



OSNOVNA ŠOLA VITANJE

Doliška cesta 1, 3205 Vitanje  
telefon: 03 757 37 70 telefax: 03 757 37 75  
E-pošta: [osvitanje@guest.arnes.si](mailto:osvitanje@guest.arnes.si) splet: [www.vitanje.org](http://www.vitanje.org)  
TRR: 01337-6030686485



# PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ VITANJE

Vitanje, september 2021

Na podlagi 60. člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06) je Svet Osnovne šole Vitanje sprejel

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA V OSNOVNI ŠOLI VITANJE,**

**ki veljajo za območje v šolski zgradbi, telovadnici in prostorih zunaj šole oz. zunanjih površinah in poteh (do in nazaj), kjer se izvaja vzgojno-izobraževalni proces OŠ Vitanje.**

### **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.

Pravila šolskega reda so namenjena učencem, učiteljem in drugim delavcem šole, da bi se v šoli počutili prijetno in varno. Obvezujoča so za vodstvo šole, učitelje in druge zaposlene, učence, starše ter vse ostale, ki se nahajajo v šolskih prostorih in v okolici šole.

Osnovna usmeritev ravnanj in odgovornosti vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa je opredeliti jasna pravila in načine ravnanj pri obravnavanju izrednih dogodkov. Pri tem je bistvenega pomena osveščенost vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa, da imajo učenci pravico do varnega in spodbudnega okolja ter do pomoči v primerih, ko se znajdejo v nesprejemljivih situacijah in dogodkih.

Vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa lahko podajo pripombe ali predloge za dopolnitev ali spremembo pravil, ki jih obravnava učiteljski zbor. Če so predlogi za spremembo in dopolnitev pravil utemeljeni, jih ravnatelj predlaga v sprejem Svetu šole.

Dokument je javno dostopen na spletni strani šole.

### **2. člen (opredelitev pojmov)**

a) V teh pravilih se izraz učenec, zapisan v slovnični obliki moškega spola uporablja kot nevtralen izraz za učenca in učenko Osnovne šole Vitanje.

b) Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole.

c) Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.

d) Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

### **3. člen**

#### **(naloge posameznih udeležencev pri seznanitvi s pravili in ukrepanji)**

Za izvajanje strategije ravnanj skrbijo vsi zaposleni šole. Razredniki na ocenjevalnih konferencah (ob koncu 1. in 2. ocenjevalnega obdobja) poročajo o številu izrednih dogodkov v oddelku, o vrsti izrednih dogodkov ter o številu izrečenih vzgojnih in drugih ukrepov.

#### **3. 1. Oddelčna skupnost učencev**

Na urah oddelčne skupnosti razrednik z učenci obravnava sprejeta pravila šole ter jim predstavi namen pravil in ravnanje v primeru kršenja teh pravil. Razrednik z učenci razpravlja o medsebojnih odnosih v oddelku, jih usmerja v sporazumno reševanje sporov in nesoglasij, spodbuja k medsebojnemu sodelovanju, iskanju konstruktivnih rešitev in k medsebojni pomoči ter skrbi za kulturno komunikacijo.

Razrednik poduči učence, kako ustrezno ravnati, če so očitvidci spora in nasilja (fizičnega, verbalnega, odnosnega, spletnega in spolnega), in jim priporoči, naj nemudoma poiščejo pomoč najbližjega učitelja ali drugega zaposlenega šole oziroma odrasle osebe.

Na urah oddelčne skupnosti učenci oblikujejo in sprejmejo specifična razredna pravila oz. dogovor o vedenju ter ga obesijo na vidno mesto.

#### **3. 2. Učiteljski zbor**

Celotni učiteljski zbor se z dogajanjem in problematiko seznanja na rednih (in izrednih) sejah učiteljskega zbora, sodeluje pri izreku in izvajanju vzgojnih ukrepov ter poda mnenje in predloge za spremembe in dopolnitve pravil. Vsi člani učiteljskega zbora se seznanijo z vsemi pravili in jih tudi upoštevajo. Odgovorni so za njihovo izvajanje.

Učitelji v primeru ponavljajočih se kršitev sodelujejo s svetovalno službo pri pripravi in izvajanju individualnega vzgojnega programa.

#### **3. 3. Skupnost staršev**

Na roditeljskem sestanku razrednik starše seznanja s sprejetimi pravili šole ter predstavi sprejete strategije ravnanj v primeru njihovega kršenja. Starše seznanja s tem, kje si lahko ogledajo celoten dokument (spletna stran šole). Razrednik na rednih roditeljskih sestankih poroča o učnem in vzgojnem stanju v oddelku ter o napredku učencev. Starše spodbuja k sodelovanju ter dajanju pripomb in predlogov. Skupaj s starši se iščejo rešitve za morebitne težave v oddelku. O predlogih, pripombah in težavah v oddelku ter sprejetih rešitvah razrednik obvešča ravnatelja.

V primeru izrednih dogodkov razrednik sam ali na pobudo staršev po predhodnem posvetu z ravnateljem skliče izredni roditeljski sestanek.

