



Osnovna šola Draga Bajca Vipava
Vinarska cesta 4
5271 Vipava

Številka: 6006/2024-232

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

januar, 2025

Vsebina	
SPLOŠNE DOLOČBE.....	4
DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	4
Pravice učencev	4
Dolžnosti učencev.....	5
Dolžnosti učencev rediteljev	6
NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI.....	6
Varnostni ukrepi	6
Dežurstvo strokovnih delavcev	7
Varnost učencev med vožnjo z avtobusom.....	7
Obravnavanje agresivnega ravnanja učencev	7
PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA.....	8
Kulturno vedenje	8
Oblčila in obutev.....	8
Prinašanje predmetov in snovi v šolo	8
Prihod v šolo.....	9
Med vzgojno-izobraževalnim delom.....	9
Odhod iz šole.....	10
Izredni odhod učenca	10
Gibanje po šoli	10
Sprostitveni odmor	10
Sanitarije.....	11
Šolska garderoba.....	11
Šolska knjižnica	11
Telovadnica, kabineti in garderobe	12
Jedilnica	12
Igrišče ob šoli in športni park.....	12
Skrb za čisto in urejeno okolje.....	13
Varstvo učencev (vozačev in ostalih, ki čakajo na pouk 7. uro)	13
Fotografiranje in snemanje	13
Prepovedi.....	13
Omejitve uporabe elektronskih naprav in pripomočkov	14
Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti.....	15
Protokol pregleda osebnih predmetov učenca	15

Spoštovanje etičnih standardov	16
Prilagajanje šolskih obveznosti.....	16
VZGOJNI UKREPI, VARNOSTNI UKREPI, OPOMINI IN POHVALE.....	16
Vzgojni in varnostni ukrepi ob kršitvah pravil	17
Izvajanje vzgojnih ukrepov	18
Vrste kršitev.....	20
Varnostni ukrepi	Napaka! Zaznamek ni definiran.
Pisni opomin, prešolanje učenca	20
ORGANIZIRANOST UČENCEV	20
Oddelčna skupnost.....	20
Skupnost učencev šole.....	21
Šolski parlament	21
Predlogi, mnenja in pobude učencev.....	21
OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	21
Odsotnost od pouka	21
Napovedana odsotnost.....	22
Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov.....	22
Neopravičeni izostanki	22
Odhod učenca od pouka	23
Izjema	23
SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	23
Zdravstveni pregledi.....	23
Nalezljive bolezni	23
Zobozdravstvena preventiva in učenje pravilnega čiščenja ter nega zob.....	23
Ukrepanje v primeru bolezni ali poškodb	23
Ukrepi ob posameznih kršitvah pravil.....	25
PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE	33

V skladu s 60. e členom Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. [81/06](#) – uradno prečiščeno besedilo, [102/07](#), [107/10](#), [87/11](#), [40/12](#) – ZUJF, [63/13](#), [46/16](#) – ZOFVI-K, [76/23](#) in 16/24), in Vzgojnem načrtom Osnovne šole Draga Bajca Vipava je Svet šole Osnovne šole Draga Bajca Vipava, na predlog ravnateljice in po predhodni obravnavi na Svetu staršev, učiteljskemu zboru in skupnosti učencev sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Osnovne šole Draga Bajca Vipava

SPLOŠNE DOLOČBE

Na podlagi Vzgojnega načrta Osnovne šole Draga Bajca Vipava in v sodelovanju s strokovnimi delavci šole, učenci in starši je šola natančneje opredelila in določila

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

DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Pravice učencev

so, da

- redno in točno obiskujejo pouk, dneve dejavnosti in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- pridobivajo znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- jim je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno učno okolje,
- jim šola zagotovi varovanje njihovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- učitelji in delavci šole spoštujejo njihovo osebnost ter njihovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- jim je omogočeno tudi izven pouka pridobivati dodatno razlago in nasvete,
- se pri pouku upošteva njihova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- jim je omogočena individualna in skupinska pomoč, če jo potrebujejo,
- pri pouku dobijo kakovostne informacije, ki sledijo učnemu načrtu,
- dobijo sprotno informacijo o svojem delu,
- se vključujejo v delo oddelčne skupnosti in šolski parlament,
- uveljavljajo prilagoditve šolskih obveznosti (statusi),
- so pravočasno obveščeni v primeru nalezljivih bolezni.

Dolžnosti učencev

so, da

- izpolnijo osnovnošolsko obveznost,
- se do sošolcev obnašajo dostojno, ne izzivajo prepиров, se ne pretepajo, ne uporabljajo kletvic ali drugih neprimernih izrazov,
- s svojim obnašanjem skrbijo za svoj ugled in za ugled šole,
- spoštujejo pravila glede uporabe mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav,
- v primeru odsotnosti od pouka poskrbijo za prepis vsebin in z učenjem čim prej nadoknadijo zamujeno,
- so pri pouku in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih primerno oblečeni (glede na vreme, institucijo, priložnost, vrsto dogodka ...),
- v zaprtih prostorih ne nosijo pokrival,
- se ob prihodu v šolo preobujejo v šolske copate,
- malico in kosilo pojedjo v za to namenjenem prostoru,
- v šolo ne prinašajo snovi in predmetov, ki bi ogrozili zdravje, varnost in življenje učencev in delavcev šole,
- se v skupino varstva vozačev vključijo tudi učenci, ki čakajo pouk na 7. šolsko uro,
- da se v podaljšano bivanje vključijo tudi učenci razredne stopnje, ki čakajo odvoz avtobusa,
- na zahtevo učitelja, delavca šole in izvajalca dejavnosti pokažejo vsebino osebnih predmetov,
- spoštujejo Hišni red in Pravila šolskega reda,
- v miru in aktivno sodelujejo pri pouku in drugih dejavnostih,
- redno izpolnjujejo učne in druge šolske obveznosti,
- se spoštljivo obnašajo,
- prinašajo učila in učne pripomočke k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela,
- spoštujejo in upoštevajo pravila in dogovore,
- spoštujejo splošni bonton in so kulturni,
- spoštujejo pravice učencev, zaposlenih in zunanjih sodelavcev šole,
- ne ovirajo in ne motijo učencev, učiteljev ali drugih izvajalcev pri izvajanju vzgojno-izobraževalnega dela,
- imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- imajo odgovoren odnos do sebe, drugih in okolja,
- imajo spoštljiv odnos do hrane in prehranjevanja,
- odpadke ustrezno ločujejo in jih odlagajo na za to določena mesta,
- odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino učencev, zaposlenih in zunanjih sodelavcev šole in je ne uničujejo,
- lastnine drugih učencev, zaposlenih in zunanjih sodelavcev šole si ne prisvajajo in je ne uporabljajo brez predhodnega dovoljenja lastnika,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugih takoj obvestijo strokovne delavce šole ali druge zaposlene,

- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave,
- primerno zastopajo šolo pri vseh dejavnostih, ki jih šola organizira.

Dolžnosti učencev rediteljev

so da

- ob začetku učne ure obvestijo učitelja o manjkajočih učencih,
- očistijo tablo in pomagajo pripraviti in pospraviti pripomočke, material in orodje,
- pripravijo malico in po malici obrišejo mize ter ustrezno pospravijo in ločijo odpadke,
- zadnji odidejo iz učilnice oziroma telovadnice, jedilnice in poskrbijo, da ostanejo prostori urejeni in čisti.

NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Za zagotavljanje varnosti učencev in zaposlenih ter za preprečevanje nasilja nad in med učenci in zaposlenimi, šola izvaja različne ukrepe.

