

**Na podlagi 60.e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št.81/06,102/07) je Svet zavoda Osnovne šole Pivka na svoji seji 28. 2. 2024 na predlog ravnateljice sprejel posodobljena**

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE PIVKA**

### **1. člen**

(namen pravil)

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

### **2. člen**

(opredelitev pojmov)

- a. Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Pivka 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.
- č. Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- 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.

### **3. člen**

(dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- a. redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- b. ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- c. spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- č. v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- d. spoštljivo ravna s šolsko lastnino,
- e. skrbno prinaša šolske potrebščine,
- f. sodeluje v šolskih aktivnostih,

- g. izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- h. v primeru izostankov poskrbi, da nadoknadi učno snov,
- i. sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti 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).

#### 4. člen

##### (načini zagotavljanja varnosti)

Varnost na šolskem območju je organizirana z dežurstvom učiteljev. Učenci so dolžni upoštevati navodila učiteljev in drugih delavcev šole.

Učencem zagotavljamo varnost:

- a. 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;
- b. z dežurstvom učiteljev pred poukom in med glavnim odmorom na hodnikih, v avli in v jedilnici v času kosil;
- c. s splošnim pregledom garderobnih omaric učencev ob morebitnem sumu, da so v njih prepovedane substance ali drugi predmeti, ki ne sodijo ali ne smejo biti v šolskih prostorih. Ravnatelj ali z njegove strani pooblaščen oseba lahko ob prisotnosti razrednika oz. drugega delavca šole, na podlagi utemeljenih razlogov, opravita splošen pregled notranjosti garderobne omarice, lahko tudi ob prisotnosti učenca. Ob in po pregledu morajo ostati osebni predmeti učenca nedotaknjeni, razen kadar gre za predmete, ki so v šolskih prostorih prepovedani oz. predstavljajo grožnjo za življenje ali zdravje preostalih otrok in zaposlenih na šoli. Kadar gre za tovrstne predmete, so lahko le-ti učencu tudi odvzeti, o odvzetih predmetih pa se obvesti starše učenca, lahko pa tudi pristojne organe.
- d. z zaklepanjem vhodnih vrat šole v času pouka;
- č. z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- e. z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- f. 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,
  - z načrtom šolskih poti, objavljenem na spletni strani,
  - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
  - urejanje prometa na vseh dohodih v šolo, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
  - drugo;

- g. z varovanjem matične šole z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi občasnimi dnevnimi in nočnimi obhodi ter z video nadzornim sistemom na območju ter v prostorih Osnovne šole Pivka;
- h. s prepovedjo prinašanja nedovoljenih in nevarnih predmetov na območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor ter ukrepanjem v primeru suma, da učenec poseduje takšne predmete ter postopkom v primeru suma, da učenec takšne predmete poseduje.

Na območje šole in površin, ki sodijo v šolski prostor ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi, kot so alkohol, tobak, tobačni in povezani izdelki (elektronske cigarete z nikotinom ali brez, zeliščni izdelki za kajenje in novi 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, britvice, vžigalice, vžigalniki 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, CŠOD, ...). Če strokovni delavec šole vidi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, ga učencu začasno odvzame. Odvzeti predmeti shrani v tajništvu šole in o odvzemu obvesti starše. Ti odvzeti predmet osebno prevzamejo v tajništvu po predhodnem dogovoru z razrednikom učenca.

Če strokovni delavec šole sumi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, o tem obvesti ravnatelja, če to ni mogoče pa pomočnika ravnatelja in učenca, skupaj z osebnimi predmeti (torbo, jakno, bundo ipd.) pospremi k ravnatelju oziroma pomočniku ravnatelja. Pregled osebnih predmetov učenca opravi ravnatelj, lahko pa za to pooblasti tudi drugega strokovnega delavca (za posamezen primer ali za vse primere).

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

Ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec pozove učenca, da sam zloži na za to namenjen prostor vse predmete, ki jih ima pri sebi. Če učenec to odkloni, sme ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec sam poseči v šolsko torbo, drugo torbo in vrhnja oblačila učenca in najdene predmete odložiti na za to namenjen prostor.

Svetovalni delavec vodi zapisnik o pregledu osebnih predmetov učenca. Zapiše osebna imena prisotnih, kraj, datum in uro pregleda osebnih predmetov in opredelitev razloga zanj. Ko so osebni predmeti učenca zloženi na za to namenjenem prostoru, svetovalni

delavec za zapisnik napiše, ali so med njimi tudi nedovoljeni ali nevarni predmeti ali snovi in kateri.