#### **3. 4. Šolska svetovalna služba**

Spremlja razvoj učencev v oddelčnih skupnostih na učnem in vzgojnem področju. Sodeluje pri pripravi preventivnega programa na področju preprečevanja nasilnih oblik vedenja.

Prek razgovorov z razredniki in učenci ali prek hospitacij spremlja stanje v oddelkih. Na pobudo razrednika se ob dogovoru s starši odloči, kateri učenci zaradi učnih, vedenjskih ali drugih težav potrebujejo pomoč ali svetovanje.

V primeru hujših sporov v oddelku svetovalna služba v sodelovanju z razrednikom aktivno sodeluje pri ugotavljanju vzrokov za spore in učence spodbuja k iskanju konstruktivnih rešitev za izboljšanje medsebojnih odnosov v oddelku.

Svetovalna služba za učenca, ki tudi po izrečenih vzgojnih ukrepih ob predhodnih kršitvah krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, zanj skupaj z razrednikom pripravi individualiziran vzgojni načrt, spremlja njegovo izvajanje ter v primeru nadaljevanja kršitev, poda mnenje o njegovem premeščanju v drug oddelek.

### **3. 5. Svet staršev**

Ravnatelj na seji Sveta staršev najmanj enkrat letno poroča o stanju na šoli ter predstavi dogajanje in starše seznanj s sprejetimi ukrepi za reševanje problematike. Predstavniki staršev na sejah Sveta staršev poročajo o sprejetih ukrepih na roditeljskih sestankih oddelkov ter podajajo svoje predloge za izboljšanje šolskega ozračja in medsebojnega sodelovanja.

### **3. 6. Svet zavoda**

Ravnatelj na seji Sveta zavoda najmanj enkrat letno poroča o stanju na šoli ter predstavi dogajanje in člane Sveta seznanj s sprejetimi ukrepi za reševanje problematike. Člani Sveta zavoda podajo mnenja in predloge ter sprejmejo morebitne spremembe in dopolnitve pravil.

### **3. 7. Vodstvo šole**

Ravnatelj poda Svetu šole predlog za sprejem novih ali dopoljenih Pravil šolskega reda in Vzgojnega načrta. Vodstvo šole seznanj učiteljski zbor na rednih in izrednih sejah z dogajanjem, spremembami, novostmi ter problematiko na šoli. Vodstvo šole je odgovorno za dosledno izvajanje določil v teh dokumentih.

### **3. 8. Tehnično osebje in zunanji sodelavci šole**

Tako kot strokovni delavci šole morajo tudi ostali delavci upoštevati sprejeta pravila šole. Če so prisotni ob izrednem dogodku, morajo ukrepati v skladu s sprejetimi pravili ter o dogodku nemudoma obvestiti vodstvo šole ali strokovnega delavca šole.

## **4. člen**

### **(dolžnosti in odgovornosti ter pravice učenca)**

#### **Dolžnosti in odgovornosti učenca so, da:**

- a) obiskuje pouk;
- b) spoštuje pravila šolskega in hišnega reda

- c) spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter se do njih vede spoštljivo, ne glede na etnično pripadnost, veroizpoved, raso, spol in druge individualne značilnosti;
- d) učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- e) v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- f) izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti;
- g) obiskuje priporočeni dopolnilni pouk, za to so odgovorni tudi starši;
- h) varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole, z lastnino učencev in delavcev šole in tega namerno ne poškoduje, skrbi za red in čistočo, varčuje z vodo in energenti (elektrika) in vestno ločuje odpadke;
- i) obvestiti dežurne učitelje ali vodstvo šole v primeru, če se na šoli dogaja kaj nedovoljenega oz. neobičajnega;
- j) učenec spremlja obvestila na oglasni deski ali na spletni strani šole, če pa ne zmore, to opravijo njegovi starši (po dogovoru z učiteljem).

**Pravice vsakega učenca na šoli so, da:**

- a) obiskuje pouk in druge oblike vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- b) pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje;
- c) sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih;
- d) pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok;
- e) dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje;
- f) dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo;
- g) mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje;
- h) šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;
- i) mu šola zagotavlja enakopravno obravnavo ne glede na spol, raso ali etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine;
- j) se lahko svobodno, na spoštljiv način, izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole;
- k) mu šola v primeru spora z drugim učencem ali učiteljem omogoči reševanje nesoglasij;
- l) se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev in šolskega parlamenta.

**5. člen  
(načini zagotavljanja varnosti)**

Za varnost učencev je poskrbljeno z dežurstvom učiteljev in učencev.

Učencem znotraj šolskega programa zagotavljamo varnost:

- a) z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c) z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
  - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,

- 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,
- d) z izvajanjem programa varnosti na internetu;
  - e) z nadzorom vhoda v šolo s strani dežurnih učencev;
  - f) z dežurstvom učiteljev 20min pred poukom, med glavnim odmorom in v jedilnici;
  - g) 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;

Dolžnost učencev je, da upoštevajo navodila nadzornih oseb, šolska pravila in pravila v razredu.

V izrednih situacijah učitelj sme pregledati torbo in garderobne omare učencev.