Varnostni ukrepi

so

- svetovanje in usposabljanje učencev in zaposlenih za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- preprečevanje dostopa učencem do nevarnih snovi in naprav,
- zagotavljanje, da so objekti, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- usposabljanje delavcev in učencev za varno delo,
- varovanje osebnih podatkov,
- zagotovi ustrezno število spremljevalcev na ekskurzijah, dnevih dejavnosti, kolesarskem izpitu, tečaju plavanja in drugih dejavnostih, ki jih organizira šola,
- zagotavlja učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- seznanja učence in starše z načrtom šolskih poti,
- sproti obvešča učence, zaposlene in starše o nevarnostih,
- organizira dežurstvo v prostorih šole in na šolskih površinah,
- nadzira in po potrebi prepreči dostop in zadrževanje v prostorih šole zunanjim obiskovalcem, ki v šoli nimajo obveznosti,
- ukrepa v primeru nezgod, nalezljivih bolezni in drugih zdravstvenih stanj,
- skrbi, da je v skupnih šolskih prostorih toliko oseb, kot je glede na prostor predvideno,
- določi čas in način uporabe igrišč in drugih zunanjih površin šole,
- opredeli način prihoda in odhoda učencev v šolo,
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- izvede nadzor in pregled osebnih predmetov v primeru suma prinašanja nevarnih in nedovoljenih predmetov ali snovi v šolo,
- po pouku organizira prostor za učence (varstvo učencev in varstvo vozačev),
- upošteva navodila iz požarnega reda,
- izvede vajo evakuacije.

Dežurstvo strokovnih delavcev

Za nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnostih, ki jih organizira šola, skrbijo za to določeni strokovni delavci. Razpored dežurstev pripravi pomočnica ravnateljice. Učenci so dolžni opozoriti dežurne strokovne delavce na dogajanje, ki ni v skladu s Pravili hišnega reda. Strokovni delavci izvajajo dežurstva v času malice, kosila, varstva vozačev in sprostitvenega odmora.

Varnost učencev med vožnjo z avtobusom

Na avtobusni postaji morajo učenci disciplinirano čakati na prihod avtobusa in ravnati tako, da zagotovijo varnost sebi in drugim.

Učenci vstopajo v avtobus posamično, so do voznikov vedejo spoštljivo ter vozniku pokažejo vozovnico. Med vožnjo z avtobusom so pripeti z varnostnim pasom.

Obravnava agresivnega ravnanja učencev

Pri obravnavi dejanj med vrstniki ločimo med konflikti in medvrstniškim nasiljem (bullyingom).

- **Konflikti** so situacije, ko pride do posameznih agresivnih dejanj (na primer ob nekontrolirani ali afektivni agresivnosti) med vpletenimi učenci pa ni bistvene razlike v fizični ali psihični moči.
- **Medvrstniško nasilje (bullying)** je praviloma namerna, ponavljajoča se uporaba fizičnega, psihičnega, spolnega, materialnega ali spletnega nasilja nad drugim vrstnikom.
 - Če učenec opazi agresivno vedenje med vrstniki, to takoj sporoči najbližjemu strokovnemu delavcu šole ali drugemu zaposlenemu, ki lahko ukrepa.
 - Ob vsakem opaženem agresivnem vedenju mora strokovni delavec takoj ustno opozoriti vse vpletene učence in jih pozvati, da z agresivnim vedenjem prenehajo.
 - Delavec šole, ki je zaznal agresivno vedenje:
 - takoj poskrbi za varnost in zdravje navzočih učencev tako, da izvede vse potrebne ukrepe za zaščito vpletenih učencev, če je potrebno pokliče zdravniško pomoč ter o poškodbi takoj obvesti starše in vodstvo šole;
 - še isti ali naslednji dan obvesti razrednike vpletenih učencev, naredi zapis dogodka in ga izroči vodstvu šole in svetovalni službi.
 - Razrednik učencev sodeluje s šolsko svetovalno službo pri nadaljnjem vzgojnem ukrepanju. Po potrebi na razgovor povabi starše učencev. Starše lahko razrednik pokliče tudi po telefonu.
 - Šolska svetovalna služba na podlagi pridobljenih informacij začne s svetovalnim delom pri vseh vpletenih učencih. Po potrebi povabi na pogovor/pokliče tudi starše vpletenih učencev.
 - Vodstvo šole po potrebi sodeluje z razrednikom in šolsko svetovalno službo. V primeru povzročenih telesnih poškodb obvešča pristojne institucije.

Na šoli velja ničelna toleranca do nasilja. V primeru medvrstniškega nasilja šola ukrepa po Protokolu ob zaznavi in obravnavi medvrstniškega nasilja v vzgojno-izobraževalnih zavodih (ZRSS, 2022).

PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona in medsebojne dogovore. Imeti moramo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos do sošolcev, delavcev šole in drugih obiskovalcev. Pravila obnašanja in ravnanja veljajo za pouk in druge dejavnosti, ki jih organizira šola (PB, DD, zbiralna akcija papirja, šole v naravi, javne prireditve, izmenjave med šolami, mednarodne izmenjave ...).

Kulturno vedenje

Obnašamo se skladno s splošnim bontonom.

- Učenci delavce šole vikajo in uporabljajo vljudnostne izraze (prosim, hvala, oprostite, dober dan, nasvidenje ...).
- Na prireditvah se učenci obnašajo kulturno in spoštljivo.
- Kletvice, žaljenje in vsakršno grdo govorjenje je prepovedano.
- Izkazovanje intimnosti ne sodi v šolski prostor.
- S šolsko in tujo lastnino ravnamo odgovorno in pazimo, da je ne poškodujemo ali uničimo.
- Med poukom in izvajanjem drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učenci ne žvečijo žvečilnega gumija.

Olačila in obutev

- Učenci morajo biti obuti v šolske ali sobne copate, v telovadnici pa v telovadne copate.
- Zaradi zdravja in upoštevanja bontona oblačenja so učenci v šolskih prostorih in na dnevih dejavnosti primerno in dostojno oblečeni. Prekratke hlače in krila, prekratke majice in dekolteji ter pretirano ličenje ne sodijo v šolski prostor.
- Učenci imajo oblačila, primerna za šolsko okolje, ki so brez žaljivih ali neprimernih napisov, simbolov ali grafik.
- Zaradi varnosti in zdravja imajo učenci primerno dolge nohte. Dolžina nohtov ne sme ovirati praktičnega dela, pisanja, risanja, uporabe praktičnih pripomočkov, orodij in rokovanja s športnimi rekviziti.

Prinašanje predmetov in snovi v šolo

- V šolo ali k dejavnostim, ki jih organizira šola, učenci prinašajo le šolske potrebščine in pripomočke, ki jih potrebujejo za pouk ali izvajanje drugih dejavnosti.
- V prostore šole in na dejavnosti, ki se izvajajo izven šole, ni dovoljeno prinašati in shranjevati predmetov, naprav, snovi ..., ki s šolskim delom niso povezane.
- V prostore šole in na dejavnosti, ki se izvajajo v okviru šole, ni dovoljeno prinašati, shranjevati in uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov,

naprav, snovi, s katerimi bi bilo lahko ogroženo zdravje in življenje učencev, zaposlenih ali drugih obiskovalcev šole.

