



---

**OSNOVNA ŠOLA RAKA**

**PRAVILA ŠOLSKEGA REDA  
OSNOVNE ŠOLE RAKA**

**Verzija 5**

**Februar, 2024**

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06) je svet Osnovne šole Raka dne 27. 9. 2018 sprejel

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA v Osnovni šoli Raka**

### 1. člen (namen pravil)

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

### 2. člen (opredelitev pojmov)

- Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Raka 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 (dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- redno obiskuje pouk in 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,
- skrbno prinaša šolske potrebščine,
- 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 kršitev 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).

#### 4. člen

(načini zagotavljanja varnosti)

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

Učencem zagotavljamo varnost:

- z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- z 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,
- prikaz varnih dohodov do šole z Načrtom šolskih poti na veznem hodniku med starejšo in novejšo zgradbo šole, na oglasni deski za starše, učence ...
- obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
- spremljanje skupin učencev na avtobus po pouku, in sicer za skupine, ki prečkajo cesto; za te, ki vstopajo na strani šole, ne velja,
- urejanje prometa s prometnimi oznakami na vseh dohodih v šolo,
- drugo;
- z zaklepanjem šole v času pouka med 7.30 in 14.30,
- z dežurstvom učiteljev med odmori na hodnikih, v skupnem prostoru, garderobah in jedilnici; na razredni stopnji je učitelj varstva vozačev na hodniku in nadzira učence v treh učilnicah, na predmetni stopnji je učitelj varstva vozačev v večnamenskem prostoru in nadzira učence v učilnicah,
- z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev pri različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- z varovanjem šolskih objektov z alarmnim protivlomnim sistemom in videonadzorom zunanjih površin,
- s protipožarnim alarmnim sistemom in s požarnimi vrati na dveh vhodih v šolo.

#### **Naloge dežurnih učiteljev**

- Učitelji skrbijo za red in disciplino med odmorom za malico in kosilo v jedilnici.
- Učence od 1. do 5. razreda odpelje na malico razredničarka oziroma učitelj nerazrednik, ki je pred malico poučeval v razredu, v jedilnici pa skrbi za red dežurna učiteljica ali

razredničarka. Učitelj, ki je pred malico poučeval v razredu, odpelje učence na malico in skrbi za red. V primeru, da ima učitelj pouk naprej, za te učence skrbijo učitelji, ki so že prisotni v jedilnici.

- Dežurni učitelj predmetne stopnje med odmorom za malico pelje učence od 6. do 9. razreda na malico v urejeni skupini. Enako velja ob odhodu iz jedilnice.
- Po malici učence predmetne stopnje odpelje v učilnice dežurni učitelj, učence razredne stopnje pa razredničarke oziroma učitelj nerazrednik, ki po malici poučuje v oddelku.
- Med 7.20 in 7.30 za učence skrbi učitelj, ki prvo uro poučuje v oddelku. Na razredni stopnji med odmori skrbijo za svoje učence razredničarke. Enako v času od 7.20 do 7.30. Na razredni stopnji učijo tudi nerazredniki, zato razredničarke ne morejo v celoti prevzeti skrbi za učence. Učitelj, ki konča uro, skrbi za učence do prihoda naslednjega učitelja. 10 minut pred poukom zjutraj za učence skrbi učitelj, ki bo poučeval v oddelku 1. uro.
- O posebnostih učitelji sproti obveščajo razredničarke ter ravnateljico.
- **Naloge rediteljev**
- Vsak teden sta v oddelku dva učenca reditelja. Njuna naloga je, da:
  - skrbita, da je učilnica ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno urejen,
  - ob začetku vsake učne ure dežurna učenca seznanita strokovnega delavca z odsotnostjo učencev,
  - po končani uri in po potrebi že med uro počistita tablo in uredita učilnico,
  - opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

## 5. člen

(pravila obnašanja in ravnanja)

### **Pouk**

- Pouk poteka v umirjenem ozračju pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku aktivni, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev, resno delajo v skupinah ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim to dovoli učitelj.
- Če učenec zamudi, se opraviči, dela pa ne moti.
- Učenci med poukom ne žvečijo in ne jedo.
- Učenci upoštevajo pravila v posamezni učilnici.
- Učenci redno pišejo šolske in domače naloge in se v primeru odsotnosti od pouka pozanimajo, kakšne so njihove šolske in domače obveznosti.