### **5. 1. Naloge dežurnega učitelja**

Za red v šolskih prostorih med odmori skrbijo dežurni učitelji in drugi delavci šole. Vsi učenci in obiskovalci morajo upoštevati njihova navodila.

Dežurstvo učiteljev vključuje jutranje dežurstvo, dežurstvo v glavnem odmoru in dežurstvo med kosilom. Praviloma dežurajo vsi strokovni delavci šole po razporedu. Učitelji upoštevajo razpored dežurstev in dežurstva vestno ter redno opravljajo.

## **6. člen (pravila obnašanja in ravnanja)**

V vseh medsebojnih stikih moramo vsi spoštovati temeljna pravila bontona, šolske in razredne dogovore. Prijaznost, spoštljivost in prevzemanje odgovornosti so naša glavna vodila v medsebojnih odnosih, ki veljajo za vse udeležence vzgojno-izobraževalnega procesa (učence, učitelje in starše).

Poskrbeti moramo za lastno zdravje in zdravje drugih z upoštevanjem predpisov, ki so v uporabi (veljavnih odlokov, objavljenih v Uradnem listu, MIZŠ jih posreduje ravnatelj). Dosledno moramo upoštevati priporočila NIJZ (uporaba obrazne maske, razdalja, razkuževanje rok ...).

### **6. 1. Splošna pravila obnašanja in ravnanja**

- a) Vse učence in delavce na šoli spoštujemo tako, kot želimo, da drugi spoštujejo nas.
- b) Do drugih smo vljudni, spoštljivi in upoštevamo njihova mnenja.
- c) Učenci, delavci šole in starši se primerno vedejo: pozdravijo, se zahvalijo, se opravičijo, ne uporabljajo kletvic ter neprimernih izrazov.
- d) Spore rešujemo na miren in učinkovit način.
- e) Učenci v šoli vse odrasle vikajo.
- f) Starši in učitelji se medsebojno spoštujejo in pozitivno sodelujejo v korist otroka.
- g) Starši se kulturno in nenasilno obnašajo do učiteljev in drugih zaposlenih na šoli ter se o njih, zlasti pred otrokom, spoštljivo izražajo. V odnos med učiteljem in otrokom pristopijo s pozitivnim namenom, da se poišče skupna rešitev.

- h) Učitelji in drugi zaposleni na šoli se spoštljivo izražajo pred otrokom o njegovih starših, njihov odnos do staršev pa mora biti spoštljiv in nenasilen.

## **6. 2. Pravila vzgojno-izobraževalnega procesa**

- a) Učenci redno prinašajo šolske potrebščine, poslušajo razlago in navodila, izvajajo zastavljene naloge, pišejo domače naloge in opravljajo tudi druge obveznosti, ki jih zahteva učitelj določenega predmeta.
- b) 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.
- c) V času pouka govorimo v slovenskem jeziku, izjema so šolske dejavnosti, namenjene tujim jezikom.
- d) Med poukom se ne hodi na stranišče, razen v primeru zdravstvenih težav, o katerih starši obvestijo učitelje.
- e) V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev. V primeru zdravstvenih in zobozdravstvenih pregledov smejo učenci zapustiti šolo ob predhodnem obvestilu staršev.
- f) V primeru otrokove slabosti ali bolezni šola obvesti starše, ki otroka prevzamejo. Če starši zaradi nujne zadržanosti sami ne morejo priti po otroka, se s šolo dogovorijo, kdo bo otroka prevzel.
- g) V šolo prihajajo učenci primerno oblečeni. Oblečila naj ustrezajo prostoru, vremenu in dogodku ter času dogajanja. Pri pouku učenci niso oblečeni v vrhnja oblačila. Učence in njihove starše razrednik ob neprimernem oblačenju opozori. V vseh triletjih v dogovoru s starši odsvetujemo ličenje.
- h) Učenci šolskih prostorov ne zapuščajo v copatih.

## **6. 3. Gibanje v šoli**

Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov.

### **6. 3. 1. Prihod v šolo**

- a) Starši in učenci morajo poskrbeti za pravočasen prihod v šolo – 10 minut pred pričetkom prve ure pouka po urniku (Če so hitrejši, počakajo izven šolskega okoliša. Izjeme gredo v jutranje varstvo).
- b) Prvošolce starši oz. spremljevalci pospremito do vhodnih vrat. Učenci si v garderobi sezujejo čevlje in se preobujejo v šolske copate. Zaradi varnosti priporočamo nedrseče copate. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi oziroma v garderobnih omaricah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- c) Učenci, ki se v šolo sami pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in opremljeno kolo po predpisih in kolesarsko opremo (čelada). Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti. Kolesa so parkirana v za njih namenjenem prostoru.

