji v jedilnici imajo pravico, da prekinejo izdajanje hrane ali odstranijo posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njihovimi navodili.

Naloge rediteljev

Vsaka oddelčna skupnost določi pri razrednih urah dva reditelja, ki en teden opravljata sledeče naloge:

- skrbita, da je učilnica ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- učitelje seznanjata o odsotnosti učencev,
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico,
- obveščata strokovne delavce o nepravilnostih in poškodbah šolske lastnine,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

Druge oblike dežurstva opravljajo učenci glede na sprotne dogovore z razredniki oz. po navodilu ravnateljice.

6. člen (pravila obnašanja in ravnanja)

GIBANJE PO ŠOLI PRED IN PO POUKU

- Učenci prihajajo v šolo največ 15 minut pred pričetkom pouka oz. vozači glede na vozni red avtobusa. Izjemoma se dovoli učencem (predvsem mlajšim) v šolo prihajati prej, če jih v šolo pripeljejo starši, ki zaradi službenih obveznosti ne morejo zagotoviti kasnejšega prihoda.

- Učenci v garderobi odložijo vrhnja oblačila, si sezujejo čevlje in se preobujejo v šolske copate. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- Učenci na pouk čakajo v garderobi ali v knjižnici, ob dovoljenju dežurnega učitelja pa tudi pred učilnico, kjer bodo imeli 1. uro pouka.
- Ko učitelj/učiteljica (ali javna delavka) odklene vrata učilnice, si učenci pripravijo učne potrebščine in mirno počakajo na pričetek pouka.
- Učenec, ki večkrat ponavlja nezaželeno vedenje, na začetek pouka počaka v garderobi, kjer ga prevzame učitelj/učiteljica, ki izvaja 1. uro pouka.
- Prvošolce lahko do učilnice pospremi starši. Starejši učenci iz garderobe odhajajo samostojno.
- Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred učilnico.
- Odhajanje učencev v javne zgradbe v okolici šole pred poukom in po pouku je na lastno odgovornost.
- Zadrževanje učencev na šolskem prostoru po končanem pouku ali drugih vzgojno - izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.
- Učencu upoštevajo navodila učitelja, ki izvaja varstvo vozačev.

PRAVILA VEDENJA MED POUKOM

- Učenci prihajajo v razred točno.
- Pred pričetkom ure si morajo pripraviti šolske potrebščine in imeti opravljeno domačo nalogo.
- Ob prihodu učitelja v razred se umirijo, vstanejo in pozdravijo.
- Med poukom upoštevajo učiteljeva navodila za delo in aktivno sodelujejo.
- Če učenec želi podati odgovor ali postaviti vprašanje, to najavi z dvigom roke in počaka, da ga učitelj pokliče.
- Med poukom učenci ne uživajo hrane, pijače in ne žvečijo žvečilnih gumijev, razen v izrecnih primerih (npr. posebne potrebe učencev, posebne okoliščine), ko učitelj to posebej dovoli.
- Ob koncu šolske ure vsak učenec pospravi svoj delovni prostor, reditelja pa pobrišeta tablo, preverita urejenost učilnice ter opravita ostale dogovorjene naloge.
- Učenci odidejo iz učilnice, ko jim učitelj to dovoli.
- Če učenec krši dogovore o disciplini, učitelj ravna v skladu z dogovorjenim postopkom.
- Za druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela (športni, naravoslovni, kulturni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, razne prireditve, tekmovanja, ogledi ...) veljajo dogovori med učenci in odgovornimi učitelji.
- Vstop staršev ali drugih obiskovalcev v času izvajanja učnega procesa v učilnice ni dovoljen, razen z dovoljenjem ravnateljice oz. v prisotnosti učitelja.
- Učenci upoštevajo navodila oz. pravila v posameznih učilnicah/šolskih prostorih ter načine ravnanja s posameznimi predmeti.

PRAVILA VEDENJA MED ODMORI

- Odmori so namenjeni sprostitvi, opravljanju osebnih potreb (stranišče, pitje vode ipd.) ter pripravi na pouk oz. drugo načrtovano dejavnost. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici.