### **Oblačila in obutev**

- Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi v garderobnih omaricah, na obešalnih stenah ali na policah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.

- Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v čiste športne copate
- Pri pouku tehnike in tehnologije, gospodinjstva (priprava hrane ) in športa ter na športnih aktivnostih morajo biti lasje speti. Nohti morajo biti takšne dolžine, da omogočajo varno izvajanje vseh aktivnosti.
- Na športnih dnevih in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

### **Mobilni telefoni in druge elektronske naprave**

- V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca ali če učenci skladno z navodili učitelja telefone uporabljajo kot pripomoček pri pouku. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo v nezaklenjenih garderobnih omaricah. Če učenec v šolo prinese elektronske naprave, zanje tudi v celoti odgovarja.
- V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev brez dovoljenja staršev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.
- Ob prihodu z ekskurzij in drugih poti učenci uporabijo mobilni telefon. Če ga nimajo, za obveščanje poskrbijo učitelji.

## **GIBANJE PO ŠOLI**

### **ČAS PRED PRIČETKOM POUKA**

- Učenci **pešci** morajo prihajati v šolo pravočasno in največ 15 minut pred pričetkom pouka, če se ne dogovorijo z učitelji drugače. Učenci, ki jih pripeljejo starši, lahko pridejo v šolo ob 6.50.
- **Jutranje varstvo** vozačev se na **razredni stopnji** prične ob 6.50 in traja do 7.20
- Na **predmetni stopnji** se **jutranje varstvo** vozačev prične ob 6.50 in traja do 7.20 popoldansko pa od 11.55 do 14.35.
- **Prvošolce** v jutranjem varstvu, ki traja od 6.00 do 7.30, prevzame učitelj jutranjega varstva.
- Zjutraj učenci vozači s kombijem in vozači z avtobusom pridejo v garderobo sami.
- Mlajši učenci razredne stopnje, ki pridejo v šolo pred 6.50, se na osnovi pisne vloge staršev pridružijo prvošolcem. Ob 6.50 gredo v varstvo vozačev.
- Učence od 2. do 9. razreda ob 6.50 v garderobi prevzamejo učitelji jutranjega varstva.
- Jutranje varstvo se izvaja v učilnicah na razredni stopnji, v jedilnici ter v učilnicah na predmetni stopnji.

### **ČAS PO POUKU**

Po pouku so vsi učenci od 1. do 5. razreda vključeni v razširjen program do 15.40. Popoldansko varstvo na predmetni stopnji traja od 11.55 do 14.35 v učilnicah predmetne stopnje. Učitelj varstva skrbi za red in disciplino v učilnicah, kjer je organizirano varstvo vozačev.

