



**Osnovna šola Ig**

Troštova ulica 24, 1292 Ig

Telefon: 01/2802 340

e-naslov: [tajnistvo@osig.si](mailto:tajnistvo@osig.si)

spletna stran: <http://www.osig.si>



# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE IG

# VSEBINA

1	UVOD.....	3
1.1	Namen pravil.....	3
2	DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV .....	3
2.1	Dolžnosti reditelja v oddelku.....	4
3	NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI .....	4
3.1	Varna pot v šolo in iz nje .....	5
3.2	Dežurstvo .....	5
3.3	Pregled osebnih predmetov učencev.....	6
3.3.1	Oseba, ki izvede postopek pregleda osebnih predmetov učenca.....	6
3.3.2	Kraj izvedbe postopka pregleda osebnih predmetov učenca .....	6
3.3.3	Evidentiranje postopka pregleda osebnih predmetov učenca .....	6
3.3.4	Ukrepanje ob odkritju predmetov, s katerimi lahko učenec ogrozi svoje življenje ali zdravje oz. zdravje in življenje drugega .....	6
3.4	Ukrepanje ob zaznavi vrstniškega nasilja .....	7
4	PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA.....	7
4.1	Obnašanja in ravnanja v šolskem prostoru .....	8
4.1.1	Bonton.....	8
4.1.2	Prihod v šolo in odhod iz šole .....	8
4.1.3	Izjemni odhodi učencev iz šole .....	9
4.1.4	Pouk.....	9
4.1.5	Pouk športa in druge športne dejavnosti .....	9
4.1.6	Odmori .....	9
4.1.7	Odhodi učencev podaljšanega bivanja po interesnih in obšolskih dejavnostih .....	9
4.1.8	Jedilnica .....	10
4.1.9	Knjižnica .....	10
4.1.10	Namerno povzročanje škode .....	10
4.2	Prepovedi in omejitve .....	10
4.2.1	Uporaba mobilnih naprav .....	10
4.2.2	Snemanje in uporaba drugih elektronskih naprav.....	11
4.2.3	Druge omejitve in prepovedi ter ukrepi za zagotavljanje varnosti .....	11
5	VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL.....	11
5.1	Vzgojni ukrepi .....	11
5.2	Kršitve.....	11
6	ORGANIZIRANOST UČENCEV.....	12
6.1	Oddelčna skupnost .....	12
6.2	Šolska skupnost.....	12
7	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI .....	12
8	SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV.....	13
8.1	Sodelovanje z zdravstvenim domom.....	13
8.2	Sodelovanje z zobno ambulanto.....	13
8.3	Sodelovanje s starši .....	13
8.4	Obravnava suma nasilja v družini .....	13
9	KONČNE DOLOČBE .....	14

Na osnovi 48. člena Zakona o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (Ur. l. RS, št. 16/07 – uradno prečiščeno besedilo, 36/08, 58/09, 64/09 – popr., 65/09 – popr., 20/11, 40/12 – ZUJF, 57/12 – ZPCP-2D, 47/15, 46/16, 49/16 – popr., 25/17 – ZVaj, 123/21, 172/21, 207/21, 141/22 in 71/23) in 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06 uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-K, 49/16 – popr., 76/23 in 16/24) ter v povezavi z Vzgojnim načrtom Osnovne šole Ig (sprejet dne 30. 6. 2024) je Svet šole na predlog ravnateljice na dopisni seji dne 30. 5. 2024, sprejel

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

## 1 UVOD

### 1.1 Namen pravil

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

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

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev, ki jih učencem zagotavlja Zakon o osnovni šoli.

Pravila so zavezujoča za vse, ki se nahajajo v šolskih prostorih in okolici šole.