### **6. 3. 2. Odmori**

- a) Krajši (petminutni) odmori med urami so namenjeni opravljanju osebnih potreb, pripravi na naslednjo šolsko uro in prehajanju iz razreda v razred.
- b) Daljši odmor je namenjen malici in sprostitvi. Prav tako je namenjen opravljanju osebnih potreb in pripravi na naslednjo šolsko uro.
- c) V času odmorov učenci po hodnikih in stopnicah ne tekajo in na njih ne ležijo. Prav tako ne sedajo po ograjah in se po njih ne drsajo. Hodijo umirjeno in se držijo desnega pravila.
- d) Za varnost na hodnikih skrbijo vsi učitelji in drugi zaposleni na šoli, še zlasti dežurni. Učenci in obiskovalci morajo upoštevati njihova navodila in navodila receptorja.
- e) Učenci ob zvonjenju odidejo v učilnice in si pripravijo šolske potrebščine.

### **6. 3. 3. Proste ure**

- a) Varstvo za učence, ki čakajo na nadaljevanje pouka, je zagotovljeno v knjižnici oziroma v za to določeni učilnici pod nadzorom učitelja.

### **6. 3. 4. Oddelek podaljšanega bivanja (OPB)**

- a) OPB se začne po koncu pouka in traja do 16. 00. Do te ure otroci zapustijo šolske prostore.
- b) Predhodni odhodi iz OPB niso priporočeni pred 14. 20, saj odhodi v času samostojnega učenja motijo učni proces.
- c) Učenca, ki v OPB moti samostojno učenje, proces dela ali ogroža varnost drugih otrok, se lahko začasno/trajno umakne, premesti v drug oddelek z namenom menjave okolja in umika iz dane situacije.
- d) Učenci, vključeni v OPB, so prednostno upravičeni do uporabe šolskih igrišč in igral od 12.00 do 16.00 (glede na zmožnosti urnika).

### **6. 3. 5. Varstvo učencev vozačev**

- a) Učenci, ki so vpisani v varstvo vozačev, ga morajo redno obiskovati (ali prinesejo pisno opravičilo).
- b) Učitelj v varstvu beleži prisotnost. Če učenec 3krat neupravičeno manjka, je iz varstva izpisan.

### **6. 3. 6. Konec pouka**

#### **6. 3. 6. 1. Učenci od 1. do 5. razreda**

- a) Starši morajo v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola morajo tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu.
- b) Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče mamo/očeta (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.
- c) Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev, starejših bratov/sester ali sami (na osnovi pisnega obvestila staršev).
- d) Učenci 1. razreda lahko šolo zapustijo v spremstvu odraslih ali otrok, starih nad 10 let. Sami lahko zapustijo šolo s pisnim dovoljenjem staršev.



- e) Učenci od 2. do 5. razreda, ki niso v podaljšanem bivanju, lahko šolo zapustijo sami s pisnim dovoljenjem staršev.

#### **6. 3. 6. 2. Učenci od 6. do 9. razreda**

- a) Učenci po končanem pouku odidejo domov in se ne zadržujejo v prostorih šole.

#### **6. 4. Reditelji**

Vsak teden sta v oddelku vsaj dva učenca reditelja, zadolžena za malico in urejanje učilnice. Reditelje v oddelku oz. skupini določa razrednik. Njihova naloga je, da:

- a) ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev;
- b) po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico ter jo prezračijo;
- c) prinesejo malico in po njej pospravijo;
- d) obvestijo tajništvo, učitelje v zbornici ali ravnateljico, če učitelja več kot 5 minut po zvonjenju ni k pouku.

#### **6. 5. Skrb za lastnino in urejenost šole**

- a) V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- b) V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo in se v njih ne zadržujejo po nepotrebem.
- c) Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- d) Odtujitev in skrivanje tujih predmetov ni dovoljeno.
- e) Vrednejše najdene predmete se hrani v tajništvu šole (denarnice, ključke, ure ...).
- f) Pozabljena oblačila in obutev v garderobah na dogovorjenem mestu hranijo čistilke 14 dni, nato jih oddajo v humanitarne namene.
- g) Na šoli se ločuje odpadke.

#### **6. 6. Pouk športa**

- a) Pred poukom športa učenci čakajo učitelja pred telovadnico ali v garderobi. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja.
- b) V telovadnici so učenci vedno z učiteljem športne vzgoje oziroma z učiteljem, ki jih to poučuje. Upoštevajo navodila za varno vadbo in za varnost v garderobah. Učenci telovadijo vedno v športni opremi, čistih športnih copatih, garderobe pa zapustijo čiste in urejene. Učitelj športa v času preoblačenja spremlja učence do garderobe.
- c) Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

#### **6. 7. Mobilni telefoni in druge elektronske naprave**

- a) V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo v garderobnih omaricah.
- b) V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.

- c) V šolo v naravi ali na dneve dejavnosti se telefoni ne jemljejo.
- d) Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.
- e) Uporaba je dovoljena v dogovoru z učiteljem v procesu vzgojno-izobraževalnega dela.

#### **6. 8. Prehrana**

- a) V času pouka se ne uživa hrane in ne žveči žvečilnih gumije. Te učenci odvržejo v koš za smeti. Dovoljena je plastenka z vodo za pitje. Z njeno uporabo učenec ne sme motiti vzgojno-izobraževalnega dela. Če do tega pride, učitelj plastenko odvzame in jo učencu po zaključku dejavnosti vrne.
- b) Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oziroma v učilnici ob za to namenjenem odmoru. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi vsak učenec pospravi za seboj. Mize po malici pobrišeta dežurna učenca, prav tako dežurna učenca poskrbita za vračilo preostanka malice v jedilnico (izjema je sadje iz sheme šolskega sadja).
- c) Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice ter iz učilnic.
- d) Hrano, ki ni bila zaužita učenci ločijo od ostankov hrane.