Zapisnik se zaključi z zaznambo odvzema predmeta, opisom odvzetega predmeta in navedbo kraja hrambe do prevzema s strani staršev, po predhodnem dogovoru z razrednikom. Če pri pregledu osebnih predmetov učenca nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih) ni bil najden, se zapisnik zaključi s takšno ugotovitvijo.

Predmeti, razen eventualno odvzetih, se po končanem pregledu vrnejo učencu. V primeru, da gre za predmet nevaren zdravju učencev in zaposlenih ali ogroža življenje učencev in zaposlenih se predmet zadrži. Obvesti se tudi pristojne inštitucije.

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

### **Naloge dežurnih učiteljev**

Učitelji dežurajo na določenih mestih med dvajsetminutnim glavnim odmorom in petnajstminutnim odmorom po peti šolski uri v avli oziroma na hodnikih, med kosilom učencev v jedilnici ter z dežurnimi učitelji med poukom. Tako zagotavljajo upoštevanje pravil šolskega in hišnega reda na hodnikih, v avli, jedilnici, straniščih in učilnicah.

### **Naloge rediteljev**

Vsak teden so v oddelku štirje učenci reditelji in dva pomočnika.

Njihova naloga je, da:

- a. ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev;
- b. po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico;
- c. prinesejo malico in po njej pospravijo;
- č. obvestijo ravnatelja ali njegovega pomočnika, če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni
- k. pouku.

## 5. člen

(pravila obnašanja in ravnanja)

### **Obnašanje med poukom**

- a. 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.
- b. Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico, pozdravi in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.

- c. Med poukom ni dovoljeno žvečiti.
- č. Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

### **Oblačila in obutev**

- a. V šoli so učenci oblečeni in obuti primerno dejavnostim, pri katerih sodelujejo. Poskrbeti morajo za primerno osebno higieno. Ličenje je odsvetovano.
- b. Učenci predmetne stopnje se takoj, ko vstopijo v avlo šole, preobujejo v copate. V šoli je prepovedano hoditi v čevljih oz. v športnih copatih. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo učenci razredne stopnje pred učilnico, učenci predmetne stopnje pa jih odnesejo v svoje osebne garderobne omarice in skrbijo za urejenost le-teh. Po odložitvi svojih osebnih stvari se učenci vrnejo v avlo do začetka pouka oz. počakajo do 8.10, če so prišli v času, ko imajo učenci že pouk v preduri. Skrbijo tudi za ključke svojih garderobnih omarič, da jih ne izgubijo. Če ključek izgubijo, morajo to sporočiti vodstvu šole, ki naroči novega, starši učenca pa poravnajo stroške nakupa novega ključka.
- c. Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate.
- č. Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti primerno dejavnostim in v skladu z navodili učiteljev.

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

V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med poukom in odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca ali ob izrecnem dovoljenju učitelja ali drugega strokovnega delavca.

- a. Učenci prinašajo elektronske naprave v šolo na lastno odgovornost. Izklopljen telefon učenci hranijo le v šolski torbi ali v garderobni omarici. Če učenec mobilni telefon uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), je pozvan, da ga izroči učitelju oz. strokovnemu delavcu šole v hrambo.
- b. V hrambo predani mobilni telefon učitelj preda ravnatelju(ici), kjer telefon lahko prevzamejo učenčevi starši. Učenec pa mora, pred vpričo učitelja, ki mu je bil telefon predan v hrambo, le tega fizično izključiti, preden mu ga preda.
- c. Na dneve dejavnosti učenci lahko vzamejo mobilni telefon, ki mora biti izklopljen. Uporabljajo ga lahko le z dovoljenjem učitelja ali strokovnih delavcev šole.
- d. V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- e. Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno, ravno tako ni dovoljeno fotografiranje in snemanje staršev in ostalih zunanjih obiskovalcem, v območju šole in šolskega prostora, razen na javnih prireditvah.

## **Čakanje na pouk**

Učenci razredne stopnje ob zvonjenju počakajo učitelje v učilnicah, učenci predmetne stopnje pa pred učilnicami.