Prihod v šolo

- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt šolskih poti. Učence 1. razreda v šolo in iz nje spremljajo starši/skrbniki oziroma druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši/skrbniki in o tem pisno obvestili šolo.
- Učenci pridejo v šolo pravočasno, vsaj 10 minut pred pričetkom pouka. Poskrbijo, da so pravočasno pri pouku in ne zamujajo. Na začetek ure počakajo na hodniku. V razredu in garderobi počakajo le v dogovoru z učiteljem.
- Ko se učenec vključi v šolski prostor, tam ostane in ne zahaja v bližnjo trgovino.
- Po prihodu z avtobusom, učenci vozači ne zapuščajo območja šolskega prostora.
- Učenci, ki se v šolo sami pripeljejo s kolesom, morajo imeti čelado, opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa ali skiroje parkirajo na določenem mestu za kolesa in skiroje. Pri tem pazijo, da ne poškodujejo šolske stavbe ter drugih koles in skirojev. Šola za kolesa in skiroje ne prevzema odgovornosti.
- Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom z motorjem, morajo imeti opravljen izpit ter nositi čelado. Vožnja s kolesom z motorjem v času pouka in drugih VI dejavnosti ni dovoljena.
- Vstop v šolske prostore z rolerji, skiroji, kotalkami in copati s kolesčki je prepovedan.
- Ob prihodu v šolo se v prostoru garderobe učenci preobujejo, oblačila in obuvala zložijo v garderobno omarico.
- Učenci, ki so vpisani v JV, prihajajo v šolo od 6.00 naprej.
- Učence spodbujamo k samostojnosti. Starši upoštevajo črto zaupanja (od tu naprej zmorem sam).
- Vožnja s kolesi, motorji, skiroji ... v času VI dela brez dovoljenja strokovnega delavca ni dovoljena.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.

Med vzgojno-izobraževalnim delom

- Učenci sodelujejo pri pouku, poslušajo razlago in upoštevajo navodila učitelja.
- Z učitelji, sošolci, vrstniki in drugimi delavci šole imajo spoštljiv odnos in spoštljivo komunikacijo. Kletvice in druge žaljivke niso dovoljene.
- Učenci v šolo prinašajo le pripomočke, ki jih potrebujejo za pouk.
- Vse elektronske naprave morajo biti izklopljene in pospravljene v šolski torbi ali v garderobni omarici.
- Sedežni red lahko določi strokovni delavec, ki izvaja pouk ali drugo dejavnost.
- Učenci samovoljno ne odpirajo omar, vstopajo v kabinete, stikajo po osebnih predmetih učencev in zaposlenih.
- Učenci brez dovoljenja učitelja ne uporabljajo računalnika.
- Učenci med poukom ne motijo sošolcev in zaposlenih ter se izogibajo dejavnostim, ki povzročajo hrup.
- V času VI dela je v skupnih prostorih tišina.

- Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice.
- Ob koncu učne ure učenci pospravijo svoj delovni prostor, uredijo učilnico in jo zapustijo šele, ko jim to dovoli strokovni delavec.
- Med odmori se učenci po hodnikih šole mirno sprehajajo in pogovarjajo, se ne prerivajo, lovijo ali kričijo, ne uporabljajo kletvic in žaljivk.
- Učenci brez dovoljenja učitelja ne zapuščajo šolske zgradbe.
- Učenci brez dovoljenja strokovnega delavca ne uporabljajo stvari, ki so na katedru.

Odhod iz šole

- Po zaključenem podaljšanem bivanju se učenci, starši/skrbniki in drugi spremljevalci ne smejo več zadrževati v učilnicah in drugih šolskih prostorih (izjeme pogovorne ure, RS in druge dejavnosti šole).
- Starši/skrbniki in drugi spremljevalci ob prevzemu učenca obvezno obvestijo prisotnega strokovnega delavca. Če učenca prevzame druga odgovorna oseba, morajo starši/skrbniki o tem vnaprej obvestiti razrednika ali strokovnega delavca v PB.
- Po končani dnevni šolski obveznosti naj učenci, ki niso vozači in ne čakajo na druge dejavnosti, zapustijo območje šolskega prostora.
- Če se učenec po odhodu domov iz PB ali po pouku vrne na šolo oziroma na igrišče, ki ga uporabljamo za izvajanje vzgojno-izobraževalnega dela, tudi zanj veljajo Pravila šolskega reda.

Izredni odhod učenca

- O predčasnem odhodu učenca od pouka starši/skrbniki obvestijo razrednika ali strokovnega delavca o razlogu in trajanju odsotnosti.
- Ko morajo učenci šolske prostore zapustiti nenačrtovano (zaradi slabega počutja ...), o tem obvestijo razrednika ali šolsko svetovalno službo. Napovedane odhode (obisk zobozdravnika, ortodonta, zdravnika ...) starši vnaprej napovedo.

Gibanje po šoli

- Učenci se gibajo v prostorih, ki so namenjeni njihovem delu.
- Učenci se s hrano in pijačo ne gibajo po šoli. Hrano pojejo na za to določenem mestu.
- Učenci so v šolskih prostorih preobuti.
- Na pouk učenci čakajo pred učilnico ali drugim prostorom, v katerem bodo imeli pouk.
- V učilnico drugih oddelkov učenci vstopajo v dogovoru z učiteljem.
- Med odmori se po hodnikih šole učenci mirno sprehajajo in pogovarjajo.
- Učenci se ne prerivajo, lovijo ali kričijo, ne uporabljajo kletvic in žaljivk. Brez dovoljenja učitelja ne zapuščajo šolske zgradbe in šolskega okoliša.
- Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice.
- Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca po svetovalno delavko, strokovnega delavca ali pomočnika ravnateljice.

Sprostitveni odmor

- Učenci torbe pustijo pred učilnico in gredo v spremstvu učitelja v atrij.

- Učenci na sprostitevni odmor odhajajo v šolskih copatih.
- V primeru uporabe telefona med sprostitvenim odmorom, telefon vzamemo in ga predamo pomočnici ravnateljice. Učenec pred izročitvijo telefona le-tega izklopi.
- V primeru dežja učenci ostanejo v šoli.
- V času sprostitvenega odmora se učenci ne zadržujejo na straniščih.

Sanitarije

- Učenci sanitarije koristijo v času odmora.
- V sanitarijah vsi skrbimo za urejenost, red in čistočo.
- S papirjem, vodo in milom ravnamo varčno in ekološko.
- Učenci in učenke, ki so za seboj pustili neurejene sanitarije, so jih dolžni počistiti.
- V sanitarijah se učenci ne zadržujejo in s seboj ne nosijo hrane.
- V sanitarijah ni dovoljena uporaba elektronskih naprav.

Šolska garderoba

- Ob vsakem prihodu (tudi na popoldanske dejavnosti) in odhodu iz šole se učenci v garderobi preobujejo.
- V garderobi (garderobni omarici) učenci odložijo obutev, garderobo in telovadno opremo.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.
- Če učenec pride v šolo z rolerji, se preobuje pred šolo.
- Predmetov in snovi, ki ne sodijo v šolo oziroma je njihovo prinašanje v šolo prepovedano, ne hranijo v garderobi/garderobni omarici.
- Urejenost garderobe oziroma garderobne omarice lahko preveri razrednik, strokovni delavec ali vodstvo.
- Učenci morajo ob koncu pouka pred podelitvijo spričevala popolnoma izprazniti in počistiti garderobo/garderobno omarico.
- Učenci od 3. do 9. razreda matične šole in PŠ Podnanos v šoli prejmejo ključe garderobnih omaric.
- V primeru izgube ključa garderobne omarice mora učenec (starši/skrbniki) sam poskrbeti za izdelavo duplikata in poravnati vse stroške, ki pri tem nastanejo.
- Ob koncu 9. razreda učenci šoli vrnejo ključe garderobnih omaric (dajo jih razredniku).
- Garderobne omarice ne smejo biti popisane, polepljene, pobarvane ali kako drugače poškodovane. Povzročitelj škode v okviru svojih finančnih zmožnosti poravna nastalo škodo.
- Med in po pouku se v prostoru šolske garderobe ni dovoljeno zadrževati.