- Za prezračevanje se lahko odpre okno na stežaj samo ob prisotnosti ali z dovoljenjem učitelja.
- Na straniščih se učenci ne zadržujejo dalj časa, kot je to potrebno.
- Učenci po hodnikih in stopnicah hodijo umirjeno, se ne zadržujejo na stopnišču in po stopnicah ne posedajo.
- Na hodnikih in stopniščih velja desno pravilo: hodimo po desni strani v smeri hoje.
- Učenci smejo vstopiti v zbornico le z dovoljenjem učiteljev. Če potrebujejo učitelja, ga vljudno pokličejo in počakajo pred vrati. Če v zbornici ni nikogar, se obrnejo v tajništvo ali k pedagoginji.
- Učenci v prostih urah opravljajo dejavnosti po navodilu dežurnih učiteljev ali/in drugih strokovnih delavcev. Lahko se pripravljajo na pouk v knjižnici ali v prosti učilnici, pomagajo v vrtcu, starejši učenci pomagajo mlajšim pri pouku ipd.
- Uporaba igral je dovoljena za učence osnovne šole le pod nadzorstvom in z dovoljenjem učitelja.
- V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.

PRAVILA VEDENJA V JEDILNICI

- Pri prehranjevanju se vsi učenci ravnaajo po pravilih kulturnega prehranjevanja in spoštljivega odnosa do hrane.
- V jedilnici so dežurni učitelji, ki v času svoje prisotnosti pazijo na red in disciplino. Učenci torbe pustijo v učilnicah/pred učilnicami ali v garderobi.
- Vsi učenci ostanejo v jedilnici tako dolgo, dokler jim dežurni učitelj ne dovoli odhoda.
- Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- Učenci za sabo pospravijo in poravnajo stole.
- Pri dopoldanski malici reditelji pobrišejo mize in poberejo smeti pod mizo. Pri kosilu in popoldanski malici vsak učenec sam pobriše prostor za mizo, kjer je sedel.
- Po navodilu dežurnega učitelja učenci po potrebi pometejo jedilnico.
- Po odhodu učencev iz jedilnice, kuharice (oz. po dogovoru druga zaposlena oseba) še natančneje pobrišejo mize in po potrebi izprazniijo koše.

PRAVILA VEDENJA V TELOVADNICI IN GARDEROBAH

- Vstop v telovadnico je dovoljen samo ob spremstvu učitelja.
- Pred začetkom ure se učenci v garderobi preoblečejo v športno opremo.
- Obvezni so čisti športni copati ter športna oblačila (majica, kratke hlače ali trenirka).
- Učenci v garderobi svoja oblačila zložijo oz. obesijo ter skrbijo za red in čistočo garderobe.
- Uporaba športnih rekvizitov je dovoljena le ob prisotnosti učitelja.

PRAVILA VEDENJA V ŠOLSKI KNJIŽNICI

- V šolski knjižnici učenci upoštevajo pravila knjižničnega reda.

- Učenci si lahko v knjižnici izposojajo knjižnično gradivo, se učijo, berejo knjige in revije, pišejo domače naloge ali seminarske naloge, rešujejo knjižne uganke in uporabljajo računalnik.

PRAVILA VEDENJA V RAČUNALNIŠKI UČILNICI

- Učenci pred začetkom pouka oz. druge dejavnosti umirjeno počakajo in vstopijo v učilnico šele v spremstvu odgovornega učitelja.
- Takoj javijo vsako nepravilnost v delovanju računalnikov.
- Pri delu na računalnikih upoštevajo navodila učitelja ter ne posegajo v nastavitve računalnikov.

INTERESNE DEJAVNOSTI

- Učenci, ki se za določeno interesno dejavnost odločijo, jo redno obiskujejo in upoštevajo dogovore z učiteljem, ki vodi interesno dejavnost.
- Učencem, ki kljub večkratnim opozorilom in pogovorom ponavljajo nezaželeno vedenje, se lahko prepove nadaljnje obiskovanje interesne dejavnosti.

PODALJŠANO BIVANJE

- Če učenec večkrat, kljub predhodnim opozorilom in pogovoru v času podaljšanega bivanja z nasilnim vedenjem ogroža sebe ali druge, učitelj pokliče starše, ki so dolžni priti po otroka oz. poskrbeti za njegov odhod domov.
- Vsi učenci v času podaljšanega bivanja opravljajo domače naloge, razen tistih, za katere učitelj posameznega oddelka določi drugače.
- Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Tudi v času podaljšanega bivanja so starši dolžni počakati pred vrati učilnice.

UKREPANJE V PRIMERU POŠKODB

- Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi oz. je bil obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca. V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, o stanju učenca obvestiti starše. S starši se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam.
- V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja ali bolezenskega stanja je potrebno obvestiti tajništvo šole, ki pokliče zdravnika ali reševalno postajo in takoj obvestiti starše.
- Če je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec, zlom...), je šola dolžna o tem obvestiti tudi policijo in voditi zapisnik.