## 2 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

- Redno in točno obiskujejo pouk in druge **vzgojno-izobraževalne** dejavnosti;
- skrbno prinašajo šolske potrebščine, druge pripomočke potrebne za pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter kartico za evidentiranje kosila;
- so pripravljeni za spremljanje in sodelovanje pri pouku in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih;
- pri organiziranih dejavnostih šole dosledno spoštujejo navodila učiteljev in drugih strokovnih delavcev ter v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo najbližjega učitelja ali druge strokovne delavce šole;
- spoštujejo Pravila šolskega reda in Hišni red OŠ Ig **in ravnajo v skladu z njimi;**
- spoštujejo pravila obnašanja **in ravnanja;**
- varujejo in odgovorno ravnajo s premoženjem šole ter lastnino drugih učencev, **zaposlenih in zunanjih delavcev šole;**
- ne vnašajo v šolo nevarnih predmetov in zdravju škodljivih substanc;
- drugih učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu;
- se spoštljivo vedejo do drugih učencev in zaposlenih na šoli **in zunaj nje;**

- izpolnjujejo obveznosti iz dogovora o prilagoditvi šolskih obveznosti med šolo in starši, če jim je dodeljen status (vrhunskega, perspektivnega) športnika ali umetnika oz. imajo individualiziran program s prilagoditvami;
- imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- redno opravljajo oz. izpolnjujejo vnaprej dogovorjene učne in druge obveznosti;
- sodelujejo v šolskih aktivnostih;
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice;
- sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev;
- spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole;
- izpolnijo osnovnošolsko obveznost;
- se učijo sprejemati dolžnosti in odgovornosti;
- razvijajo pozitivne lastnosti, močna področja in oblikujejo dobro samopodobo;
- skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo **lastnega** zdravja, varnosti **in osebne integritete** drugih učencev in delavcev šole;
- odgovorno ravnajo s hrano.

### 2.1 Dolžnosti reditelja v oddelku

- Učitelju na začetku šolske ure javi imena odsotnih učencev;
- briše tablo in prezrači učilnico;
- v odmoru gre v jedilnico po malico, jo razdeli sošolcem, pospravi ostanke hrane in posodo odnese v kuhinjo;
- po končani uri opozori učence na pozabljene stvari;
- razredniku ali učitelju predmeta takoj javi vsako okvaro v učilnici;
- obvesti ravnateljico ali eno izmed njenih pomočnic, če učitelja več kot deset minut po zvonjenju ni k pouku;
- reditelj vedno zadnji zapusti učilnico.

## 3 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola skrbi za varnost učencev z različnimi aktivnostmi in ukrepi za zagotavljanje varnosti učencev.

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev in drugih zaposlenih. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Učencem zagotavljamo varnost z/s:

- doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
- izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa,
- varovanjem osebnih podatkov,
- izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
  - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
  - vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
  - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
  - drugo,

- dežurstvom učiteljev in drugih zaposlenih,
- oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- videonadzorom vhodov v šolo in okolice šole,
- varovanjem šolskega objekta z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi obhodi,
- prisotnostjo spremljevalca na morebitnih začasnih nadomestnih lokacijah.

Ukrepi in pravila za zagotavljanje varnosti učencev pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki jih izvaja OŠ Ig in drugi izvajalci, so navedeni še v naslednjih dokumentih:

- v **Izjavi o varnosti**: pravila varnosti in varnostni ukrepi pri pouku tehnike in tehnologije, fizike, kemije in gospodinjstva, športa v telovadnici in na igrišču, na dnevih dejavnosti: šolskih ekskurzijah, športnih dnevih in izletih ter v šoli v naravi;
- v **Požarnem redu**: pravila za ravnanje v primeru elementarnih nesreč in evakuacije;
- v **Splošnih navodilih** za delavce šole za ravnanje v primeru nesreče, poškodbe.

### 3.1 Varna pot v šolo in iz nje

- Šola ima izdelan načrt varnih poti v šolo.
- Učence, ki so mlajši od 7 let, mora spremljati odrasla oseba ali učenec, starejši od 10 let, ki ima pisno dovoljenje svojih staršev in staršev mlajšega učenca.
- Uporaba prevoznih sredstev.
- Učenci, ki v šolo prihajajo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit, popolno opremljeno kolo in obvezno nositi kolesarsko čelado, za kar so odgovorni starši.
- Učenci kolesa ali skiroje parkirajo v šolski kolesarnici.
- Vožnja v šolo in iz nje z motornim kolesom ali kolesom z motorjem ni dovoljena.
- Šola ne prevzema odgovornosti za krajo ali poškodovanje koles in skirojev.