## ZAPUŠČANJE ŠOLSKEGA PROSTORA

- Zapuščanja šolskega prostora v času bivanja v šoli brez posebnega dovoljenja učitelja, na osnovi pisne izjave staršev, ni dovoljeno (odhajanje v trgovino ...).
- Učenci hodijo od pouka v zobozdravstveno ordinacijo v spremstvu medicinske sestre. Šola v tem času za učence ni odgovorna.
- Po končanem pouku učenci vozači čakajo na prevoze ali ostale dejavnosti v varstvu vozačev. Pešci takoj po pouku odidejo domov. Učenci pešci lahko izjemoma v varstvu vozačev čakajo na dejavnosti ali pouk.
- Po učence v razširjenem programu razredne stopnje pridejo starši, na osnovi pisnega dovoljenja staršev otroka lahko prevzamejo tudi druge osebe. Učenci starejši od 7 let lahko na osnovi pisnega dovoljenja staršev sami odidejo domov. Ko zapustijo šolski prostor, šola zanje ne prevzema več odgovornosti.
- Starši ob prihodu po otroka v razširjen program razredne stopnje ne vstopajo v šolo do 14.30. Za prevzem otroka pokličejo po telefonu učitelja, ki napoti učenca k odhodu domov. Starši učenca prevzamejo pred vhodom v šolo. Po 14.30 uri učence v razširjenem programu razredne stopnje lahko prevzamejo v učilnicah. Takrat nase opozorijo s trkanjem, odprejo vrata in počakajo na hodniku.
- Učitelj, ki spremlja učence na avtobusno postajo nasproti šole, zagotovi, da učenci varno počakajo na prihod avtobusa ter disciplinirano vstopajo na avtobus.
- Po končani 7. uri in 8. uri učenci vozači v smeri prevoza na Planino, Jelenik in Rovišče sami odidejo na avtobusno postajo pri šoli, ker ne prečkajo ceste. Čakajo na ploščadi pred vhodom.
- Vozači s kombijem odidejo na prevoz po vnaprej določenem razporedu. Iz učilnice odidejo 5 minut pred odhodom kombija. Prostor pred garderobo smejo zapustiti šele takrat, ko kombi že stoji pred šolo.
- V primeru avtobusnih prevozov ob posebnem organiziranju pouka (dnevi dejavnosti, šola v naravi ...) učenci vstopajo na avtobus na Raki, vedno na postaji nasproti šole ali na parkirišču pri Zrnu.
- Ob prihodu učencev z ekskurzij in z dnevom dejavnosti učencem dovolimo izstop le na avtobusnih postajah, kjer izstopajo in vstopajo ob rednih prevozih. Ostale učence, tako podnevi kot v večernem času na Raki prevzamejo starši, druge osebe pa le s pisnim dovoljenjem staršev.
- Na učence, ki so na aktivnostih v telovadnici, starši počakajo v glavni garderobi. Tudi pred vadbo učenci trenerja čakajo v garderobi.
- Učenci v šolo in iz šole ne hodijo skozi vhod za stranke. Enako velja v popoldanskem času, če učitelji ne določijo drugače.
- Odrasli, ki imajo treninge v telovadnici, vstopajo v šolo skozi vhod za stranke pri telovadnici.

## PREVOZI NA IN Z ORGANIZIRANIH DEJAVNOSTI

Pešci odhajajo domov tudi ob dnevih dejavnosti, zjutraj in popoldan, peš. Ponoči pa morajo tudi po njih priti starši ali z njihovim pisnim dovoljenjem druge osebe.

- Če se **s tekmovanj** učenci pripeljejo **s kombijem**, ta podnevi ustavi na rednih postajah kombija; od postaje do doma učenci odidejo samostojno. V večernem času mora učitelj

ali voznik na postaji učence predati staršem. Ostale učence vozače (tisti, ki na poti do Rake nimajo izstopne postaje), ki se vračajo s tekmovanja, tako podnevi kot v večernem času na Raki prevzamejo starši, druge osebe pa le s pisnim dovoljenjem staršev. Pešci, ki se vračajo s tekmovanja s kombijem, gredo zjutraj in popoldan samostojno peš domov, v večernem času pa jih na Raki pričakajo starši ali pa jih voznik kombija odpelje domov.

- Učitelji na organizirane dejavnosti in z njih učencev ne vozijo z osebnimi avtomobili.
- Šola staršem nikoli ne da niti ustnega niti pisnega soglasja za prevoz drugih otrok na tekmovanja in druge šolske dejavnosti in domov ter v šolo ali iz šole.

## **ODMORI**

- Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici oziroma v skupnem prostoru predmetne stopnje ali v knjižnici. Ne zadržujejo se v garderobi in sanitarijah, za potrebe pouka gredo lahko med odmori v garderobo do svoje omarice in iz nje vzamejo potrebščine.

