

OSNOVNA ŠOLA  
KOZARA NOVA GORICA

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA



V skladu z 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 in 46/16 – ZOFVI-K), mnenjem Sveta staršev, učiteljskega zbora ter na osnovi Vzgojnega načrta Osnovne šole Kozara Nova Gorica (sprejetega dne 2. 6. 2009) je Svet šole na predlog ravnatelja šole dne 28. 6. 2017 sprejel

# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

## I. SPLOŠNE DOLOČBE

Na osnovi vzgojnega načrta šole in v sodelovanju strokovnih delavcev šole, učencev in staršev je šola natančneje opredelila in določila:

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

Poleg določil iz Vzgojnega načrta šole se pri uporabi in izvajanju Pravil šolskega reda upoštevajo določila temeljne zakonodaje.

## II. OPREDELITEV POJMOV

- A. Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Kozara Nova Gorica in ni delavec šole.
- B. Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- C. Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- D. 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.
- E. Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- F. Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

## III. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA

Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- ravna v skladu s Pravili šolskega reda in Hišni redom,
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- ne ovira in moti učencev in učiteljev pri delu,
- primerno zastopa šolo pri vseh oblikah, ki jih šola organizira,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave,
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter z lastnino učencev, zaposlenih in zunanjih sodelavcev šole,
- spoštuje pravice učencev, zaposlenih in zunanjih sodelavcev šole,
- ima odgovoren odnos do sebe, drugih in okolja,
- ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvesti strokovne delavce šole.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

#### **IV. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI**

Za zagotavljanje varnosti učencev šola izvaja preventivne in aktivne ukrepe.

##### **1. Preventivni ukrepi**

- zagotavljanje, da so objekti, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- Izvajanje ukrepov za zagotavljanje varnosti učencev,
- izvajanje predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
- varovanje osebnih podatkov,
- z 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;
- izvajanje osnovnega preventivnega zdravstvenega programa
- zagotavljanje spoštljivega in strpnega odnosa do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola.

##### **2. Aktivni ukrepi:**

- dežurstvo na šolskem območju,
- dežurstvo delavcev šole v jutranjem varstvu, med malico, med rekreativnim odmorom in med odmorom za kosilo,
- ukrepi v primeru nezgod in epidemij,
- opredeljen način prihoda in odhoda učencev v šolo in iz nje,
- oblikovanje oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi, razen v primerih, ko je potrebno združevanje zaradi zagotavljanja varnosti oziroma nemotenega pouka,
- 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,
  - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
  - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
  - drugo;
- nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo.

#### **V. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**

##### **1.1 Prihajanje učencev v šolo in čakanje na pouk**

- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oziroma druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.
- V šolo prihajajo učenci najmanj 5 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa. Izjema so učenci, ki so vključeni v jutranje varstvo, in učenci vozači.
- Ob prihodu v šolo se učenci preobujejo v copate in pospravijo oblačila v garderobno omarico. Nošenje copat je obvezno.

- Vstop v šolske prostore z rolerji, rolikami, s skiroji, kotalkami ali z obutvijo s kolesčki je prepovedan.
- Do začetka pouka počakajo učenci prve triade v učilnici jutranjega varstva, ostali učenci pa v večnamenskem prostoru. V tem času je prepovedano zadrževanje v garderobah in na hodnikih, ki večnamenski prostor povezujejo z ostalimi prostori na šoli.
- Ob zvonjenju učence prve triade prevzamejo učiteljice, ostali učenci pa počakajo učitelje pred učilnicami.

### 1.2 Učenci vozači

- Učenci, ki se vozijo v šolo z organiziranim prevozom, se morajo obnašati v skladu s pravili šole in z Zakonom o varnosti cestnega prometa.

### 1.3 Pouk

- Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.
- Učitelj na začetku pouka preveri in zabeleži odsotnost učenca.
- Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice.
- Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja.
- Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca, ki ima težave, k svetovalni delavki, dežurnemu učitelju ali vodstvu šole.

### 1.4 Odhajanje učencev iz šole

- Po zadnji uri pouka oziroma drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov.
- Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev).
- Zadrževanje v šolskih prostorih po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

### 1.5 Izjemni odhodi učencev med poukom

- V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.
- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za to pisno ali ustno razrednika zaprosijo starši.
- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, poskrbeti, da se o tem čimprej obvesti starše.
- Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriki odsotnosti učencev.

### 1.6 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

- Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno.
- V učilnice lahko vstopijo straži in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja/ice. Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred učilnico.
- Zaradi varnosti lahko ravnatelj/ica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.
- Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

### 1.7 Varnost med odmori

- Učenci se med odmori ne zadržujejo v garderobi. Za potrebe pouka gredo med odmori lahko v garderobo do svoje omarice in iz nje vzamejo potrebščine.
- Dežurni učitelj mora imeti pregled in kontrolo ter možnosti takojšnjega posredovanja pri učencih.
- V času odmora se ne sklicujejo sestanki učiteljev.
- Učenci v nobenem primeru ne smejo samovoljno zapuščati šolskega prostora.