### 3.2 Dežurstvo

Učitelji dežurajo na določenih mestih po določenem urniku (v času malice v učilnicah, med glavnimi odmori na hodnikih in sanitarijah ter v 6. in 7. šolsko uro v jedilnici).

#### 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 ali drugi delavci šole, in opozarjajo na pomanjkljivosti;
- nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge;
- učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v šolski okolici;
- kontrolirajo sanitarije učencev in poskrbijo, da so te urejene.

#### Dežurni učitelj v jedilnici skrbi, da učenci:

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

Dežurni učitelj v jedilnici lahko odstrani posameznika ali skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili.

### 3.3 Pregled osebnih predmetov učencev

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

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

Ne glede na zgoraj zapisano lahko ravnateljica ali od nje pooblaščen oseb opravi pregled tudi brez predhodnega obveščanja staršev, če obstaja nevarnost napada ali samopoškodovanja, pri čemer mora spoštovati dostojanstvo učenca.

#### 3.3.1 Oseba, ki izvede postopek pregleda osebnih predmetov učenca

Pregled osebnih predmetov lahko izvede samo ravnateljica ali oseba, ki jo ravnateljica pooblasti. Poleg ravnateljice oz. pooblaščen oseb mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli. To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec, ali oseba, ki jo določi ravnateljica. V tem primeru je priporočljivo, da je ta oseba šolska svetovalna služba.

#### 3.3.2 Kraj izvedbe postopka pregleda osebnih predmetov učenca

Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca, npr. v pisarni ravnateljice ali šolske svetovalne službe.

#### 3.3.3 Evidentiranje postopka pregleda osebnih predmetov učenca

O pregledu se napiše zapisnik, v katerem se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. obveščanje lokalno pristojnega centra za socialno delo, policije ipd.).

#### 3.3.4 Ukrepanje ob odkritju predmetov, s katerimi lahko učenec ogrozi svoje življenje ali zdravje oz. zdravje in življenje drugega

V kolikor se ob pregledu osebnih predmetov učenca ugotovi oz. najde tak predmet, se le-ta nemudoma zaseže in umakne na varno (v omaro, ki se zaklene).

Kadar gre za potencialno nevaren predmet, se o tem takoj obvesti pristojne organe (policijo, Center za socialno delo) ter starše/skrbnike učenca. Postopek v nadaljevanju poteka po navodilih policije ali centra za socialno delo. Učencu se ob zaključku preiskave in postopka izda vzgojni ukrep v skladu s šolskimi pravili.

V kolikor pri pregledu osebnih stvari učenca niso najdeni nobeni potencialno nevarni predmeti, nedovoljene substance ali podobno ali predmeti, ki ne sodijo v šolski prostor, se postopek pregleda konča na način, da se zapisnik zaključi. O vsebini zapisnika oz. ugotovitvah se obvesti starše in razrednika. Zaseženi osebni predmeti, ki niso potencialno nevarni, ne sodijo pa v šolski prostor, se učencu oz. staršem/skrbnikom izročijo/vrnejo ob obisku šole.

### 3.4 Ukrepanje ob zaznavi vrstniškega nasilja

V primeru, ko gre za namerno, ponavljajočo se uporabo fizičnega, psihičnega, spolnega, materialnega in spletnega nasilja nad drugim vrstnikom zaradi izkazovanja moči, ustrahovanja in izživiljanja (medvrstniško nasilje) ali za enkratni nasilen dogodek, ko je prisotna izrazita razlika v fizični ali psihični moči med povzročiteljem in žrtvijo, sledijo naslednji koraki:

- 1. korak: pedagoški delavec, ki opazi nasilje, takoj poskrbi za varnost in zdravje otrok tako, da zaščiti žrtev in ustavi nasilje. Pogovori se z žrtvijo nasilja in ji nudi čustveno oporo.
- 2. korak: pedagoški delavec, ki je opazil nasilje, še isti dan, izjemoma, če okoliščine tega ne dopuščajo naslednji dan po zaznavi nasilja o dogodku obvesti ravnatelja, razrednika vseh vpletenih, šolsko svetovalno službo in starše. Naredi zapis dogodka in ga posreduje šolski svetovalni službi.
- 3. korak: z žrtvijo in povzročiteljem se ločeno pogovori šolska svetovalna služba, po potrebi tudi z opazovalci dogodka ter izdela zapis pogovora. Po potrebi poda tudi prijavo na policijo ali center za socialno delo. V odsotnosti šolske svetovalne službe ločene pogovore pod to točko izvede ravnateljica ali pomočnica ravnateljice.
- 4. korak: najkasneje v treh delovnih dneh šolska svetovalna služba skliče tim, ki ga sestavljajo ravnateljica, razredniki vpletenih, šolska svetovalna služba (po potrebi še drugi pedagoški delavci).
- 5. korak: oblikovani tim izdela načrt pomoči za žrtev nasilja, dogovorijo se o nadaljnjih ukrepih zoper povzročitelja, načrtujejo delo z oddelkom, v katerega so vključeni žrtev, povzročitelj in opazovalci, določi izvajalce nalog in po potrebi sodeluje z zunanjimi institucijami.
- 6. korak: šolska svetovalna služba vodi svetovalne pogovore z žrtvijo ter posreduje pomembna sporočila, da nihče nima pravice nad njo izvajati nasilja in da je pomembno, da pove, kadar doživi nasilje.
- 7. korak: šolska svetovalna služba vodi svetovalne pogovore s povzročiteljem. Cilj pogovora je, da povzročitelj razume razloge za svoja ravnanja in sprejme odgovornost za storjeno nasilje.

## 4 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Zapisana pravila obnašanja veljajo za vsa področja vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvajajo v šoli, na dnevih dejavnostih, tekmovanjih, šolah v naravi oziroma v vseh ostalih organiziranih dejavnostih ter v šolskem okolju.

- K pouku prihajam točno. V času pouka šolo zapustim le v izjemnih primerih in vedno z dovoljenjem učitelja predmeta oziroma razrednika.
- K pouku redno prinašam šolske potrebščine in dosledno opravljam naloge.
- Med poukom upoštevam navodila učitelja.
- Med ocenjevanjem znanja ne goljufam. Upoštevam dogovorjene datume ocenjevanja.
- V šoli sem dostojno oblečen (npr. neprimerni ali žaljivi napisi/motivi na oblačilih, ...) in obut v šolske copate.
- V šoli se pozdravljamo.
- Do vseh učencev in zaposlenih na šoli se vedem prijazno in spoštljivo.
- Težave in konflikte vedno rešujem s pogovorom, brez uporabe nasilja.
- V šoli in njeni okolici skrbim za red in čistočo.
- Hrano uživam le v učilnici in jedilnici v času, ki je za to predviden. Med malico in kosilom se vedem kulturno.
- Upoštevam dogovore, ki veljajo na ekskurzijah, dnevih dejavnosti in v šolah v naravi.
- Pri interesnih dejavnostih upoštevam navodila mentorja, ki dejavnost vodi.
- Skrbno in odgovorno ravnam s svojo lastnino, lastnino šole in lastnino drugih učencev ter zaposlenih.

- Po prostorih šole hodim umirjeno in tiho ter skrbim za svojo varnost in varnost drugih. Med glavnim odmorom oziroma v času jutranjega varstva se tiho pogovarjam, sedim na klopci ali se mirno sprehajam po avli. Zadržujem se v samo za to namenjenih prostorih.
- Avtobus čakam na avtobusnem postajališču, kjer se vedem kulturno in upoštevam navodila dežurnega učitelja.
- V šoli in njeni okolici ne smem kaditi, posedovati ali uživati alkohola, energetskih napitkov ter drugih psihoaktivnih snovi.
- V šolo, njeno okolico in na vse druge dejavnosti, ki jih organizira šola, ne smem prinašati oziroma uporabljati nevarnih predmetov.
- V šoli ne smem uporabljati elektronskih naprav, razen za namen učnega procesa in z dovoljenjem učitelja. Če prinesem elektronsko napravo v šolo ali k šolskim dejavnostim, jo na lastno odgovornost puščam izklopljeno v garderobni omarici ali izklopljeno v šolski torbi.