Šolska knjižnica

- Knjižnica je prostor za izposajo in branje knjig.
- Poškodovano, uničeno ali izgubljeno knjižnično gradivo mora učenec nadomestiti z novim.
- Učenec s svojim vedenjem ne moti dela drugih in ne povzroča hrupa.

- Ob opozorilu knjižničarke ali delavca šole mora učenec, ki krši red v knjižnici, le-to zapustiti.
- Uporaba elektronskih naprav v knjižnici ni dovoljena.
- Učenci se v knjižnici tiho pogovarjajo.
- Učenci so izposojeno gradivo dolžni vrniti.

Telovadnica, kabineti in garderobe

- V garderobi se učenci preoblečejo v športno opremo, oblačila odložijo na obešalnik. Vrednejše predmete (ure, elektronske naprave, denar, drage kovine) pospravijo v garderobno omarico.
- Skrbijo za čistočo in osebno higieno.
- Mlajši učenci se preoblečejo v matični učilnici.
- V telovadnico učenci vstopajo samo v spremstvu učitelja ter upoštevajo njegova navodila.
- Pri športnih aktivnostih učenec skrbi za svojo varnost in varnost ostalih udeležencev.
- Pri umivanju in uporabi tušev skrbno ravnamo z vodo ter pazimo na red in čistočo.
- Učenci brez dovoljenja strokovnega delavca ne vstopajo v kabinet športa.
- Učenci so pri pouku športa oblečeni in obuti v ustrezno opremo.

Jedilnica

Učenci

- imajo spoštljiv odnos do hrane,
- kulturno in v miru pojedjo obrok,
- reditelji pripravijo malico,
- ne povzročajo hrupa,
- pri jedi upoštevajo bonton in spoštljivo ravnanje s hrano,
- skrbijo za čistočo, za seboj pospravijo in na določeno mesto odložijo ostanke hrane, lonček, pladenj in pribor,
- reditelji pri malici skrbno opravijo svoje zadolžitve (pospravijo in uredijo mizo in stole),
- po končanem pouku pridejo na kosilo v spremstvu učitelja, šolske torbe odložijo pred učilnico, v kateri so imeli pouk in se mirno vključijo v vrsto za kosilo,
- po končani 2. uri pridejo na malico v spremstvu učitelja, šolske torbe odložijo pred učilnico, v kateri so imeli pouk,
- pred malico in kosilom si učenci umijejo roke,
- po kosilu sami pospravijo in pravilno ločijo odpadke,
- v vrsti strpno čakajo in ne prehitevajo vrstnikov, ki stojijo v vrsti.

Igrišče ob šoli in športni park

- Na igrišče in športni park (stadion) gredo učenci v spremstvu učitelja. Tam veljajo ista pravila kot v telovadnici.
- Na igrišču in športnem parku (stadionu) učenci upoštevajo navodila učitelja in se zadržujejo na dogovorjenem delu igrišča.

- Na igrišču s tartansko podlago je prepovedana vožnja s kolesi, skiroji ter drugimi prevoznimi sredstvi s kolesi.
- Igrišče nasproti šole je do 16.00 namenjeno šoli.

Skrb za čisto in urejeno okolje

- Vsak posameznik skrbi za čisto in urejeno okolje v šoli in njeni okolici.
- Dosledno in skrbno ločujemo odpadke ter jih odlagamo v ustrezne smetnjake.

Varstvo učencev (vozačev in ostalih, ki čakajo na pouk 7. uro)

- Po končanem pouku in ostalih šolskih dejavnostih grede tisti učenci, ki se v šolo vozijo z avtobusom (v nadaljevanju vozači), k varstvu vozačev. Obvezno se javijo dežurnemu učitelju, ki zabeleži njihov odhod z avtobusom.
- Učenci se lahko zadržujejo v galeriji, atriju, kotičku pri učilnici U7, stari jedilnici, prostoru pred knjižnico in pri čebelnjaku.
- Na igrišču so lahko v času varstva, če so športno aktivni (ne posedajo na tribunah in ne uporabljajo igral, ki so namenjena učencem, ki so v PB).
- Uporaba elektronskih naprav ni dovoljena.
- Učenci varstva vozačev NE zapuščajo (ne odhajajo v trgovine ipd.). Iz varstva vozačev lahko zaradi zdravstvenih in drugih tehtnih razlogov izjemoma odidejo s pisnim dovoljenjem staršev (soglasje najdete na šolski spletni strani). Ko učenci odidejo iz varstva vozačev, se v varstvo ne vračajo več. Če učenec predčasno zapusti varstvo vozačev, šola zanj ne prevzame odgovornosti.
- Učenci do odhoda spoštujejo dogovore in Pravila šolskega reda. Če učenec šolskih pravil ne bo spoštoval, bodo o njegovem ravnanju obveščeni razrednik in starši.
- Kosilo učenci pojejo v jedilnici in avli, hrane ne nosijo po šoli. Jedilnica in avla sta namenjeni učencem, ki kosijo. Zaradi zmanjševanja vrste pri kosilu, učenci 1. razreda lahko kosilo pojedjo v učilnici.
- Na vstop na avtobus učenci čakajo brez prerivanja.
- Učenci, ki se bodo v času varstva športno udeleževali na igrišču, bodo imeli na voljo žoge. Ključ za zaboj z žogami je v zbornici, učenci ga dobijo pri strokovnem delavcu.
- Učenci razredne stopnje (od 1. do 5. razreda), ki so vozači, so do odvoza avtobusa vključeni v podaljšano bivanje. Učitelj PB te učence pošlje na avtobus 10 minut pred odhodom avtobusa.

Fotografiranje in snemanje

- Fotografiranje in snemanje v šoli, šolski okolici in na dejavnostih, ki se izvajajo v okviru šole, je dovoljeno v dogovoru s strokovnim delavcem ali drugim delavcem šole.
- Fotografije, avdio in video posnetke pridobljene na šolskih prireditvah ali drugih dejavnostih, ki jih organizira šola, so namenjene lastni uporabi in jih ni dovoljeno pošiljati po SMS sporočilih, elektronski pošti ali družabnih omrežjih.

Prepovedi

V šoli in šolski okolici ter na drugih dejavnostih, ki jih organizira šola, ni dovoljeno

- izvajanje kakršnekoli oblike nasilja (imamo ničelno toleranco do nasilja), vključno s spletnim nasiljem (socialna omrežja, kraja identitete, lažni profili, uporaba fotografij ...),
- vsakršno nasilje nad strokovnimi delavci in drugimi delavci šole,
- prinašanje in uporaba pornografskega materiala,
- prisvajanje in uničevanje tuje lastnine,
- ogrožanje varnosti pri praktičnem delu,
- uporaba elektronskih naprav brez dovoljenja strokovnega delavca,
- nestrpnost,
- izsiljevanje,
- ponarejanje podpisa staršev/skrbnikov ali popravljanje točk pri ocenjevanju znanja,
- nedovoljena uporaba pripomočkov med pisnim ali ustnim ocenjevanjem znanja,
- motenje pouka ter sošolcev in strokovnih delavcev pri delu,
- prinašanje ter uporaba nevarnih predmetov in snovi,
- prilaščanje tuje lastnine,
- kajenje, uživanje in ponujanje tobaka, alkoholnih pijač, drog in drugih psihoaktivnih sredstev,
- prinašanje in uporaba drugih snovi, ki so neprimerne in škodljive za zdravje in razvoj ljudi,
- prodaja rabljenih predmetov in drugih stvari,
- v šolo je prepovedano prihajati pod vplivom alkohola ali drugih psihoaktivnih sredstev.