- **VSTOP V TELOVADNICO**

- Učenci čakajo na pouk športa na hodniku pred telovadnico, po malici in kosilu pa v skupnem prostoru. V garderobo jih spusti učitelj.
- V garderobe vstopijo, ko predhodna skupina učencev odide in ko jim to dovoli učitelj. Preoblečejo se in počakajo učitelja v garderobi.

- **ČAS POUKA PROSTIH UR**

- V času prostih ur so učenci pod nadzorom učitelja v knjižnici, večnamenskem prostoru ali v učilnici. Na določene ure učenci nimajo neposrednega stalnega nadzora, če učitelji ocenijo, da jim lahko zaupajo.

## **Prehrana**

- Hrano, malico in kosilo, uživajo učenci v jedilnici ali v izjemnih primerih v učilnici. Upoštevajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pripravijo za seboj. Mize po malici pobrišeta dežurna učenca.
- Iz jedilnice lahko učenci odnašajo le sadje. Učenci razredne stopnje sadje odnesejo na pladnjih v matične učilnice, učenci predmetne stopnje si ob malici sami vzamejo kos sadja in ga lahko pojedjo v razredu med odmori.
- Pred odhodom na malico in kosilo učenci pustijo torbe v učilnici, ki jo zapuščajo.

## **Skrb za lastnino in urejenost šole**

- Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- 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 različnih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.
- Garderobne omarice učencev so odklenjene.

## **Skrb za čistočo**

V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo in se v njih ne zadržujejo po nepotrebnem.

## **Prepovedi in omejitve**

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- uživati, prinašati, ponujati ali prodajati cigarete, mamila in druge prepovedane substance, alkoholne pijače;
- uporabljati, prinašati, ponujati ali prodajati pirotehnična in druga sredstva, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- vsako fizično in psihično nasilje med in nad učenci ter nad 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.

## **Postopek za pregled osebnih predmetov učenca**

Na območje šole in površin, ki sodijo v šolski prostor ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi, kot so alkohol, tobačni izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti (kot so pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje kot so izvijači, kladiva, želji, vijaki, vrtalniki ipd).

Prepoved iz prejšnjega odstavka velja za vse dni in tudi za primere, ko se vzgojno izobraževalno delo ne izvaja kot pouk (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi ...).

Če strokovni delavec šole vidi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, ga učencu začasno odvzame. Odvzeti predmeti shrani v tajništvu šole in o odvzemu obvesti starše. Ti odvzeti predmet osebno prevzamejo v tajništvu po predhodnem dogovoru z razrednikom učenca.



Če strokovni delavec šole sumi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, o tem obvesti ravnatelja, če to ni mogoče pa pomočnika ravnatelja in učenca, skupaj z osebnimi predmeti (torbo, jakno, bundo ipd) pospremi k ravnatelju oziroma pomočniku ravnatelja.

Pregled osebnih predmetov učenca opravi ravnatelj, lahko pa za to pooblasti tudi drugega strokovnega delavca (za posamezen primer ali za vse primere).

Pregled osebnih predmetov učenca se opravi nemudoma v prisotnosti ravnatelja (ali pomočnika ravnatelja, če ravnatelj ni dosegljiv), učenca, svetovalnega delavca in učenčevega razrednika. Če ni mogoče zagotoviti prisotnosti vseh, mora biti poleg ravnatelja ali pomočnika ravnatelja (če ravnatelj ni dosegljiv) vselej prisoten najmanj svetovalni delavec.

Ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec pozove učenca, da sam zloži na 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.