#### **6. 9. Pravila vedenja v jedilnici**

- a) S hrano se ravna spoštljivo.
- b) Učenci morajo poskrbeti za ustrezno higieno rok.
- c) V času kosila je dovoljen vstop v jedilnico le učencem, ki so naročeni na kosilo. V jedilnico učenci vstopajo brez šolskih torb. Te pustijo v garderobnih omaricah.
- d) Na malico ali kosilo učenci čakajo v vrsti in se ne prerivajo.
- e) Med prehranjevanjem učenci ne motijo sošolcev; v jedilnici se pogovarjajo umirjeno in kulturno.
- f) Po obroku vsak učenec za seboj pospravi.
- g) Ob koncu malice učenci ob zvonjenju postopoma in čim tišje zapuščajo jedilnico. Najprej gredo 9., nato 8., sledijo 7., nazadnje gredo 6. razred.
- h) Kosila učenci ne odnašajo iz jedilnice.
- i) V jedilnici je v času obrokov dežurni učitelj. Pomagajo mu dežurni učenci.

#### **6. 9. 1. Naloge dežurnih učencev v jedilnici**

- a) Pri kosilu dežura dežurni učenec predmetne stopnje, ki je zadolžen za dnevno dežurstvo ob vhodu v šolo. Seznam pripravijo razredniki.
- b) Dežurni učenec spodbuja ostale učence h kulturnemu prehranjevanju. Njegova naloga je, da pomaga pri pospravljanju miz mlajšim učencem in skrbi za red in čistočo jedilnice (pospravi smeti okoli koša, zloži stole...)
- c) Dežurni učenec konča z delom, ko večina učencev zapusti jedilnico.

#### **6. 10. Pravila vedenja na dnevih dejavnosti**

- a) Na vseh organiziranih dnevih dejavnosti izven šole (športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, tabori, šole v naravi, prireditve itd.) učenci upoštevajo splošna pravila lepega vedenja ter se ravnavajo po navodilih učiteljev, spremljevalcev in zunanjih izvajalcev dejavnosti.

- b) Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je udeležba obvezna. Če učenci že v naprej vedo, da bodo zaradi opravičljivega razloga odsotni, razredniku predhodno prinesejo opravičilo. Za plačljive dejavnosti je potrebno načrtovano odsotnost javiti razredniku vsaj tri dni pred izvedbo, sicer mora učenec zaradi neopravičene odsotnosti na dnevih dejavnosti poravnati vse stroške, ki nastanejo zaradi neudeležbe.
- c) Na dan izvedbe dejavnosti je potrebno nenačrtovano opravičljivo odsotnost učenca sporočiti v tajništvo šole do pol ure pred odhodom oz. najkasneje do 7.30.
- d) Vedenje učencev mora biti primerno glede na kraj obiska. Prepovedano je zapuščanje svoje skupine brez vednosti učitelja spremljevalca in vsakršno vedenje, ki ogroža varnost učenca ali drugih.
- e) Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost in navodila vodje dejavnosti.
- f) V primeru organiziranega prevoza učenci poskrbijo za čistočo avtobusa in pripravijo za seboj. Med vožnjo ne uživajo hrane in pijače. Morebitno namerno povzročeno materialno škodo poravnajo starši učenca.

## **6.11. Pravila vedenja v času dela na daljavo**

Delo na daljavo kljub drugačnim pogojem dela zahteva enake pravice in obveznosti otrok, učiteljev in staršev kot delo v šoli.

Pouk poteka po urniku, ki je objavljen na spletni strani šole.

Odsotnost učenca na video učni uri je potrebno opravičiti enako kot odsotnost v šoli.

### **6.11.1. Bonton na video učnih urah**

- a) Učenec si pripravi vse učne pripomočke pred začetkom video učne ure.
- b) Poskrbi za lastno urejenost – uredi se enako kot za pouk v šolskih razredih.
- c) Za video učne ure se uporablja računalnik in ne telefon.
- d) Na video učno uro se učenec prijavi 5 min pred začetkom ure s svojim imenom in priimkom.
- e) Vključeno imamo kamero in mikrofona, razen v izjemnih primerih (učenci s PP; učenci, katerih računalnik te možnosti nima; učenci z drugimi utemeljenimi razlogi, po predhodnem dogovoru z razrednikom).
- f) Za zagotavljanje pravice do zasebnosti, naj bo kamera računalnika obrnjena tako, da bo ozadje zaslona čim bolj nevtralnno (ali je urejeno umetno ozadje).
- g) Vse ostale vsebine na računalniku v času video učnih ur izklopi, da ne motijo internetne povezave.
- h) Kamere med uro ne izklaplja.
- i) Če učitelj zaradi motečih šumov to zahteva, učenec izklopi mikrofona in pozorno posluša razlago učitelja, drugače ima mikrofona ves čas vključen.
- j) Učenec pri uri posluša, piše in sodeluje.
- k) Med razlago si ne dopisuje s sošolci, ampak sledi uri.
- l) Če želi kaj povedati, to napravi tako, da pritisne na gumb v obliki roke

na dnu okna za konferenco. Pritisk na ta gumb je enak dvigu roke v učilnici. Ko želi nekaj povedati, počaka, da mu učitelj da besedo.

