

OSNOVNA ŠOLA
KOZARA NOVA GORICA

**PRAVILA
ŠOLSKEGA REDA**



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), mnenjem Sveta staršev, učiteljskega in vzgojiteljskega zbora ter na osnovi Vzgojnega načrta Osnovne šole Kozara Nova Gorica je Svet šole na predlog ravnatelja šole dne 20. 12. 2024 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. Učenec s posebnimi potrebami je učenec, opredeljen z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.

- E. 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.
- F. Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in se nadaljuje z vzgojnim delovanjem, ki je v skladu s temi pravili.
- G. Vzgojno delovanje je postopek, 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 ima 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 ogroža 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. V skladu z zakonom 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.

IV. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Za zagotavljanje varnosti učencev šola izvaja naslednje ukrepe:

- 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.
- 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. 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, rolkami, 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.

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.

3. Pouk

- Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je dežurni učenec 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 in se pripravijo na naslednjo uro. 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 vedenjskih težav lahko učitelj napoti učenca k svetovalni delavki ali vodstvu šole.

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.

5. 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.
- Izreden odhod učenca iz šole učitelj zabeleži v dnevnik odsotnosti učencev.

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 starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja. Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred učilnico.
- Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.
- Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

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 (varuh in spremljevalec) mora imeti pregled in kontrolo ter možnosti takojšnjega posredovanja pri učencih.
- 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 vsaj dva učitelja ali druga strokovna delavca po urniku, ki se določi z Letnim delovnim načrtom, in spremljevalci učencev. Učenci se lahko zadržujejo v večnamenskem prostoru in na ploščadi za in pred šolo, pri tem pa ne smejo zapuščati funkcionalnega zemljišča šole. V primeru slabega vremena se lahko odmor za eno skupino učencev pod nadzorom dežurnega učitelja organizira v telovadnici šole.

8. Varstvo vozačev in jutranje varstvo

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

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. Zapiše se natančno poročilo o poškodbi na obrazec, ki je priloga 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 nujno medicinsko pomoč. V obeh primerih je potrebno takoj obvesti starše. Postopek ukrepanja je opisan v Prilogi 2 k tem pravilom.

10. Skrb za lastnino in urejenost šole ter spoštovanje šolske in tuje lastnine

- Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami v skladu s svojimi sposobnostmi.
- 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 opremi 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.

11. Kodeks oblačenja

Kodeks primernega oblačenja za učence v šoli dopušča uporabo:

- modnih oblačil, primernih za dnevni čas, ki niso prosojna in ne razkrivajo trebuha, hrbta in dekolteja,
- hlač in kril, ki segajo najmanj do sredine stegen,
- modno raztrganih oblačil, ki ne razkrivajo intimnih delov telesa ali spodnjega perila,
- dodatkov in oblačil, ki s svojimi slikovnimi in z besedilnimi slogani ali s sporočili ne propagirajo nasilja in drog ali vzbujajo nestrpnosti do drugega spola, narodnosti, vere, ipd.,
- pokrival in sončnih očal v času šolskih aktivnosti, a le izven šolske stavbe ali izven drugih ustanov,
- nežnega ličenja z nevpadljivimi barvami,

- urejenih in kratko prstriženih nohtov, ki omogočajo varno izvedbo predpisanih vaj in nalog šolskega procesa.

Kodeks primerne oblačenja v šoli za zaposlene dopušča uporabo:

- dolgih hlač oz. krila, ki sega največ dva prsta nad koleno,
- majic brez rokavov (majice z naramnicami niso primerne),
- oblek, ki pokrivajo trebuh, dekolte in hrbet,
- obutve, ki je primerna za varno opravljanje dela,
- v času poletnih počitnic tudi kratkih hlač, ki segajo do sredine stegen,
- pokrival in sončnih očal v času šolskih aktivnosti, a le izven šolske stavbe ali izven drugih ustanov,
- urejenih nohtov primerne dolžine, za varno delo z učenci.

12. Sporočanje resničnih podatkov

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

13. 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.

1 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.

14. 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,
- spremljajo gibanje učencev po prostoru,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole, in opozarjajo vodstvo šole na pomanjkljivosti,
- spremljajo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja.

15. Dežurstva učencev

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah dežurne učence, ki opravljajo svoje delo en 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.

3. ŠOLSKA PREHRANA

Način in pravila ravnanja v času:

- malice in
- kosil

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

16. Malica v jedilnici

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

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

17. Kosila

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik za kosilo, ki ga šola določi z Letnim delovnim načrtom,
- pravila prijavljanja in odjavljanja kosil ter
- pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici.

Jedilnik za tekoči teden je objavljen pred šolsko razdelilno kuhinjo.

4. PREPOVEDI

Na območje šole in površin, ki sodijo v šolski prostor ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov ter 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, žblji, 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 delavec šole zazna ali opazi, da učenec prinese, uporablja ali poseduje nedovoljene in nevarne predmete in snovi, ravna v skladu s Postopkom zagotavljanja varnosti učencev, zaposlenih in obiskovalcev v OŠ Kozara Nova Gorica z možnostjo pregleda osebnih predmetov učencev v Prilogi 2.

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.

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

18. 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 ali druge elektronske naprave, zanje tudi v celoti odgovarja, šola pa meni, da jih ima učenec v šoli z vednostjo staršev.
- Če učenec uporablja mobilni telefon (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame.
- Odvzeti 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.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala v skladu s Prilogo 1 Pravil šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

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** (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)

V primeru ugotovljenih kršitev iz 4. in 5. člena teh pravil lahko šola ukrepa v skladu z Vzgojnim načrtom.

Učencu se lahko izreče:

- vzgojni ukrep, opredeljen v teh pravilih, ali
- vzgojni opomin na podlagi 60. f člena Zakona o osnovni šoli

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

VII. 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 napredek 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 prireditvev 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, prireditvev 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.

VIII. 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 oprostitev.
- 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, ko ni obvestil učitelja, starše obvestimo takoj, ko ugotovimo, da učenca ni pri pouku.
- Če starši ne opravičijo 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.

7. 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

- Se izvajajo v skladu s Pravilnikom za izvajanje preventivnega zdravstvenega varstva na primarni ravni.

2. ZOBOZDRAVSTVENO PREVENTIVO IN UČENJE PRAVILNEGA ČIŠČENJA TER NEGO ZOB

- Izvaja medicinska sestra v okviru preventive Zdravstvenega doma - zobozdravstvenega varstva Nova Gorica,
- 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).

X. 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, **20. 12. 2024**, uporabljajo se s 1. januarjem 2025.

SUZANA PELICON

Predsednica sveta šole