Fotografiranje, avdio in video snemanje in objavljane fotografij sošolcev, šolskih prostorov, učencev in delavcev šole je prepovedano.

Če delavec šole zazna ali opazi, da učenec, starš/skrbnik ali drugi obiskovalec ne spoštuje ali krši zgoraj navedene dogovore, dolžnosti ali prepovedi, učenca opozori, se z njim pogovori, po potrebi ga pospremi do razrednika, svetovalnega delavca ali vodstva šole, da ustrezno ukrepajo. O dogodku še isti dan obvesti (lahko po e-pošti) razrednika, svetovalno službo in vodstvo šole ter opiše dogodek in morebitni pogovor z učencem.

Omejitve uporabe elektronskih naprav in pripomočkov

- Od prihoda v šolo do odhoda domov (varstvo vozačev, varstvo učencev, PB in druge dejavnosti, ki jih organizira šola) ni dovoljena uporaba elektronskih naprav (mobilnih telefonov, slušalk, tablic, fotoaparatorov in podobnih elektronskih naprav). Med tem časom morajo biti vse elektronske naprave v tiem načinu oziroma izklopljene. Za delo pri pouku, ki je v povezavi z obravnavano vsebino, lahko učitelj za posamezno uro dovoli uporabo navedenih naprav, ob zaključku ure pa mora učenec elektronsko napravo izklopiti ali utišati.
- Pametna ura se uporablja zgolj za prikazovanje časa.
- Če učenec krši omejitev, ga opozorimo. Če opozorilo ne zaleže, mu elektronsko napravo odvzamemo, učenec pred tem napravo izklopi. V primeru, da učenec elektronske naprave strokovnemu delavcu ne izroči ali se upira, se obvesti starše/skrbnike in se prične postopek izreka vzgojnega ukrepa.
- Odvzeto elektronsko napravo strokovni delavec preda pomočnici ravnateljice. Odvzeto napravo prevzamejo učenčevi starši/skrbniki.

- Učenec lahko v prisotnosti strokovnega delavca s svojega telefona pokliče starše/skrbnike.
- Če učenec v šolo prinese mobilni telefon (ali drugo elektronsko napravo), zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa smatra, da jo ima učenec v šoli z vednostjo staršev/skrbnikov.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene elektronske naprave ne odgovarja.

Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

- Strokovni delavec lahko učencu začasno odvzame snovi ter predmete, ki ne sodijo v šolo in na dejavnosti, ki jih organizira šola, posebej, če z njimi moti pouk/dejavnost ali z njimi ogroža svojo varnost in zdravje ter varnost in zdravje drugih.
- Strokovni delavec po svoji presoji po pouku učencu vrne odvzeti predmet ali pa o dogodku obvesti pomočnico ravnateljice ali vodstvo šole.
- Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (nakita, dragih ur, mobilnih telefonov ...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo in na dejavnosti, ki jih organizira šola. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

Protokol pregleda osebnih predmetov učenca

- Če strokovni delavec šole sumi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrožal svojo varnost in zdravje ter varnost in zdravje drugih, in življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, o tem obvesti pomočnika ravnatelja ali šolsko svetovalno službo in učenca, skupaj z osebnimi predmeti (torbo, jakno, bundo ipd.), pospremi k ravnatelju, pomočniku ravnatelja ali v šolsko svetovalno službo
- Pregled osebnih predmetov poteka v skladu z zapisanimi cilji, namenom pregleda, upoštevajoč zakonitost, transparentnost in zasebnost, po spodaj navedenem protokolu.

Cilji pregleda

Cilj pregleda je zagotavljanje varnosti vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa (preprečevanje vnosa nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.).

Zakonitost, transparentnost in zasebnost

Pregled mora biti opravljen v skladu z veljavno zakonodajo. Pred pregledom se učenca seznani, zakaj se bo izvedel pregled in na kakšen način. Pregled ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.

Izvedba postopka pregleda

- Postopek lahko izvede ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti (razrednik ali njegov namestnik oz. pomočnik ravnatelja, svetovalni delavec).
- Poleg učenca v postopku sodeluje še ravnatelj ali pomočnik ravnatelja ali šolska svetovalna služba ali druga pooblaščen oseba na šoli. To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec ali oseba, ki jo določi ravnatelj (svetovalni delavec). Postopek se izvede npr. v

pisarni ravnatelja, pomočnika ravnatelja, prostorih ŠSS ali drugem prostoru na šoli, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca.

- Ravnatelj, pomočnik ravnatelja, šolski svetovalni delavec ali pooblaščen strokovni delavec pozove učenca, da sam zloži na za to namenjen prostor 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.
- Po opravljenem pregledu izvajalec postopka napiše zapisnik. Zapiše osebno ime vseh prisotnih, kraj, datum in uro pregleda osebnih predmetov in opredelitev razloga za pregled.
- Ko so osebni predmeti učenca zloženi na za to namenjenem prostoru, pooblaščen oseba za zapisnik napiše, ali so med njimi tudi nedovoljeni ali nevarni predmeti oz. snovi in kateri.
- V zapisniku se navedejo tudi nadaljnji ukrepi.
- Zapisnik se zaključi z zaznambo odvzema predmeta-ov, opisom odvzetega predmeta-ov in navedbo kraja hrambe predmeta-ov, kjer se hranijo do prevzema le-teh s strani staršev. Razrednik se s starši predhodno dogovori za prevzem.
- Če pri pregledu osebnih predmetov učenca nedovoljen oz. nevaren predmet ali snov (ali več njih) ni bil najden, se zapisnik zaključi s takšno ugotovitvijo.
- Po končanem pregledu se razen eventualno odvzetih predmetov, ostali predmeti vrnejo učencu.
- O tem, da je bil opravljen osebni pregled predmetov učenca, razlogu zanj, ugotovitvah in nadaljnjih ukrepih ravnatelj, svetovalni delavec ali razrednik obvesti starše učenca.
- V primeru, da se v postopku pregleda najde predmete, ki bi lahko ogrozili življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb, se postopa v skladu z Vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda.

Spoštovanje etičnih standardov

Postopek pregleda osebnih predmetov se opravi z najvišjimi etičnimi standardi.

Prilagajanje šolskih obveznosti

Prilagoditev statusa športnika ter prilagajanje šolskih obveznosti določa Pravilnik o prilagajanju šolskih obveznosti.

VZGOJNI UKREPI, VARNOSTNI UKREPI, OPOMINI IN POHVALE

Vzgojne ukrepe šola izvaja, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole.

Učencu se lahko izreče

- vzgojni ukrep opredeljen v Vzgojnem načrtu ali
- vzgojni opomin opredeljen v Zakonu o OŠ, ko učenec kljub predhodnim vzgojnim ukrepom nadaljuje s kršitvami.

Vzgojni ukrep se oblikuje kot

- ustna zahteva strokovnega delavca,
- sklep katerega od organov šole (razrednik ali učiteljski zbor ali ravnatelj),
- dogovor šole in staršev o določenem skupnem ravnanju.

Ob vzgojnih ukrepih razrednik (strokovni delavec) obvesti starše/skrbnike. Dokumentiramo jih kot opombe ali predlog za izboljšavo v e-Asistentu.

O uvedbi in poteku postopka vzgojnega ukrepanja se vodi pisna dokumentacija, ki vsebuje

- zapis o obravnavi,
- izjavo oziroma zagovor učenca,
- odločitev o vzgojnem ukrepu in njegovi izvršitvi,
- druge pisne izjave, ki so nujne za pravilno izvedbo tega postopka.