NAJDENI PREDMETI

Najdene predmete učenci oddajo v tajništvo šole. Če učenci pozabljena oblačila ali druge predmete ne prevzamejo do konca šolskega leta, jih šola lahko odda v humanitarne namene.

VEDENJE NA AVTOBUSU

- Če avtobusni šofer šolo obvesti o večkratnem neprimernem vedenju posameznega učenca ali skupine učencev na šolskem avtobusu, šola o tem obvesti starše.
- Če učenec ali skupina učencev kljub obvestilu staršem nadaljuje z neprimernim vedenjem, se za določeno obdobje temu učencu ali skupini učencev lahko vožnja s šolskim avtobusom prepove.

OMEJITVE UPORABE NAPRAV IN PRIPOMOČKOV

- Uporaba mobilnih telefonov ter drugih elektronskih naprav in pripomočkov (ki jih učenec ne potrebuje pri vzgojno-izobraževalnem delu) je med poukom, odmori, prostimi urami, jutranjim varstvom, podaljšanim bivanjem ter med izvajanjem drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca ali če učitelj dovoli za učne namene pri pouku oz. glede na posebno dovoljenje učitelja.
- V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ter avdio in video naprave ne odgovarja.
- Učenec je dolžan učitelju izročiti napravo, če krši dogovorjena pravila. Učenec o odvzemu obvesti starše. Napravo osebno prevzamejo starši.

Skrb za lastnino in urejenost šole

- Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov, večjih vsot denarja ali drugih osebnih predmetov, ki jih v šoli ne potrebujejo, ne nosijo s seboj.
- Šola ne prevzema odgovornosti za izgubljene ali odtujene tovrstne stvari.
- V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.

Vzdrževanje reda in čistoče

- Vsak razred ima svoje mesto v garderobi, kjer učenci takoj po prihodu v šolo odložijo vrhnja oblačila in se preobujejo v primerne šolske copate, ki ne puščajo sledi in so varni za hojo po stopnicah. V primeru, da učenec kljub opozorilom in seznanitvijo staršev ne upošteva tega določila, sam odgovarja za posledice (poškodbe ...).

- Vsi učenci pospravljajo šolske copate v vrečke, ki so obešene na obešalniku ali pa jih nosijo v svoji šolski torbi.
- Na območju šole in površin, ki sodijo v šolski prostor, odpadke ločujemo in mečemo v za to namenjene koše.
- Vsi učenci pazijo na red in čistočo v učilnicah, na hodnikih in straniščih. S papirjem, vodo in elektriko ravnaajo čim bolj varčno.
- Reditelji še posebej skrbijo za čistočo in urejenost šolskih prostorov.

Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- uživanje alkoholnih pijač, energijskih napitkov in vseh izdelkov, ki škodujejo zdravju mladoletnikov
- prinašanje in uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- uporaba odprtega ognja, razen za namen vzgojno-izobraževalnega dela in pod nadzorom učitelja
- vsako fizično, psihično, verbalno, ekonomsko, spolno in virtualno nasilje nad učenci in delavci šole;
- namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- vstopanje v šolo z rolerji, skiroji;
- nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

7. člen (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, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s prilogo A tega pravilnika.

8. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev in 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju.

Pri izbiri postopkov in ukrepov morajo strokovni delavci dosledno upoštevati naslednja načela:

- a. **Načelo postopnosti:** proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.

- b. **Načelo sorazmernosti:** izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- c. **Načelo individualizacije:** pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- d. **Načelo kontradiktornosti:** kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- e. Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- f. Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- g. Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s **prilogo A teh pravil**. Pri tem je potrebno upoštevati, da je za učence s posebnimi potrebami nujna vključitev tričlanske komisije, ki presodi o ustreznosti postopka za izrek vzgojnega ukrepa in izbiri vzgojnega ukrepa. Kadar je tričlanska komisija v dvomu o ustreznosti postopka ali vzgojnega ukrepa, mora pridobiti mnenje ustreznega strokovnjaka.

Določila prejšnjega odstavka se uporabijo tudi v dvomu o prištevnosti kršitelja v času, ko je storil kršitev.

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

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

Mlajši učenci za najtežje kršitve kazensko ne odgovarjajo. Ko učenec dopolni 14 let starosti, se njegova kršitev presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.

9. člen **(tričlanska komisija)**

Tričlanska komisija obravnava težje kršitve, za katere je v prilogi A teh pravil predviden postopek pred tričlansko komisijo. Naloga tričlanske komisije je tudi opredeljevanje kršitev, ki v prilogi A teh pravil niso navedene, in predlaganje postopkov in ukrepov, ki so sicer v prilogi A teh pravil predvideni, vendar bi bili zaradi osebnih ali drugih okoliščin v konkretni zadevi neprimerni. Tričlanska komisija predlaga postopek in možne ukrepe za obravnavo teh kršitev.