- m) Med video učno uro se ne je.
- n) Pri video učni uri sedi učenec ob računalniku pri mizi na stolu in opravlja naloge po navodilu učitelja (se ne sprehaja po sobi, ne igra se s hišnimi ljubljenci idr.) in je v vidnem polju kamere.
- o) Če moti video učno uro, ga ima učitelj pravico po drugem opozorilu odstraniti iz video povezave za tisto uro. Snov je dolžan sam predelati.
- p) Snemanje video učne ure brez soglasja učitelja je strogo prepovedano in spada med težje kršitve šolskega reda.

### **6. 11. 2. Bonton sprejemanja in pošiljana gradiv v spletnih učilnicah**

- a) Učenci so se dolžni prijaviti v spletne učilnice z elektronskim naslovom in po navodilih, ki so jih prejeli v šoli.
- b) Redno morajo opravljati zadolžitve, ki jih dobijo od učitelja v spletni učilnici. Manjkajoče naloge se beležijo enako kot v času dela v šoli.
- c) Gradivo, ki ga učitelj posreduje učencem, je namenjeno le njim in se ga ne sme razpošiljati.

### **6. 11. 3. Prisotnost staršev na video učnih urah**

- a) Video učna ura je kot ura v razredu. Vodi jo učitelj.
- b) Če so pri video učnih urah prisotni starši, so le tihi opazovalci ure. Priporočamo, da si v času učne ure vzamejo čas zase in prepustijo otroke učitelju.
- c) Otroci si morajo samo pripravljati učne pripomočke in slediti navodilom učitelja.
- d) Učenci se v šoli učijo nove stvari in vsega še ne znajo, nič ni narobe, če so kdaj tihi in ne znajo povedati odgovora. Ne jim pomagat. Lahko pa so starši na to pozorni in snov z otrokom po uri ponovijo.
- e) Če starši v času video učnih ur opazijo vedenje otroka, ki bi ga radi spremenili, se o tem pogovorijo z otrokom po uri.

### **6. 11. 4. Ocenjevanje znanja na daljavo**

- a) Ocenjevanje znanja na daljavo je izenačeno z ocenjevanjem znanja v razredu.
- b) O izvedbi ocenjevanja se odloči učitelj glede na specifiko predmeta.
- c) Ob sumu, da učenec pri ocenjevanju goljufa, lahko učitelj ocenjevanje prekine.

## **7. člen (prepovedi in omejitve)**

Na območju šolskega prostora je/so prepovedano/a:

- a) kršiti hišni red ali pravila šolskega reda,
- b) namerno motiti pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti v šoli,
- c) vstopanje v šolo z rolerji, skiroji, kotalkami, obutvijo s koleščki;
- a) d) neopravičeno zaklepanje straniščnih vrat, tiščanje vrat, plezanje preko njih in podobno;
- d) neopravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- e) uničevanje, popraviljanje ali ponarejanje uradnih dokumentov;
- f) prinašanje živali v šolo, izjemoma ob dovoljenju učitelja za namen vzgojno-izobraževalnega procesa;
- g) samovoljno fotografiranje in snemanje;
- h) vsako fizično, verbalno, odnosno, spolno in spletno nasilje nad učenci in delavci šole;
- i) uživanje alkoholnih pijač, kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- j) prinašanje, ponujanje, prodaja ali napeljevanje na uživanje alkohola, cigaret in drugih nevarnih ter prepovedanih substanc;
- k) izsiljevanje drugih učencev in delavcev šole;
- l) namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev, delavcev šole in obiskovalcev;
- m) kraja šolske lastnine, lastnine drugih učencev, delavcev šole ali obiskovalcev;
- n) prinašanje pirotehničnih in drugih sredstev v šolo, njihova uporaba in uporaba odprtega ognja, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- o) ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole;
- p) vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

## **8. člen (odsotnost učencev od pouka in opravičevanje odsotnosti)**

- a) Starši morajo odsotnost svojega otroka javiti razredniku po elektronski pošti, eAsistentu ali po telefonu prvi dan odsotnosti, lahko tudi v tajništvo šole.
- b) Starši odsotnost svojega otroka od pouka opravičijo v petih delovnih dneh po prihodu otroka v šolo. Starši pisno opravičijo odsotnost učenca z navedbo vzroka izostanka.
- c) Če starši otrokove odsotnosti ne opravičijo pravočasno, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da v dveh dneh sporočijo vzrok izostanka. Če starši ne sporočijo vzroka izostanka učenca, se šteje izostanke za neopravičene ure.
- d) Če je učenec odsoten od posamezne ure pouka, učitelj odsotnost zabeleži v dnevnik (eAsistent).