Zapise vodi razrednik oziroma svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

Vzgojni in varnostni ukrepi ob kršitvah pravil

Vzgojni ukrepi so

- ustno opozorilo delavca šole učencu,
- pogovor tehničnega delavca šole z učencem,
- pogovor razrednika in sorazrednika z učencem,
- pogovor svetovalne delavke z učencem,
- pogovor ravnatelja z učencem,
- pisno opozorilo strokovnega delavca učencu, ki ga učenec pokaže v vednost staršem, starši seznanitev potrdijo s podpisom,
- opravičilo prizadeti osebi,
- popravilo posledic ravnanja,
- zapis v e-dnevnik,
- zadržanje na razgovoru po pouku ali pred poukom,
- osebni svetovalni pogovor,
- prostovoljno in v okviru zmožnosti povračilo namerno povzročene škode,
- pogostejši stiki staršev/skrbnikov s šolo,
- družbeno koristno delo in dodatne zadolžitve v obliki pomoči,
- razbremenilni pogovor,
- ukor ravnatelja,
- ukor razrednika.

Varnostni ukrepi so

- presedanje učencev,
- povečan nadzor nad učencem,
- asistenca drugega učitelja ali prisotnost svetovalne delavke v razredu,
- ustno/pisno obvestilo strokovnega delavca šole staršem/skrbnikom,
- premestitev učenca v prostor za umirjanje v učilnici,
- premestitev v drug oddelek ali skupino,
- premestitev na drugo lokacijo šole (s prepisom na podružnice ali s prepisom na matično šolo),
- prepoved približevanja učenca drugemu učencu,
- pregled osebnih predmetov učenca,
- dosledno izvajanje predpisov s področja varnosti iz zdravja pri delu,
- izvajanje osnovnega preventivnega zdravstvenega programa,
- zagotavljanje garderobnih omarič s ključem za učence od 3. do 9. razreda matične šole in PŠ Podnanos,
- dežurstvo učiteljev med odmori,
- če se učenec na dnevu dejavnosti neprimerno obnaša, mu šola za naslednji dan dejavnosti, ki se izvede izven šolskega prostora, organizira usvajanje vsebin dneva dejavnosti v šoli,
- začasni odvzem naprav ali predmetov, s katerimi učenec ogroža varnost in zdravje učencev ali zaposlenih,
- začasna napotitev učenca v šolsko svetovalno službo, kjer mora učenec opraviti zadožitve, ki mu jih je določil strokovni delavec, ki je imel učenca pri pouku,
- izvajanje vaje evakuacije.

Vsaki zaznani kršitvi sledi vzgojni ukrep. V kolikor vzgojni ukrepi ne zaležejo, šola začne s postopkom izrekanja vzgojnega opomina.

Ukor ravnatelja in ukor razrednika izrečemo za kršitve, ki ogrožajo varnost in zdravje učencev, sošolcev in delavcev šole ter za kršitve nasilja, prinašanja nedovoljenih, nevarnih snovi in predmetov, za zavračanje izročanja mobilnega telefona in zavračanje izročanja drugih elektronskih naprav. Ukori razrednika izreče razrednik na predlog strokovnega delavca.

Ukor ravnatelja in ukor razrednika izrečemo tudi za dejanja, ki sodijo h kršitvam Pravil šolskega reda in se zgodijo prvič.

Izvajanje vzgojnih ukrepov

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, pomoči in vodenjem učenca k spremembi neustreznega vedenja in ravnanja. Pri tem sodelujejo učenec, starši/skrbniki in po potrebi tudi drugi strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predlog za reševanje problemov. Pri vzgojnem ukrepanju je treba učencu zagotavljati uresničevanje njegovih temeljnih pravic, varstvo osebnih podatkov in varstvo zasebnosti ter osebno, duhovno in telesno integriteto. Pri

odločitvi o izbiri ukrepa mora razrednik oziroma drug pristojen organ upoštevati primernost in izvedljivost ukrepa ter pretehtati njegove vzgojne ter druge učinke.

Učencu in njegovim staršem pojasnimo,

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

Vrste kršitev

- nasilje nad vrstniki ali osebjem šole,
- prinašanje predmetov in snovi, ki ogrožajo varstvo in zdravje učencev in zaposlenih,
- kraja/odtujitev lastnine druge osebe,
- ponarejanje/uničevanje dokumentov in listin (podpisa druge osebe, popravljanje pisnih odgovorov učenca na pisnem ocenjevanju znanja ter učiteljevega zapisa in drugih dokumentov),
- prinašanje in/ali uporaba pirotehničnih sredstev,
- namerno ogrožanje varnosti in zdravja učencev in osebja šole,
- namerno uničevanje šolskega inventarja in/ali lastnine drugih učencev ali osebja šole,
- objavljane posnetkov zaposlenih oseb in učencev (fotografije, video ali avdio posnetki),
- ponavljajoče neopravičeno izostajanje od pouka in od dejavnosti, ki jih organizira šola,
- grob verbalni ali neverbalni napad na učenca, strokovnega delavca ali druge osebe,
- fizični napad,
- spolno nasilje,
- izsiljevanje.

V primeru hujših kršitev, ki so povezane z mamili, krajo, orožjem in hujšim nasiljem, šola obvesti policijo in pristojne zunanje institucije.

Pisni opomin, prešolanje učenca

Pri izrekanju vzgojnega opomina in prešolanja učenca šola upošteva ustrezno zakonodajo - Zakon o osnovni šoli.

ORGANIZIRANOST UČENCEV

Oddelčna skupnost

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, oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov.

Pri urah oddelčne skupnosti

- obravnavajo učni uspeh v oddelku,
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- v času odsotnosti učenca pomagajo učencu z učnimi gradivi,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,

- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo v skupnost učencev šole dva predstavnika oddelka.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela in opravlja naslednje naloge

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom interesnih dejavnosti, Pravil šolskega reda, prireditvev, organizacijo pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- informira učence o dejavnostih šole,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne, solidarnostne ...),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole.

Predlogi, mnenja in pobude učencev

Predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu, učiteljski zbor, svet staršev in svet šole obravnava vsaj enkrat letno.

Učenci lahko v nabiralnik, ki se nahaja na vhodu matične šole, dajo pohvalo ali predlog za izboljšavo. Zapis je lahko podpisan ali anonimen.

OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Odsotnost od pouka

- Starši/skrbniki morajo ob vsakem izostanku učenca razredniku (šoli) sporočiti vzrok izostanka.
- Starši so dolžni opravičiti odsotnost učenca najmanj dan pred izvajanjem dejavnosti.
- V primeru odsotnosti na sam dan izvajanja dneva dejavnosti, ki se izvaja na oddaljeni lokaciji in je zato potreben prevoz npr. avtobusni prevoz ali prevoz s kombijem, morajo starši še isti dan predložiti opravičilo, sicer se za učenca obračunajo stroški prevoza.
- Če razrednik (šola) ni obveščen o vzroku izostanka v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, šola obvesti starše/skrbnike o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

- Odsotnost učenca starši/skrbniki opravičijo osebno (lahko tudi po telefonu ali elektronski pošti) ali v pisni obliki najkasneje v petih delovnih dneh po prihodu učenca v šolo.
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše/skrbnike.
- Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči.
- Strokovni delavec ali izvajalec dejavnosti se o odsotnosti učencev vnaprej dogovori z učiteljem, ki ima uro na urniku. Učenca opraviči tudi razredniku, ki tako odsotnost vodi kot izostanek (npr. opravičilo mentorja). Učenec je dolžan opraviti vse obveznosti in snov prepisati.
- Kadar šola presodi, da so izostanki določenega učenca prepogosti, pozove njegove starše/skrbnike k predložitvi ustreznega/verodostojnega opravičila. V primeru, da ni mogoče dobiti ustreznega/verodostojnega dokazila, se lahko razrednik odloči, da izostanka ne opraviči.