## **Gibanje po šoli**

- a. Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka. Vozači na razredni stopnji imajo organizirano jutranje varstvo vozačev.
- b. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov. Varstvo vozačev je zagotovljeno v za to določeni učilnici. Če učenec vozač ne čaka na prevoz na dogovorjenem mestu, starši podpišejo soglasje, da učenec lahko zapusti šolo ob koncu pouka.
- c. Prvošolce starši pospremiijo do vetrolova pri 1. triadi, nato jih predajo oz. prevzamejo od učiteljev. Otrok iz šole odhaja v spremstvu polnoletne osebe ali s pisnim soglasjem v spremstvu otroka starejšega od 10 let. Staršem se omogoči predajo določene pomembne trenutne informacije ali da na kaj posebej opozorijo učitelja razrednika oziroma trenutnega učitelja ob predaji ali sprejemu otroka.
- d. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami na osnovi pisnega dovoljenja staršev. Starši učencev od 1.-3. razreda pozvonijo pri vratih prve triade in tam počakajo svojega otroka, starši učencev 4. in 5. razredov pa pokličejo na telefonsko številko, navedeno na vratih 1. triade in počakajo na svojega otroka.
- č. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici (razredna stopnja) oziroma v avli (predmetna stopnja) razen, če ni določeno drugače zaradi posebnih razmer.
- e. Med glavnim odmorom in pred poukom se učenci predmetne stopnje ne zadržujejo na hodnikih, ampak v avli, razen če ni določeno drugače zaradi posebnih razmer.
- f. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah ali na vhodu v telovadnico.
- g. V času prostih ur lahko učenci počakajo v knjižnici ali za to določeni učilnici ob prisotnosti dežurnega učitelja.
- h. V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali ostalih strokovnih delavcev.
- i. Med odmori se učenci ne lovijo, ne tekajo po hodnikih in ne kričijo, prav tako ne posedajo po stopnicah in po tleh.
- j. Učenci se ne pretepajo in ne zmerjajo ali kako drugače ustrahujejo sošolcev in ostalih učencev, zaposlenih ter obiskovalcev.
- k. Daljše zadrževanje v sanitarijah ni dovoljeno.

### **Prehrana**

- a. Malico uživajo učenci v učilnici, kosilo pa v jedilnici. Pri tem upoštevajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pripravijo za seboj. Mize po malici pobrišejo učenci, v jedilnici pa čistilka in dežurni učitelji.
- b. Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice ali učilnice.
- c. V času kosila pustijo učenci torbe zložene v oz. pred učilnicami (razredna stopnja) oziroma v učilnicah ali v svojih garderobnih omaricah (predmetna stopnja).
- d. V primeru posebnih razmer se lahko določi nov protokol obnašanja v jedilnici.

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

- a. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- b. V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje ali vodstvo šole.
- č. Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.

### **Skrb za čistočo**

V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo in se v njih ne zadržujejo po nepotrebnem. Redno ugašajo po nepotrebnem prižgane luči. Upoštevajo ločeno odlaganje odpadkov. Papirnate brisačke zvijejo v kroglico in s tem zmanjšajo prostornino odpadkov.

### **Prepovedi in omejitve**

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- a. vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
- b. namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole ter poseganje v tujo lastnino;
- c. neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- č. uporabljati mobilne naprave in druge elektronske naprave ter fotografiranje in snemanje;
- d. uživanje alkoholnih pijač, kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc ter energijskih napitkov;
- e. uporabljati pirotehnična in druga sredstva, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- f. vstopanje v šolo z rolerji, kolesi, skiroji, električnimi prevoznimi sredstvi, ipd.;
- g. vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

Prav tako je prepovedano tudi prinašanje nedovoljenih snovi k dejavnostim, ki jih šola organizira izven svojih prostorov.