## 4.1 Obnašanja in ravnanja v šolskem prostoru

### 4.1.1 Bonton

V vseh medsebojnih stikih so učenci dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in razredne dogovore.

Do sošolcev, učiteljev, drugih strokovnih delavcev in obiskovalcev morajo biti vljudni, spoštljivi in strpni.

V šolskih prostorih, na zunanjih površinah in pri vseh šolskih aktivnostih izven šole se morajo obnašati kulturno.

Učenci so dolžni upoštevati Hišni red, sprejeta navodila oz. opozorila razrednikov, dežurnih učiteljev ter ostalih strokovnih delavcev šole.

### 4.1.2 Prihod v šolo in odhod iz šole

- Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druge osebe, ki so jih za to pooblastili starši, so starejše od 10 let in so o tem pisno obvestili šolo.
- Učenci 1. in 2. razreda morajo celo šolsko leto redno nositi rumeno rutico.
- Učenci v šolo prihajajo točno, največ 10 minut pred začetkom pouka. **Izjema so prvošolci, ki so vključeni v jutranje varstvo.** Za učence 1. razreda je jutranje varstvo organizirano v učilnici za prvi razred od 6.20 dalje. Starši prvošolcev prijavijo svoje otroke v jutranje varstvo. Učiteljica prevzame učence v učilnici jutranjega varstva.
- Učenci od 2. do 3. razreda se lahko vključijo v jutranje varstvo od 7.15 do 8.15 do zapolnitve mest.
- Učenci, ki se vozijo s šolskim prevozom, prihajajo v šolo po voznem redu.
- Učenci se ob prihodu v šolo preobujejo v copate, potem pa odidejo v garderobe oz. k svojim garderobnim omaricam, kjer odložijo oblačila in obutev.
- Vstop v šolske prostore z rolerji, skiroji ali kotalkami ni dovoljen. V nasprotnem primeru učitelj učencu rolerje, skiro ali kotalke odvzame. Odvzeti predmet preda v tajništvo in napiše zapisnik. O odvzemu obvesti starše, ki odvzeti predmet osebno prevzamejo v tajništvu.
- Po končanem pouku odidejo učenci v garderobo oziroma do garderobne omarice, kjer vzamejo oblačila in obutev. Preobujejo se pri izhodu in zapustijo šolsko poslopje.
- **Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.** Čakajoči učenci se OBVEZNO vključijo v eno od oblik organiziranega varstva: skupina varstvo vozačev, skupina OPB ali skupina čakajočih učencev.
- Po zaključku popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih aktivnosti, učenci čim prej zapustijo šolo.



#### 4.1.3 Izjemni odhodi učencev iz šole

- Zapuščanje šole v času pouka, med odmori in do odhoda šolskega avtobusa ali kombija učencem ni dovoljeno.
- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odsotnost pisno ali osebno zaprosijo starši.
- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, strokovni delavec šole ali drugi zaposleni o stanju učenca po telefonu obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V teh okoliščinah praviloma starši **pridejo po učenca v šolo.**

#### 4.1.4 Pouk

- Pouk se začne točno, za kar so odgovorni učitelji in učenci. Zamujanje k pouku ni dovoljeno.
- Začetek in konec ure oznani zvonec – učno uro zaključi učitelj.
- V 5-minutnih odmorih učenci zamenjajo učilnice in se pripravijo za naslednjo šolsko uro.
- Ko učitelj zapusti učilnico, jo obvezno zaklene.
- Učenci počakajo učitelja pred učilnico.
- Učitelja učenci na začetku ure pozdravijo stoje v šolskih klopeh.
- Če učitelja več kot 10 minut po začetku pouka še ni v učilnico, dežurni učenec o tem obvesti pomočnico ravnateljice ali tajništvo.
- Med poukom učenci ne zapuščajo učilnice brez dovoljenja učitelja.