Napovedana odsotnost

- Starši/skrbniki lahko brez pojasnila o vzroku izostanka le-tega vnaprej napovejo vsaj pet šolskih dni prej.
- Če je odsotnost daljša od 5 šolskih dni, morajo starši/skrbniki dobiti soglasje ravnatelja.
- Ravnatelj lahko na utemeljeno željo staršev/skrbnikov dovoli učencu daljši izostanek.
- Strokovni delavec ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika dan pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje. Pisno obvestilo pusti tudi v zbornici.

Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.
- Starši/skrbniki 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. V edevnik razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.
- Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni dejavnosti, mora pri 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.

Neopravičeni izostanki

- Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in drugih dejavnostih obveznega programa.
- V primeru nenadne odsotnosti učenca, ki predhodno ni obvestil učitelja, starše/skrbnike obvestimo takoj, ko ugotovimo, da učenca ni pri pouku.
- Razrednik obvesti starše/skrbnike o neopravičenih urah njihovega otroka in se pogovori z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu.

Odhod učenca od pouka

- Učenec lahko zapusti šolo le takrat, ko o svoji nameri obvesti razrednika (učitelja, ŠSS) in ima pisno obvestilo (opravičilo) staršev/skrbnikov.
- Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik, ŠSS ali drugi strokovni delavec o odhodu učenca obvesti starše/skrbnike.
- Na organiziranih dnevih dejavnosti izven šole lahko učenec zapusti skupino le s pisnim opravičilom staršev/skrbnikov.

Izjema

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

SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Zdravstveni pregledi

Šola sodeluje z zdravstvenim zavodom pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi rednih zdravniških pregledov.

Nalezljive bolezni

V primeru nalezljivih bolezni in drugih posebnih zdravstvenih stanj

- šola obvešča starše/skrbnike o nalezljivih boleznih, epidemijah in ob tem tudi posreduje ustrezna navodila,
- starši/skrbniki, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo in po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov,
- pri vračanju otroka v šolo se starši/skrbniki držijo navodil zdravnika in priporočil NIJZ.
- v primeru pojava naglavnih uši, glist in drugih prenosljivih bolezni starši/skrbniki obvestijo razrednika.

Zobozdravstvena preventiva in učenje pravilnega čiščenja ter nega zob

- V šolski zobni ambulanti, ki se nahaja v ZD Ajdovščina – izpostava Vipava, se opravljajo sistematski pregledi zob.
- Po vnaprejšnjem dogovoru se zobozdravnik ali asistentka s podajanjem vsebin zdravstvene vzgoje lahko vključujeta neposredno v pouk.
- Fluorizacija zob učencev od 1. do 5. razreda se lahko v prisotnosti strokovnega delavca izvaja med poukom, če le-ta ne moti učnega procesa.

Ukrepanje v primeru bolezni ali poškodb

- V šoli strokovni delavec učencu ne daje nobenih zdravil, razen v izjemnih primerih (alergija, sladkorna bolezen, epilepsija ...)

- Če se učenec slabo počuti, strokovni delavec pospremi učenca v svetovalno službo, tajništvo ali knjižnico, kjer ta obvesti starše/skrbnike in se z njimi dogovori o morebitnem odhodu domov.
- V primeru lažjih poškodb strokovni delavec uporabi pripomočke prve pomoči, ki se nahajajo v omaricah prve pomoči v zbornici, športnem kabinetu, tajništvu in na ostalih za to določenih mestih.
- V primeru težjih poškodb šola pokliče zdravstveni dom.

Ukrepi ob posameznih kršitvah pravil

Kršitev učenca	Ravnanje	Ukrep
Moti pouk.	Pogovor strokovnega delavca/svetovalnega delavca z učencem.	Ustno opozorilo in vzpodbuda strokovnega delavca. Presedanje. Odstranitev učenca od pouka. Učenec opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca. Snov, ki jo je zamudil, predela sam. Dogodek se vpiše v e-dnevnik. Ob večkratnem ponavljanju strokovni delavec obvesti starše.
Zamuda k pouku.	Pogovor strokovnega delavca z učencem.	Ustno opozorilo strokovnega delavca. Ob ponavljajočih zamujanjih strokovni delavec obvesti starše in jih skupaj z učencem povabi na pogovor. Zamudo se evidentira v e-dnevnik.
Večkratni prihodi k uri brez ustreznih pripomočkov oziroma športne opreme.	Pogovor strokovnega delavca z učencem.	Ustno opozorilo strokovnega delavca. Ob večkratni kršitvi strokovni delavec obvesti starše. Učenec, ki nima športne opreme, telovadi v oblačilih, v katerih je prišel v šolo. Dogodek evidentiramo v e-dnevnik.

Odklanjanje dela (učenec noče sodelovati pri pouku, vendar pri tem ne moti ostalih).	Pogovor strokovnega delavca z učencem.	Ustno opozorilo in vzpodbuda strokovnega delavca. Ob ponavljajočih kršitvah strokovni delavec obvesti starše.
Učenec nima copat, pozabi ključ garderobne omarice.	Ustno opozorilo strokovnega delavca.	Učenec pusti obuvalo v garderobi in je pri pouku bos ali v nogavicah.
Nevestno opravljanje domačih nalog.	Pogovor strokovnega delavca z učencem.	Ustno opozorilo in vzpodbuda strokovnega delavca. Podpis starša v zvezek, da je seznanjen o tem, da učenec nima domače naloge. Ob ponavljajočih kršitvah strokovni delavec obvesti starše.
Neupoštevanje pravil v knjižnici.	Pogovor knjižničarja z učencem.	Ustno opozorilo in vzpodbuda knjižničarja. Knjižničar obvesti razrednika, ki opravi pogovor z učencem.
Uporaba telefona ali drugih pametnih oziroma elektronskih naprav med učnim procesom, razen za namen učnega procesa.	Pogovor strokovnega delavca z učencem. Postopek izreka ukora.	Ustno opozorilo strokovnega delavca. Če učenec ne upošteva opozorila, strokovnemu delavcu izroči napravo. Strokovni delavec napravo izroči pomočnici ravnateljice, ki o tem obvesti starše. Izrek ukora.
Neustrezna raba sanitarij.	Pogovor strokovnega delavca/tehničnega delavca z učencem.	Ustno opozorilo strokovnega delavca/tehničnega delavca.

	Pogovor ravnatelja z učencem. Postopek izreka ukora.	Učenec popravi narejeno škodo. V primeru, da gre za povrnitev finančnih sredstev, učenec to naredi prostovoljno in v okviru svojih zmožnosti. Strokovni delavec obvesti starše. Izrek ukora.
Razmetavanje, skrivanje in uničevanje lastnine drugih.	Pogovor strokovnega delavca z učencem. Pogovor ravnatelja z učencem. Postopek izreka ukora.	Ustno opozorilo strokovnega delavca. Osebno opravičilo učenca. Obvestilo staršem. Vrnitev lastnine lastniku. Če gre za povrnitev finančnih sredstev, učenec to naredi prostovoljno in v okviru svojih zmožnosti. Izrek ukora.
Neprimerno ravnanje s hrano, neprimerna uporaba oz. uničevanje pribora.	Pogovor strokovnega delavca/delavca iz kuhinje z učencem. Pogovor ravnatelja z učencem.	Ustno opozorilo strokovnega delavca/delavca iz kuhinje. Obvestilo staršem. Učenec pomaga pri čiščenju/urejanju prostora.
Neustrezno vedenje izven prostorov šole (npr. ekskurzije, šole v naravi, športni dnevi, dnevi dejavnosti ...)	Pogovor strokovnega delavca z učencem in starši. Postopek izreka ukora.	Obvestilo staršem. Izrek ukora. Učencu se ne dovoli udeležba na naslednji dejavnosti, ki poteka izven šole. Namesto tega se mu omogoči nadomestni učni proces.