Svetovalni delavec vodi zapisnik o pregledu osebnih predmetov učenca. Zapiše osebna imena prisotnih, kraj, datum in uro pregleda osebnih predmetov in opredelitev razloga zanj. Ko so osebni predmeti učenca zloženi na za to namenjenem prostoru, svetovalni delavec za zapisnik napiše, ali so med njimi tudi nedovoljeni ali nevarni predmeti ali snovi in kateri. Zapisnik se zaključi z zaznambo odvzema predmeta, opisom odvzetega predmeta in navedbo kraja hrambe do prevzema s strani staršev, po predhodnem dogovoru z razrednikom. Če pri pregledu osebnih predmetov učenca nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih) ni bil najden, se zapisnik zaključi s takšno ugotovitvijo.

Predmeti, razen eventualno odvzetih, se po končanem pregledu vrnejo učencu.

O tem, da je bil opravljen osebni pregled predmetov učenca, razlogu zanj in ugotovitvah svetovalni delavec še isti dan obvesti starše učenca.

### **Prevzemanje učencev iz šole v prvem razredu**

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šolo 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 pokliče drugega starša ali skrbnika. Če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka, ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

#### 6. 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 in težje.

#### **Lažje kršitve**

- Učenec ne spoštuje pravic drugih učencev in delavcev šole.
- Učenec moti pri pouku oziroma delu druge učence in delavce šole.
- Učenec ne izpolnjuje učnih in drugih šolskih obveznosti.
- Prihod k uri brez ustreznih pripomočkov in opreme pri športu.
- Učenec ima neprimeren odnos do učencev, zaposlenih ali vrednot šole.
- Učenec je neopravičeno izostal eno uro od pouka.
- Učenec ogroža svojo varnost in varnost drugih ter zdravje.
- Učenec namerno povzroča hrup (vpije, s predmeti, drsa s copati ...).
- Učenec ne upošteva pravila bontona.
- Učenec ne upošteva šolskega hišnega reda.
- Učenec se neopravičeno zadržuje v garderobah in drugih prostorih šole.
- Učenec ne upošteva pravil knjižničnega reda.
- Učenec uporablja moteče predmete in igrače.
- Učenec ne sodeluje pri vzdrževanju reda in urejenosti v prostorih šole in povsod, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces.
- Učenec neodgovorno ravna s premoženjem šole in lastnino učencev in ostalih delavcev šole ter povzroča materialno škodo.
- Neprimerna opremljenost za izvajanje dejavnosti izven prostorov šole, npr. taboru, šole v naravi, dnevi dejavnosti ...

#### **Težje kršitve**

- Ponavljajoče se lažje kršitve.
- Učenec zapusti šolsko poslopje v času pouka ali kakršne koli druge dejavnosti in pri tem ne obvesti učitelja.

- Ponavljajoči se neopravičeni izostanki od pouka oz. neopravičeni izostanki zaradi namernega izogibanja določenemu predmetu ali dnevov dejavnosti (nad dve uri oziroma en dan pouka).
- Nestrpnost do učencev in zaposlenih, zaradi kulturnih, socialnih, verskih, spolnih in etničnih razlik med posamezniki.
- Namerno uničevanje šolske opreme, garderobnih omaric, zgradbe ali drugih stvari in predmetov učencev, delavcev in ostalih zaposlenih na šoli.
- Izsiljevanje ali ustrahovanje učencev ali zaposlenih.
- Kraje lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.
- Nedovoljeno dostopanje, branje ali uničevanje dokumentov, ponarejanje podpisov in drugih podatkov v šolski dokumentaciji ali na preverjanjih in ocenjevanjih znanja.
- Besedni napad na učitelja, učenca ali ostale delavce šole.
- Fizični napad na učenca, delavca šole ali ostale, ki se nahajajo na območju šolskega prostora.
- Ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole.
- Spolno, verbalno ali telesno nadlegovanje.
- Nedovoljena uporaba elektronskih naprav.
- Zvočno ali slikovno snemanje ali fotografiranje učencev, učiteljev, dokumentacije in osebne lastnine.
- Zloraba interneta in drugih medijev, s katerimi povzroča škodo (npr. verbalni napad, kraja identitete, sovražni govor, spletno nasilje, nepooblaščen deljenje fotografij, pogovorov, datotek, posnetkov ...).
- Prepisovanje, uporaba nedovoljenih pripomočkov, komunikacija s sošolci med pisnim ocenjevanjem.
- Napeljevanje h kršitvam oz. nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev.
- Opravljanje nedovoljene pridobitvene dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja).
- Uporaba predmetov, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje drugih oseb.
- Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami.
- Laganje z namenom prikrivanje kaznivega dejanja.
- Dejanje z elementi kaznivega dejanja in zahteve po pomoči pri izvedbi kaznivega dejanja.
- Prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje energetskih napitkov, cigaret, alkohola ter drugih škodljivih ali nedovoljenih substanc na šolskih površinah in drugih organiziranih oblikah šolskih dejavnosti.
- Prihod pod vplivom alkohola ali drugih drog v času pouka, na dnevih dejavnostih in drugih organiziranih oblikah šolskih dejavnosti.