#### 4.1.5 Pouk športa in druge športne dejavnosti

- Učenci se v športni dvorani lahko zadržujejo v času pouka in organizirane dejavnosti ob prisotnosti učitelja.
- Na pouk športa učenci čakajo učitelja v zgornjem prehodu (pred učilnicama B18 in B19). **Zadrževanje v jedilnici in garderobah v tem času ni dovoljeno.**
- Primerna športna oprema, brez katere sodelovanje pri pouku športa in drugih športnih dejavnosti ni dovoljeno, je: trenirka ali majica s kratkimi rokavi in kratke hlače ali gimnastični dres za deklice, bombažne nogavice in čisti šolski ali športni copati, ki ne puščajo sledi.
- Učenci se v športno opremo oblečejo pred vadbo in se po vadbi obvezno preoblečejo in preobujejo.

#### 4.1.6 Odmori

- V času 5-minutnih odmorov med šolskimi urami se učenci sprostijo in umirjeno pripravijo na naslednjo uro.
- Učenci od 6. do 9. razreda v času odmora praviloma zamenjajo učilnico.
- Odmori so tudi čas za opravljanje osebnih potreb (stranišče, pitje vode ...).
- Za učence od 1. do 9. razreda je malica v času od 9.55 do 10.10 (med malico je prisoten učitelj, ki je imel pouk v oddelku drugo učno uro). Malica traja 15 minut. Sledi 10-minutni odmor.

#### 4.1.7 Odhodi učencev podaljšanega bivanja po interesnih in obšolskih dejavnostih

- Učenec odide iz razreda na dejavnost približno 5 minut pred začetkom dejavnosti.
- Prvošolce prevzamejo izvajalci dejavnosti osebno v razredih pri učitelju podaljšanega bivanja.
- Pri športnih dejavnostih je preoblečenje del dejavnosti tako kot pri pouku športa.
- Po končani dejavnosti izvajalci pospremijo prvošolce do njihovih razredov in jih osebno predajo učiteljicam.
- Učenci od 2. razreda dalje se morajo takoj (najkasneje 5 minut) po končani dejavnosti vrniti na lokacijo podaljšanega bivanja (razred) ali varstva (igrišče ali vrtna uta, kotiček ali steklena avla).

- Starejši sorojenci pridejo po mlajše učence v oddelek podaljšanega bivanja ali pokličejo po telefonu izven prostorov šole.
- Staršem/pooblaščenim osebam ni dovoljen vstop v športno dvorano ter druge dele šole v času podaljšanega bivanja in varstva. Starši učence vedno prevzamejo na lokaciji podaljšanega bivanja ali varstva pri učiteljih in ne na lokacijah dejavnosti, razen ko se dejavnost zaključi ob 16.30 ali kasneje. Izjema je možna v primeru, da starši podajo pisno izjavo, da otroka prevzamejo na lokaciji interesne dejavnosti.
- Če pride izjemoma po otroka oseba, ki ni bila predhodno pooblaščen za prevzem otroka, mora s seboj prinesiti pisno pooblastilo staršev, s katerim dovoljujejo tej osebi prevzem otroka.

#### 4.1.8 Jedilnica

- V jedilnico vstopajo učenci v copatih, brez vrhnjih oblačil, ki jih predhodno pospravijo v garderobno omarico, in brez šolske torbe.
- Učenci upoštevajo kulturo prehranjevanja ter se ves čas primerno vedejo.

#### 4.1.9 Knjižnica

- V knjižnico lahko učenci prihajajo med 7.30 in 8.15, v času glavnega odmora in med 12.05 in 15.00.
- Knjižnica je odprta tudi v času popoldanskih govorilnih ur med 16.00 in 17.00.
- Učenci pred odhodom v knjižnico obvestijo dežurnega učitelja in se mu ponovno javijo, ko se vrnejo v jutranje varstvo.
- Če učenec, ki je vključen v jutranje varstvo, obišče knjižnico brez vednosti dežurnega učitelja, se učitelj z učencem o tem pogovori.
- Če se učenec še vedno ne drži dogovora, mu učitelj jutranjega varstva naslednjic ne dovoli obiska knjižnice.
- Učenci od 4. do 9. razreda uporabljajo zgornji hodnik, po katerem se tudi vračajo.