- e) Če učenec zamudi pouk, se opraviči učitelju, ki v dnevnik zapiše, koliko učne ure je zamudil. Razrednik po razgovoru z učiteljem in učencem odloči, ali bo zamudo opravičil ali ne. Če učenec trikrat neopravičeno zamudi, je tretja zamujena ura neopravičena. Za odsotnost se šteje vsaka zamuda do 15 min in se zabeleži pod komentar v eAsistentu.
- f) Razrednik mora sproti pregledovati izostanke učencev in ustrezno ukrepati (se pogovoriti z učencem o vzrokih izostankov, po 5 neopravičenih urah je potrebno obvestiti starše).
- g) Učenec lahko zapusti šolo v času pouka samo v primeru, da starši predhodno pisno najavijo njegovo odsotnost.
- h) 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.
- i) Za neopravičen izostanek se šteje vsaka odsotnost, ki ni bila napovedana oziroma za katero starši niso predložili opravičila.
- j) Če je učenec neopravičeno odsoten 12 ur, se mu izreče vzgojni ukrep. Po 18 urah neopravičene odsotnosti razrednik staršem pošlje obvestilo o neopravičeni odsotnosti učenca s povratnico, z opozorilom, da bo pri naslednji neopravičeni uri glede na okoliščine o izostankih obveščen Center za socialno delo. Učencu se izreče pisni vzgojni ukrep.
- k) Učenec lahko največ pet dni v šolskem letu izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če izostanek tri dni v naprej pisno napovejo (Priloga 4: Obvestilo o napovedani odsotnosti od pouka). Ti dnevi so lahko strnjeni ali v več delih. Prosti dnevi so namenjeni urejanju neodložljivih osebnih obveznosti, predvsem pa preživljanju dopusta s starši, ki ga ne morejo preložiti na čas šolskih počitnic. Odsotnost do pet dni opraviči razrednik.
- l) V primeru izostankov učenci poskrbijo, da nadoknadijo učno snov. Za učence nižjih razredov za to poskrbijo starši po navodilih učitelja. Kadar otrok ne razume snovi, je na svojo pobudo ali na priporočilo učitelja dolžen obiskati dopolnilni pouk.
- m) Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči.

## **9. člen** **(postopki in ukrepi v primeru kršitev)**

Namenjeni so zaščiti pravic učencev, učiteljev in staršev, vzdrževanju pravil in dogovorov ter upoštevanju obveznosti.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in za kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. V primeru ugotovljenih kršitev lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Vzgojni ukrepi se uporabljajo, kadar učenci niso pripravljene sodelovati pri reševanju problemov in so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti.

Pri tem mora šola dosledno upoštevati načela:

- a) učencu ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice (glej 4. člen teh pravil);
- 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.

Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s Prilogo A: Seznam kršitev, postopkov in ukrepov.

Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve.

V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, je potrebno upoštevati starost kršitelja in splošna pravila civilnega prava (Obligacijski zakonik, Uradni list RS, št. 97/07, 137. člen):

- a) Mladoletnik do dopolnjenega sedmega leta ne odgovarja za škodo, ki jo povzroči.
- b) Mladoletnik od dopolnjenega sedmega do dopolnjenega štirinajstega leta ne odgovarja za škodo, razen če se dokaže, da je bil ob povzročitvi škode zmožen razsojati.
- c) Mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti je odškodninsko odgovoren in odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo. Kršitev se ob tej starosti presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.

## **10. člen (vzgojni ukrepi)**

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, ponavlja kršitve ali krši pravila, lahko šola učencu izreče vzgojni ukrep. Te se izbira glede na Prilogo A: Seznam kršitev, postopkov in ukrepov

Vzgojni ukrep se oblikuje kot:

- a) ustna zahteva učitelja,
- b) sklep razrednika, šolske svetovalne službe, ravnatelja ali učiteljskega zbora,
- c) dogovor med šolo in starši o določenem skupnem ravnanju,
- d) obveza učenca po določenem ravnanju,
- e) druga primerna oblika.

Učencu so lahko izrečeni naslednji vzgojni ukrepi:

- a) ustno opozorilo učencu in presedanje, če za to obstajajo možnosti;
- b) zadržanje učenca po pouku, da učitelj opravi razgovor o problemu; učitelj po svoji presoji glede na vrsto in težo kršitve obvesti starše ter jih povabi na razgovor, skupaj z razrednikom in svetovalno službo;
- c) napotitev v poseben prostor, kjer učenec samostojno nadaljuje delo ob spremstvu dežurnega učitelja.
- d) povečanje nadzora nad učencem;
- e) naložitev opravljanja koristnega dela;
- f) prepoved zastopanja šole na tekmovanjih, nastopih in prireditvah;
- g) povrnitev povzročene škode;
- h) prepoved vstopa, uporabe ali zadrževanja v določenih šolskih prostorih;
- i) ukinitvev nekaterih ali vseh pravic, ki izhajajo iz statusa športnika ali kulturnika, učencu, ki si je pridobil status športnika ali kulturnika ter krši določila Pravilnika o prilagajanju šolskih obveznosti;
- j) povabilo staršev na razgovor v razširjeni skupini (svetovalna služba, ravnatelj, drugi starši);
- k) mesečni oz. tedenski sestanki s starši za spremljanje problematike in iskanje ustreznih rešitev;
- l) izročitev elektronskih naprav, nedovoljenih sredstev in predmetov;
- m) odvzem drugih predmetov ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi učenec moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa.
- n) prepoved udeležbe npr. na ekskurzijah, dnevih dejavnosti, v šoli v naravi ... – se nadomesti z dejavnostmi na šoli;
- o) in drugi vzgojni ukrepi, ki izhajajo iz teh pravil.