7. 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 tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- **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.
- Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- **Načelo sorazmernosti:** izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- **Načelo individualizacije:** pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- **Načelo kontradiktornosti:** kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- **Privilegij zoper samoobtožbo:** šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

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 dopoljenimi 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.

Določitev ukrepa je potrebno smiselno povezati s povzročeno škodo, razvojno stopnjo povzročitelja in drugimi pomembnimi okoliščinami.

Vzgojni ukrepi se izvajajo na podlagi strokovne odločitve, ki je lahko individualna (strokovni delavec šole) ali skupinska (strokovna skupina, oddelčni učiteljski zbor, učiteljski zbor).

Strokovni delavec, ki se odloči za vzgojni ukrep, je dolžan o tem obvestiti razrednika in starše ter izpolniti vso potrebno dokumentacijo. Razrednik o vzgojnih ukrepih obvesti svetovalno službo, vodstvo šole in oddelčni učiteljski zbor. Svetovalna delavka vodi mapo vzgojnih ukrepov.

**Vzgojni ukrepi** so lahko:

- opozorilo,
- presedanje,
- opravičilo,
- obveščanje staršev ali pa učenec sam pove staršem o kršitvi. starši sporočijo v šolo, da vedo za kršitev,
- pogostejši kontakti s starši in poročanje o učenčevem vedenju v šoli,

- dodatno delo:
  - zapis razmišljanja o svojem vedenju, pisanje dnevnika, spis, pisno opravičilo, plakat, ustna predstavitev, miselni vzorec ...
- opravljanje neopravljenih obveznosti izven časa pouka; starše obvestimo o morebitnem kasnejšem odhodu iz šole.
- poravnava oz. popravilo nastale materialne škode,
- dodatno ali podaljšano delo dežurnega učenca/reditelja,
- povečan nadzor nad učencem:
  - v času učenčeve prisotnosti v šoli, ko čaka na drugo aktivnost po urniku,
  - nadzor je pomemben, če učenec pogosto krši hišni red in pravila šolskega reda in bi lahko med čakanjem izpeljal neprimerno dejanje ali povzročil škodo,
- ukinitvev/prepoved nekaterih učenčevih ugodnosti:
  - prepoved udeležbe na nagradnem izletu, taboru za nadarjene ter drugih obogatitvenih oz. neobveznih dejavnostih ...
- zadrževanje učenca na pogovoru v zvezi z reševanjem problema,
- odstranitev učenca od pouka in drugih vzgojno izobraževalnih dejavnosti; učenec v času odstranitve samostojno opravlja delo,
- družbenokoristna dela,
- dodatno spremstvo strokovnega delavca,
- starši odpeljejo otroka iz šole in vseh ostalih šolskih dejavnostih,
- začasen odvzem naprav oz. predmetov, s katerimi učenec moti pouk ali ogroža lastno varnost ali varnost drugih,
- učenec gre domov takoj po obveznem delu pouka.