- Če je organiziran aktivni odmor, morajo biti aktivnosti načrtovane tako, da je zagotovljena optimalna varnost učencev.
- Med rekreativnim odmorom sta dežurna dva učitelja po urniku, ki se določi z Letnim delovnim načrtom. Učenci se lahko zadržujejo v večnamenskem prostoru in na ploščadi pred šolo, pri tem pa ne smejo prečkati poti med našo in sosednjo šolo. V primeru slabega vremena se lahko odmor za eno skupino učencev pod nadzorom dežurnega učitelja organizira v telovadnici šole.

### **1.8 Varstvo vozačev**

- Učenci so dolžni upoštevati navodila delavcev v varstvu vozačev.
- Učenci so dolžni opozoriti delavce šole ali vodstvo šole na dogajanje, ki ni v skladu s Hišnim redom šole in s Pravili šolskega reda.

### **1.9 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabega počutja učenca**

- Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi poškodbo ali slabo počutje učenca ali je o tem obveščen. Postopek ukrepanja je opisan v Prilogi 2 k tem pravilom.
- V primeru zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih delavec, ki opazi bolezensko stanje, takoj obvesti starše.

### **1.10 Skrb za lastnino in urejenost šole ter spoštovanje šolske in tuje lastnine**

- 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.
- Denarja, dragocenosti in predmetov, ki ne sodijo v šolo, naj učenci ne nosijo s seboj.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremljeni ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju. V primeru, da učenci namerno povzročajo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo povrniti.
- Učenci imajo možnost, da na lastno željo pridobijo ključek garderobne omarice. Če učenec izgubi ključek od svoje omarice, šola poskrbi za izdelavo novega in stroške zaračuna staršem preko položnice.
- Urejenost garderobe preverja razrednik ob prisotnosti učencev.
- Učenci morajo ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval izprazniti garderobo in vrniti ključ od omarice razredniku.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.

### **1.11 Sporočanje resničnih podatkov**

- Straši so dolžni razrednikom ali šolski svetovalni službi sporočiti resnične podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih.
- Starši so dolžni vsako spremembo teh podatkov sporočiti šoli (razredniku ali svetovalni delavki) najkasneje v 7 dneh od nastale spremembe.

### **1.12 Ravnanja v določenem šolskem prostoru in na organiziranih dejavnostih**

- Priloga 2: Opis postopkov;
- Priloga 3: Vzorec priprave za dan dejavnosti;
- Priloga 4: Pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici.

## **2. DEŽURSTVA**

Dežurstvo izvajajo strokovni delavci, učenci in drugi zaposleni:

- pred pričetkom pouka,
- med odmori,
- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- na zunanjih površinah, namenjenih rekreaciji.

## **2.1 Dežurstva učiteljev**

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, delavci šole opravljajo dežurstvo v posameznih šolskih prostorih po letnem razporedu.

### **Naloge dežurnih učiteljev:**

- skrbijo za red in 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 vodstvo šole na pomanjkljivosti,
- nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja.

## **2.2 Dežurstva učencev**

### **Dežurstvo v razredu - rediteljstvo**

Vsaka oddelčna skupnost določi in razrednih urah reditelje, ki opravljajo svoje delo eden ali dva tedna in imajo naslednje naloge:

- skrbijo, da so učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čisti in pospravljeni,
- ob prihodu učitelja v razred poročajo o odsotnosti učencev,
- po končani uri počistijo tablo in uredijo učilnico,
- v odmorih pazijo, da ne pride do poškodb opreme in odtujitve lastnine in o tem poročajo razredniku oziroma izvajalcu učne ure,
- opravljajo druge naloge, za katere jih pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

### **Učitelji v jedilnici (med malico in kosilom) skrbijo, da učenci:**

- mirno in urejeno prihajajo v jedilnico,
- gredo k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

Učitelj iz jedilnice lahko odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnaša kulturno in v skladu z navodili.

## **3. ŠOLSKA PREHRANA**

Čas, način in pravila ravnanja v času:

- malice in
- kosil

določi šola s pravili ravnanja in obnašanja v jedilnici (Priloga 4).

### **3.1 Malica v jedilnici**

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik, ki ga šola določi z letnim delovnim načrtom in
- pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici.

### **3.2 Kosila**

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik za kosilo,
- pravila prijavljanja in odjavljanja kosil ter
- pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici.

Jedilnik za tekoči teden je objavljen na oglasni deski.

#### **4. PREPOVEDI**

Na šolskem prostoru ni dovoljeno:

- kakršnakoli oblika nasilja,
- nestrpnost,
- izsiljevanje,
- motenje pouka in sošolcev pri delu,
- ogrožanje varnosti pri praktičnem delu,
- prinašanje ter uporaba nevarnih predmetov in snovi,
- prilaščanje tuje lastnine,
- kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev,
- prinašanje in uporaba drugih snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače, deodoranti v spreju, parfumi).