#### 4.1.10 Namerno povzročanje škode

- Ne kvarimo in ne uničujemo šolske opreme, tehnične opreme, razstavljenih predmetov in drugih izdelkov.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- Za namerno poškodovani inventar ali knjižnično gradivo morajo starši učenca ali skupine učencev škodo poravnati na podlagi izstavljenega računa.

## 4.2 Prepovedi in omejitve

### 4.2.1 Uporaba mobilnih naprav

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

#### 4.2.2 Snemanje in uporaba drugih elektronskih naprav

- V šoli je prav tako prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršnokoli zvočno in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in učencev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole).
- Prepovedano oz. nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot težjo kršitev hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

#### 4.2.3 Druge omejitve in prepovedi ter ukrepi za zagotavljanje varnosti

- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati nevarnih predmetov, orožja in drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje. Učitelj lahko učencu začasno odvzame predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej če z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih. Učitelj po svoji presoji po pouku učencu vrne predmet ali pa odvzeti predmet z zapisnikom odda v tajništvo šole. Odvzete predmete lahko v tajništvu šole prevzamejo le starši.
- Kajenje, uživanje alkohola, energijskih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih snovi v času pouka, na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti je prepovedano.
- V šolo je prepovedano prinašati in uporabljati tudi druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za učenčevo zdravje in razvoj.
- Učenci se v šoli gibljejo umirjeno, s čimer zagotavljamo varnost. Prepovedano je tekanje, spotikanje, prerivanje, kričanje in žvižganje.
- Učenci morajo biti v šolskih prostorih primerno in dostojno oblečeni in preobuti v šolske copate (**uporaba natikačev iz varnostnih razlogov ni dovoljena**), pri pouku športa in drugih športnih dejavnosti pa v čiste šolske ali športne copate. Učenci se v copate preobujejo pri vhodih 1, 2 in 3. V šolskih prostorih ni dovoljena hoja v obutvi, v kateri je učenec prišel v šolo. V copate se obvezno preobujejo tudi učenci, ki se na različne dejavnosti vračajo v šolo v popoldanskem času.

**Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti. Prav tako šola ne odgovarja za poškodovane, izgubljene ali odtujene elektronske naprave.**

## 5 VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

### 5.1 Vzgojni ukrepi

Vzgojni ukrepi so načini reševanja težav, ki se pojavijo ob kršitvah pravil šolskega reda, hišnega reda, neizpolnjevanju dolžnosti, poseganju v pravice drugega.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano s podporo in vodenjem učencev ter iskanjem možnosti za spremembo neustreznega vedenja.

Vzgojni ukrepi so posledica kršitev dogovorov, obveznosti in šolskih pravil.

Cilj vzgojnih ukrepov ni kaznovanje, ampak naj bi le-ti učencem pomagali spoznavati pomen pravil v šoli in družbeni skupnosti ter učence naučili odgovornosti in obveznosti do drugih učencev in ljudi.

Pri tem sodelujejo učenci, strokovni delavci šole in glede na težo kršitve tudi starši.

### 5.2 Kršitve

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo.

**Kršitve delimo na lažje in težje.**

Vzgojni ukrepi za posamezno vrsto kršitev so navedeni v prilogi Pravilom šolskega reda.

V primeru dolgotrajnejše vedenjske problematike ali nesodelovanja učenčevih staršev svetovalna služba na podlagi zbranih poročil pedagoških delavcev poda poročilo na pristojni center za socialno delo.

## 6 ORGANIZIRANOST UČENCEV

### 6.1 Oddelčna skupnost

- Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti. To je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.
- Vsaka oddelčna skupnost od drugega razreda dalje v mesecu septembru izbere svojega predstavnika – delegata v šolsko skupnost učencev.
- Naloge oddelčne skupnosti (skupaj z razrednikom):
  - obravnava učni uspeh v oddelku in organizira medsebojno pomoč pri učenju;
  - organizira pomoč sošolcem v različnih težavah;
  - obravnava kršitve pravil;
  - oblikuje predloge za pohvale, priznanja;
  - organizira različne aktivnosti, prireditve;
  - druge dogovorjene naloge.