Tričlansko komisijo skliče ravnatelj za vsak primer posebej (ad hoc).

10. člen **(organiziranost učencev)**

Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci 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 ali sami obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela šole, oblikujejo predloge za boljše delo in razreševanje problemov.

Oddelčna skupnost obravnava učni uspeh v oddelku, organizira medsebojno pomoč, oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade, organizirajo različne akcije, prireditve ter opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Skupnost učencev šole

- Za uveljavljanje svojih želja in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole oblikuje in sprejme letni program dela. Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:
 - zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola
 - spremlja uresničevanje dolžnosti in odgovornosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve
 - spremlja učni uspeh oddelčnih skupnosti zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka in drugimi dejavnostmi, ki jih organizira šola ter išče ustrezne rešitve
 - organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence osvoji dejavnosti,
 - načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.)
 - razpravlja o določeni temi otroškega parlamenta in sprejme določena stališča predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi različnih idej, pobud
 - 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. Mentorja lahko predlagajo tudi predstavniki oddelčnih skupnosti.

Šolski parlament

- Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število

oddelkov v šoli, ne more pa biti manjše od 9. Člani šolskega parlamenta so lahko tudi člani šolske skupnosti.

- Šolski parlament se skliče najmanj enkrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.
- Učiteljski zbor vsaj enkrat letno obravnava predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu. Podane predloge, mnenja in pobude lahko na predlog skupnosti učencev šole obravnavata tudi svet staršev in svet šole.

11. člen (opravičevanje odsotnosti)

- Odsotnost učenca morajo starši razredniku sporočiti oziroma opravičiti osebno ali v pisni obliki najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanek za neopravičen. Razrednik lahko upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka.
- Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik opozori učenca in če naslednji dan ne prinese opravičila, o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.
- Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, kadar je odsotnost vnaprej napovedana, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu. Odsotnost napovejo starši pisno ali ustno vsaj 1 dan pred izostankom. Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo mora biti opremljeno s stampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in podpisom zdravnika. Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči.
- Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oz. dejavnost in o tem obvesti razrednika. 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 ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

- Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole. Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole.
- 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.
- Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa. Učitelj beleži vse zamude in ostale odsotnosti v dnevnik. Ob prvi zamudi razrednik sam presodi način ravnanja. Druga zamuda je neopravičena ura. Razrednik o izostankih obvesti starše.
- Ne glede na določbe teh pravil lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnateljica 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.
- Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca.
- Izhodi učencev med prostimi urami na območje šolskega prostora so možni v dogovoru z učiteljem/razrednikom, in sicer na lastno odgovornost. Šola za morebitne poškodbe v tem času ne odgovarja.
- Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek. Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

11. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

- Osnovna šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, 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.
- Na področju zdravstvenega varstva učencev šola sodeluje s starši, tako da:

- jih obvešča o zdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev,
 - jih obvešča o zdravstvenih težavah ali poškodbah v času bivanja v šoli.
- Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihova pisna soglasja.
 - Šolski dispanzer Ljutomer opravi sistematične zdravstvene preglede za učence 1., 3., 6. in 8. razreda, cepi učence 1. in 3. razreda.
 - V neposredni bližini šole deluje šolska zobna ambulanta, ki izvaja preventivne preglede in zdravljenje, kontrolo čistoče zob učencev od 1. do 5. razreda in umivanje ter želiranje zob učencev od 1. do 5. razreda. Učenje pravilnega čiščenja in nege zob ter tekmovanje izvaja medicinska sestra.
Šolska zobna ambulanta deluje po urniku, ki je objavljen na vratih ambulante.
 - V primeru epidemij, nalezljivih bolezni ali pojava uši šola pisno obvesti starše in ob tem izda tudi ustrezna navodila. Starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, pa so dolžni o tem obvestiti šolo (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).
 - Šola deluje preventivno in osveščati učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini.

Dolžnost seznanitve

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole. Starši so šolo dolžni obvestiti z omejitvami, kot je npr. prepoved približevanja določene osebe njihovemu otroku.

12. člen (veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot so bila sprejeta. Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Pravila šolskega reda se objavijo na spletni strani šole.

Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda je sprejel svet zavoda 30. 9. 2019.

Predsednica Sveta zavoda:
Bronja Dolamič, vzgojiteljica pred. otrok – pomočnica vzgojiteljice

Ravnateljica:
Breda Žunič, prof.