Če pride do lažje ali težje kršitve Pravil šolskega reda, se v namen vzgojnega delovanja uporabi **vzgojni postopek**:

- pogovor učenca z učiteljem,
- pogovor učenca z razrednikom,
- učitelj obvesti starše,
- pogovor učenca s šolsko svetovalno službo,
- pogovor učenca z ravnateljem,
- pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši,
- sodelovanje s Centrom za socialno delo, policijo oziroma ostalimi pristojnimi institucijami ali
- nadaljevanje postopka vzgojnega ukrepanja.

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

Pri izbiri določenega vzgojnega ukrepa se za kršitve, ki niso opredeljene kot težje kršitve, upošteva načelo postopnosti uporabe posameznih vzgojnih ukrepov. V primeru izrekanja vzgojnih ukrepov za težje kršitve načelo postopnosti ne velja in se izreče vzgojni opomin na podlagi 60. f člena Zakona o osnovni šoli. Vzgojni opomin se izreče tudi, ko učenec stori tri lažje kršitve.

### **Protokol ob zaznavi kršitve**

- Učitelj zazna kršitev.
- Učitelj zabeleži podatke o dogodku.
- Pogovori se z učencem.
- Učitelj obvesti razrednika in po potrebi svetovalno službo in vodstvo šole.
- Pregleda šolsko dokumentacijo in identificira kršitev.
- Glede na kršitev določi ukrep.
- Obvesti razrednika, svetovalno službo in vodstvo šole.
- Učitelj izreče ukrep – izpolni Obvestilo o ukrepu.
- Učenec pisno *Seznanitev z ukrepom* odnese domov.
- Učitelj preko eAsistenta obvesti starše o dokumentu *Seznanitev z ukrepom*.
- Podpisana *Seznanitev z ukrepom* se hrani v mapi vzgojnih ukrepov pri svetovalni službi.
- Če učenec ne prinese podpisanega Obvestila o ukrepu, se naredi zaznamek ali pokliče starše.

## 9. člen (organiziranost učencev)

### **Oddelčna skupnost**

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Oddelčne skupnosti sprejmejo program dela. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v Skupnost učencev šole.

### **Skupnost učencev šole**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v Skupnost učencev šole. Ta sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

### **Šolski parlament**

Šolski parlament je izvršilni organ Skupnosti učencev šole. Predstavnike v parlament voli Skupnost učencev. Sestavljajo ga učenci, ki jih delegirajo v oddelčni skupnosti. Število predstavnikov skupnosti učencev je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor Skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj/ravnateljica. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Prvi sestanek novo oblikovanega parlamenta skliče ravnateljica. Predstavniki predlagajo predloge iz Programa dela oddelčne skupnosti.

## 10. člen (opravičevanje odsotnosti)

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičeni zamudi sledi neopravičena ura. Vzrok morebitne zamude pove tudi učitelj.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku pet delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Izostanek do 5 delovnih dni opravičijo starši, daljšega pa zdravnik, če učitelj presodi, da je potrebno.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti 3 dni pred izostankom.

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.

#### 11. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

### **Sistematski pregledi in cepljenje**

Splošni sistematski pregledi in cepljenja se izvajajo v 2., 4. in 6. razredu, medtem ko se v 8. razredu izvaja zgolj sistematski pregled.

### **Zobozdravstvene storitve**

Ob šoli je zobna ambulanta, tako da imajo učenci zagotovljeno zobozdravstveno storitev in sistematiko od 1. do 9. razreda. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob. V času odhajanj k zobozdravniku šola za učence ni odgovorna.

### **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.

#### 12. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Pravila šolskega reda (verzija 5) so bila sprejeta na seji Sveta zavoda 21. 2. 2024. Veljati začnejo 22. 2. 2024. S tem dnem prenehajo veljati Pravila šolskega reda (verzija 4), sprejeta septembra 2024. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Ravnateljica:

Nina Pirc, lr.

Predsednica Sveta zavoda:

Bernardka Božič, lr.