### 6.2 Šolska skupnost

- Člani šolske skupnosti izvolijo predsednika šolske skupnosti ter dva namestnika.
- Mentorja šolske skupnosti imenuje ravnateljica šole, izbere ga med pedagoškimi delavci.
- V mesecu oktobru mentor šolske skupnosti skliče šolsko skupnost.
- Izvoli se predsednik šolske skupnosti, oblikuje se letni program aktivnosti, ki naj bi pripomogel h kakovostnejšemu življenju in učenju učencev, določi se način delovanja šolske skupnosti, pogostost srečanj članov, posredujejo se predlogi, mnenja in pobude predstavnikov oddelčnih skupnosti.
- Predsednik in mentor šolske skupnosti ravnateljico redno seznanjata s potekom aktivnosti, posredujeta pobude, opažanja, želje učencev itd.
- Ob zaključku šolskega leta predsednik in mentor šolske skupnosti izdelata pisno poročilo o delovanju šolske skupnosti z usmeritvami za delo v prihodnjem letu.
- Poročilo posredujeta ravnateljici, z njim seznanita tudi učiteljski zbor in svet staršev.
- Naloge šolske skupnosti (skupaj z mentorjem):
  - zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s poukom in drugimi dejavnostmi na šoli;
  - spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja na morebitne kršitve pravic;
  - organizira šolske prireditve in srečanja;
  - načrtuje in organizira skupne akcije, okrogle mize;
  - predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresnitvi idej;
  - oblikuje predloge za priznanja;
  - opravlja druge dogovorjene naloge.

## 7 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

- Učenec je v primeru odsotnosti dolžan v petih dneh po vrnitvi v šolo izročiti razredniku pisno opravičilo staršev.
- Če razrednik v predvidenem roku ne prejme pisnega opravičila za odsotnost, se izostanek šteje kot neopravičen.
- V primeru, da je učenec od pouka odsoten več kot pet dni, starši razredniku sporočijo vzrok odsotnosti. V nasprotnem primeru razrednik starše obvesti o odsotnosti in jih pozove, da sporočijo vzrok odsotnosti.
- Učenec lahko največ pet dni v letu izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka. Razredniku izostanek napovejo vnaprej. Ta izostanek lahko strnejo, lahko pa ga učenec koristi v več delih.

- Razrednik vodi o telefonskih, osebnih in pisnih pogovorih s starši pisno evidenco, ki jo hrani do zaključka šolskega leta.
- Razrednik hrani pisna opravičila do zaključka šolskega leta.

## 8 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.

### 8.1 Sodelovanje z zdravstvenim domom

- Osnovna šola sodeluje z zdravstvenim domom pri organizaciji izvedbe predpisanih zdravniških pregledov in cepljenj v času osnovnega šolanja.
- Šola poskrbi za spremstvo učencev na zdravniški pregled v skladu z normativi.
- Starše pred tem pisno obvesti o datumu izvedbe pregleda.

### 8.2 Sodelovanje z zobno ambulanto

- Na šoli deluje zobna ambulanta.
- Učenci so vključeni v preventivni program »Tekmovanje za čiste zobe«, organizirani so sistematski pregledi zob in učenje pravilnega čiščenja in nege zob.

### 8.3 Sodelovanje s starši

S starši šola sodeluje tako, da jih obvešča o:

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

V primeru, da v šoli na učenčevem lasišču opazimo uši, takoj pokličemo starše in jih prosimo, da pridejo čim prej po otroka. Starši do dolžni opraviti postopek razuševanja. K temu jih zavezuje 27. člen zakona o nalezljivih boleznih.

**Starši so dolžni obvestiti šolo:**

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

### 8.4 Obravnava suma nasilja v družini

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

## 9 KONČNE DOLOČBE

1. Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnateljice, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.
2. Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt.
3. Pravila šolskega reda se uporabljajo od 7. 6. 2024 dalje.

Številka: 255 - 2024

Na lgu, dne: 6. 6. 2024

Ravnateljica:  
mag. Karmen Zorko



Predsednik Sveta šole:  
Aleš Bučan