Kršitve pravil in vzgojni ukrepi se dokumentirajo kot zabeležke v šolski dokumentaciji, zapisi v mapi učenca in mapi oddelka, zapisi strokovnih služb ali organov šole kot sklepi v zapisnikih učiteljskega zbora. O vzgojnem ukrepu so starši obveščeni s strani strokovnega delavca.

## **11. člen (vzgojni opomin)**

Učencu se lahko 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.

Vzgojni opomin šola izreče za kršitve, ki so bile storjene v času pouka, v dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela ter pri dejavnostih, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole. V posameznem šolskem letu lahko učiteljski zbor izreče učencu vzgojni opomin največ trikrat. Če je bil učencu izrečen drugi vzgojni opomin v šolskem letu, mora šola obvestiti starše o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez njihovega soglasja. Če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta



onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola, se prične postopek prešolanja.

Če učenec po izrečenem drugem vzgojnem opominu še vedno krši pravila, je možna premestitev v drug oddelek. Na pobudo razrednika in ob predhodni pridobitvi mnenja šolske svetovalne službe razredni učiteljski zbor odloča o premestitvi učenca. S sklepom razrednega učiteljskega zbora razrednik seznani starše premešččenega učenca.

### **11. 1. Individualizirani vzgojni načrt**

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izreka opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca.

Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

### **11. 2. Prešolanje na drugo šolo**

V skrajnem primeru je posledica treh izrečenih vzgojnih opominov premestitev učenca na drugo šolo – s soglasjem ali brez soglasja staršev. Če sledi prešolanje brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje Centra za socialno delo ter soglasje šole, na katero bo učenec prešolan. Glede na okoliščine pa si šola pridobi tudi mnenje drugih inštitucij.

Za učenca, ki se bo prešolal na drugo šolo, individualiziran vzgojni načrt pripravi šola v katero se učenec vpisuje (Zakon o osnovni šoli, Uradni list. RS, št. 81/06 – upb, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K).

### **11. 3. Postopek izrekanja vzgojnih opominov**

1. Strokovni delavec šole poda razredniku obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina.

2. Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla.

3. Razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.

4. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru.

5. Celotni učiteljski zbor glasuje za izrek vzgojnega opomina. Izrek opomina je potrjen, če je za glasovala večina prisotnih pedagoških delavcev.

6. Razrednik staršem vroči obvestilo o izrečenem vzgojnem opominu. En podpisan izvod zadrži šola. Če starši nočejo podpisati prejema vzgojnega opomina, razrednik naredi zabeležko in pošlje staršem obvestilo s povratnico za seznanitev z izrečenim vzgojnim opominom.

7. Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt. Svetovalna delavka spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

8. O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina razrednik in svetovalna delavka vodita zabeležke.
9. Izrek vzgojnega opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov ter vanjo vloži izvod vzgojnega opomina, s katerim so starši seznanjeni.

## **12. člen** **(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)**

Na šoli skrbimo za zdravje in ne ogrožamo zdravja učencev in vseh zaposlenih na šoli. Osveščamo učence o škodljivosti in posledicah kakršnihkoli zasvojenostih, o načinih iskanja ustrezne pomoči ter o ustanovah, kjer bi le-to dobili. V te namene šola organizira različne aktivnosti – delavnice, predavanja pri pouku kot tudi širše.

Šola v sodelovanju z zdravstvenimi ustanovami organizira sistematične zdravstvene in zobozdravstvene preglede, obvezne zdravniške preglede za otroke ter cepljenja.

Starši morajo 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.

Če otrok zboli v času pouka, se pokliče starše, ki v šoli prevzamejo otroka. Če starši zaradi nujne zadržanosti sami ne morejo priti po otroka, se s šolo dogovorijo, kdo bo otroka prevzel.

## **13. člen** **(organiziranost učencev)**

### **13. 1. Oddelčna skupnost**

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

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

### **13. 2. Skupnost učencev šole in šolski parlament**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti prek svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

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

**14. člen**  
**(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)**

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Dopolnitev pravil šolskega reda je potrdil Svet šole na seji dne 28. 9. 2021 in se začnejo uporabljati od 1. 10. 2021 dalje.

Predsednica Sveta šole:  
Ksenija Potočnik

Ravnateljica:  
mag. Tilka Jakob

Priloge:

Priloga A: Seznam kršitev, postopkov in ukrepov

Priloga B: Opis postopkov

Priloga C: Strnjena pravila šolskega reda za učence