Če delavec šole zazna ali opazi, da učenec ne spoštuje ali krši zgoraj navedene dogovore, dolžnosti ali prepovedi, ukrepa v skladu s Seznamom kršitev, predlogov in ukrepov (Priloga 1)

#### **5. OMEJITVE UPORABE NAPRAV IN PRIPOMOČKOV ZA ZAJEM ZVOKA IN SLIKE**

##### **5.1 Uporaba mobilnih telefonov in elektronskih naprav (v nadaljevanju: NAPRAVE)**

- V šoli je uporaba naprav prepovedana. Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih naprav, ki omogočajo fotografiranje in snemanje.
- V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon in druge elektronske naprave, zanje tudi v celoti odgovarja, šola pa meni, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.
- Če učenec mobilni telefon uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame.
- Odvezni mobilni telefon učitelj preda ravnatelju, kjer telefon lahko prevzamejo učenčevi starši. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

##### **5.2 Prepoved snemanja**

- Prav tako je v šoli in prostorih, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces prepovedana uporaba drugih naprav za zajem in prenos zvoka in slike z namenom snemanja učencev, zaposlenih šole in šolskih prostorov, razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole.
- Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev Pravil šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

##### **5.3 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti**

- Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža lastno varnost in varnost drugih.
- Učitelj, po svoji presoji, po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati:
  - nevarnih predmetov in
  - drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.
- Učenci prihajajo v šolo primerno oblečeni.

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.

## VI. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

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 (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli – UPB3, Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K).

Učencu se lahko izreče:

- vzgojni ukrep, opredeljen v teh pravilih, ali
- vzgojni opomin, opredeljen v Pravilniku o vzgojnih opominih v OŠ,

ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne spremeni svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben.

V primeru ugotovljenih kršitev iz 4. in 5. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustreznega ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

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

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s **Prilogo 1** teh pravil.

Kadar je tričlanska komisija v dvomu o ustreznosti postopka ali vzgojnega ukrepa, mora pridobiti mnenje ustreznega strokovnjaka.

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

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

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

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



## **IX. ORGANIZIRANOST UČENCEV**

### **1. Oddelčna skupnost**

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

#### **Naloge oddelčne skupnosti**

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevov dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditev in interesnih dejavnosti,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve.

### **2. 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. Volitve so tajne.

Skupnost učencev šole sprejme letni program dela in opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom interesih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne, solidarnostne akcije ipd.),
- 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.

### **3. Šolski parlament**

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov 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. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

### **4. Predlogi, mnenja in pobude učencev**

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

Učenci lahko posredujejo mnenja in pripombe tudi anonimno v nabiralnik.

## **IX. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

### **1. Odsotnost od pouka**

- Starši morajo ob vsakem izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka.
- Če šola ni obveščena o vzroku izostanka v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, šola obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka, ki mora biti opremljen z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti ter podpisom zdravnika.
- Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.
- Osebna ali pisna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.
- Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s Prilogo 1 tem pravilom.
- Ne glede na določbo prejšnjega odstavka razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka.
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal.
- Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s Prilogo 1 tem pravilom. Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

### **2. Napovedana odsotnost**

- Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.
- Starši lahko zaprosijo za odsotnost od pouka v strnjeni obliki ali v več delih.
- Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu izostanek od pouka, daljši od pet dni.

### **3. Vodenje odsotnosti**

- Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.
- Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.
- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.
- Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

### **4. Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov**

- Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.
- Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela 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.

## **5. Neopravičeni izostanki**

- Ob nenadni odsotnosti učenca v času pouka, ki ni obvestil učitelja, starše obvestimo takoj, ko ugotovimo, da učenca ni pri pouku.
- Če starši ne opravičujejo izostanka od pouka v času, ki je določen s temi pravili, se izostanki smatrajo kot neopravičeni.

## **6. Odhod učenca od pouka**

- Učenec lahko zapusti šolo (slabo počutje), a le takrat, ko o svoji nameri obvesti razrednika (učitelja, ŠSD, tajništvo), ki o odsotnosti obvesti starše učenca.
- Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu obvesti starše.
- Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti le s pisnim opravičilom staršev.

### **6.1 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.

## **IX. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

### **1. Zdravstveni pregledi**

- Šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev (zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja), starši spremljajo svoje otroke na sistematske zdravstvene preglede in cepljenje.

### **2. Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nego zob**

- Izvaja medicinska sestra,
- v šolski zobni ambulanti se opravljajo sistematski pregledi zob,
- zobozdravnica in asistentka se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje lahko vključujeta neposredno v pouk.

### **3. Sodelovanje šole s starši na področju zdravstvenega varstva učencev**

- Razrednik posebej obvesti in pridobi pisna soglasja staršev za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu.

### **4. V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni**

- Šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila,
- starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).

## **IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE**

### **1. Končne določbe**

a) Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

b) Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt. Pravila šolskega reda se objavijo tudi v publikaciji.

### **2. Veljavnost**

Pravila šolskega reda je sprejel svet šole na redni seji dne, **XX. 6. 2017**, uporabljajo se s 1.septembrom 2017.

VIKICA LADINIK  
Predsednica sveta šole