Nedovoljeno zapuščanje šolskega prostora.	Pogovor strokovnega delavca z učencem. Pogovor ravnatelja z učencem. Postopek izreka ukora.	Ustno opozorilo strokovnega delavca. Obvestilo staršem in ob večkratnem ponavljanju kršitve razrednik opravi pogovor s starši in učencem. Izrek ukora.
Nasilno vedenje (psihično, fizično, spolno, materialno, spletno) in/ali ogrožanje lastne varnosti in varnosti drugih (učencev, zaposlenih).	Zahteva strokovnega delavca/tehničnega delavca po takojšnji preinitvi ravnanja. Pogovor strokovnega delavca z učencem. Pogovor ravnatelja z učencem. Pogovor s starši. Postopek izreka ukora.	Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju – kaj se je zgodilo, kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje, kako bi popravil storjeno napako. Ustno opozorilo učencu in pisno obvestilo staršem. V okviru zmožnosti učenec poravnava nastalo materialno škodo. Učencu se lahko dodeli ukrep prepovedi približevanja določenemu učencu. Učencu se lahko VI dejavnost organizira na drugačen način. Poostren nadzor nad učencem. Premestitev učenca v drugi oddelek ali na drugo lokacijo. Izrek ukora. Glede na »težo« prekrška oziroma po presoji se lahko

		obvesti tudi pristojne organe (policija, CSD).
Prinašanje predmetov ali snovi, ki ogrožajo varnost in zdravje učencev in zaposlenih.	Postopek pregleda osebnih predmetov učenca. Pogovor strokovnega delavca z učencem. Pogovor ravnatelja z učencem. Postopek izreka ukora.	Odvzem nevarnega/škodljivega predmeta. Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju – kaj se je zgodilo, kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje, kako bi popravil storjeno napako. Učencu je potrebno pojasniti, zakaj prinašanje nevarnih predmetov ali snovi ni sprejemljivo. Ustno opozorilo učencu in pisno obvestilo staršem. Izrek ukora.
Kraja, odtujitev lastnine druge osebe.	Pogovor strokovnega delavca z učencem. Pogovor ravnatelja z učencem. Postopek izreka ukora.	Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju – kaj se je zgodilo, kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje, kako bi popravil storjeno napako. Ustno opozorilo učencu in pisno obvestilo staršem. Dogovor o povrnitvi škode. Izrek ukora.
Ponarejanje/uničevanje dokumentov in listin (podpisa druge osebe, popravljanje pisnih odgovorov učenca na pisnem ocenjevanju znanja ter učiteljevega zapisa in drugih dokumentov).	Pogovor strokovnega delavca z učencem. Postopek izreka ukora.	Pisno obvestilo staršem Dokument s ponarejenim podpisom ali podatki zavrremo. Izrek ukora.

Prinašanje in/ali uporaba pirotehničnih sredstev.	Postopek pregleda osebnih stvari. Pogovor strokovnega delavca z učencem. Pogovor ravnatelja z učencem. Postopek izreka ukora.	Odvzem pirotehničnih sredstev. Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju- kaj se je zgodilo, kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje, kako bi popravil storjeno napako. Učencu je potrebno pojasniti, zakaj prinašanje in/ali uporaba pirotehničnih sredstev ni sprejemljiva. Ustno opozorilo učencu in pisno obvestilo staršem. Izrek ukora.
Namerno ogrožanje varnosti in zdravja učencev in osebja šole.	Pogovor strokovnega delavca z učencem. Pogovor ravnatelja z učencem. Pogovor s starši. Postopek izreka ukora.	Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju – kaj se je zgodilo, kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje, kako bi popravil storjeno napako. Ustno opozorilo učencu in pisno obvestilo staršem. Učencu se lahko dodeli ukrep prepovedi približevanja določenemu učencu. Učencu se lahko VI dejavnost organizira na drugačen način. Izrek ukora. Glede na »težo« prekrška oziroma po presoji se lahko obvesti tudi pristojne organe (policija, CSD).

Namerno uničevanje šolskega inventarja in/ali lastnine drugih učencev ali osebja šole.	Pogovor strokovnega delavca z učencem. Pogovor ravnatelja z učencem. Postopek izreka ukora.	Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju – kaj se je zgodilo, kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje, kako bi popravil storjeno napako. Ustno opozorilo učencu in pisno obvestilo staršem. Dogovor o poravnavi nastale škode. Organizacija VI dejavnosti na drugačen način. Izrek ukora. Glede na »težo« prekrška oziroma po presoji se lahko obvesti tudi pristojne organe (policija, CSD).
Snemanje in objavljane posnetkov zaposlenih oseb in učencev (fotografije, video ali avdio posnetki).	Pogovor strokovnega delavca z učencem. Pogovor s starši. Postopek izreka ukora.	Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju – kaj se je zgodilo, kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje, kako bi popravil storjeno napako. Seznanitev s prepovedjo snemanja, objavljanja in pošiljanja gradiva. Obvestilo staršem. Odvzem naprave. Izrek ukora. Glede na »težo« prekrška oziroma po presoji se lahko obvesti tudi pristojne organe (policija, CSD).

Ponavljajoče neopravičeno izostajanje od pouka in od dejavnosti, ki jih organizira šola.	Pogovor strokovnega delavca s starši in učencem. Pogovor s starši. Postopek izreka ukora.	Učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal. Ustno opozorilo učencu in pisno obvestilo staršem. Učenec dobi neopravičeno uro/ure. Izrek ukora.
Grob verbalni ali neverbalni napad na učenca, strokovnega delavca ali druge osebe.	Pogovor strokovnega delavca z učencem in starši. Pogovor ravnatelja z učencem. Postopek izreka ukora.	Učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju – kaj se je zgodilo, kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje, kako bi popravil storjeno napako. Ustno opozorilo učencu in pisno obvestilo staršem. Izrek ukora. Glede na »težo« prekrška oziroma po presoji se lahko obvesti tudi pristojne organe (policija, CSD).
Zloraba šolskih računalnikov, tablic, drugih elektronskih naprav in interneta.	Pogovor strokovnega delavca z učencem in starši. Pogovor ravnatelja z učencem. Pogovor s starši. Postopek izreka ukora.	Zapis razmišljanja o dejanju. Obvestilo staršem. Izrek ukora. Priprava predstavitve o varnosti na spletu za sošolce.

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

PREDHODNE IN KONČNE DOLOČBE

Predlog Pravil šolskega reda je bil obravnavan na strokovnem srečanju kolektiva [Kliknite ali tapnite tukaj](#), če želite vnesti besedilo.

Predlog Pravil šolskega reda je bil obravnavan na sestanku skupnosti učencev [Kliknite ali tapnite tukaj](#), če želite vnesti besedilo.

Pravila šolskega reda je sprejel Svet osnovne šola Draga Bajca Vipava [Kliknite ali tapnite tukaj](#), če želite vnesti besedilo.

Pravila šolskega reda bodo dosegla učinek le, če jih bomo upoštevali vsi, učenci, zaposleni in starši.

Predsednica Sveta Osnovne šole Draga Bajca Vipava
Andreja Likar Ivanov, prof.

Žig