### **Prevzemanje učencev iz šole v prvi triadi**

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

### 6. člen (kršitve)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s Prilogo A tega pravilnika.

#### Lažje kršitve so:

- nevestno izpolnjevanje učnih in drugih obveznosti (motenje pouka, neupoštevanje navodil učitelja, prihod v šolo brez ustreznih učnih pripomočkov in športne opreme ipd.)
- zamujanje in neopravičeno izostajanje od pouka (od 6 do 12 ur)
- neupoštevanje dogovorjenih pravil obnašanja in ravnanja (neupoštevanje bontona, hišnega reda, neprimeren odnos do lastnine drugih, hrane ipd.)
- uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav med poukom in v sklopu ostalih šolskih dejavnosti brez predhodnega dovoljenja strokovnega delavca šole
- učenec ne upošteva pravila, da mora hraniti izklopljen telefon v šolski torbi ali omarici

#### Težje kršitve so:

- ponavljajoče se istovrstne kršitve iz hišnega in šolskega reda
- občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur ali strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur
- napeljevanje h kršitvam/nagovarjanje drugih h kršenju pravil
- ponavljajoča uporaba mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav pri pouku, med odmori in v sklopu drugih šolskih dejavnosti izven prostorov šole brez dovoljenja učitelja ali strokovnega delavca šole.
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje in uživanje energijskih napitkov v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti

#### Najtežje kršitve so:

- verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole in drugo osebo (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugih)



- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, pri čemer sta ogrožena zdravje ali življenje
- psihično nasilje z elementi kaznivega dejanja, socialno izključevanje, osamitev, izsiljevanje ipd.
- spletno nasilje in zloraba socialnih omrežij z namenom osramotitve, zastraševanja, izpostavljanje drugega (vrstnikov, učitelja, drugih zaposlenih na šoli), groženj, socialnega izključevanja...
- zloraba eAsistenta in nedovoljena uporaba učiteljevega računalnika: vdor v program, popravljanje, dopisovanje, vpisovanje, izbris podatkov, nedovoljeno nameščanje kakršnekoli programske opreme
- fotografiranje in/ali javno objavljane fotografij in/ali posnetkov drugega brez njegovega privoljenja z namenom osramotitve, zastraševanja, izpostavljanja drugega (vrstnikov, učitelja, drugih zaposlenih na šoli)
- prirejanje ali obdelava posnetkov in/ali fotografij drugega (vrstnikov, učitelja, drugih zaposlenih na šoli) z namenom osramotitve, zastraševanja, izpostavljanja
- ponarejanje in popravljanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ponarejanje in popravljanje podatkov (ocene, točk, kriterijev) in ponarejanje podpisa staršev/skrbnikov
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole
- namerno poškodovanje ali uničevanje šolske opreme, zgradbe, stvari okoli zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole
- namerno poškodovanje in uničevanja tujega imetja v času šolskih dejavnosti izven šole z večjo premoženjsko škodo
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju ali večkratno ponavljajoče uživanje energijskih napitkov
- uporaba naprav, ki ogrožajo varnost, zdravje ali življenje drugih oseb
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih dejavnostih izven prostora šole
- okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami
- laganje/goljufanje z namenom prikrivanja kaznivega dejanja
- spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje neprimernih vsebin z elementi kaznivega dejanja.

## 7. člen

(postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev in 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- 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 lažja kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi od najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo. Načelo postopnosti ne velja v primerih najtežjih kršitev.
- č. Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- d. Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- e. Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- f. Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- g. Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- h. 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 A teh pravil.

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

Vzgojni ukrepi so:

- ustno opozorilo učitelja ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli /razrednika/ učiteljskega zbora
- sprememba sedežnega reda
- podaljšanje rediteljske obveznosti
- pomoč sošolcu/vrstniku pri šolskem delu
- priprava predstavitve ali pisnega razmišljanja na določeno temo
- povračilo škode v materialni obliki ali s plačilom škode
- pogovor učenca in staršev skupaj z razrednikom/šolsko svetovalno službo/pomočnikom ravnatelja ali ravnateljico
- prepoved udeležbe na dnevih dejavnosti, prireditvah, ekskurzijah, taborih in ostalih šolskih dejavnostih izven prostora šole (nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli)
- začasna izločitev učenca od pouka, kadar z motenjem pouka onemogoča izvajanje pouka, kljub predhodnim dogovorom, pogovorom in opozorilom, učenec v spremstvu učitelja pokliče domov, pove, zakaj je bil odstranjen od pouka in delo dokonča doma

- začasen odvzem nevarnih in zdravju škodljivih predmetov učenca ali predmetov, s katerimi ogroža varnost in zdravje
- poziv učencu na izročitev prepovedanih predmetov in naprav v začasno hrambo pri ravnateljici (predmet prevzamejo starši)
- premestitev učenca v drug oddelek
- povečan nadzor nad učencem
- osebno opravičilo učenca
- vpis v eAsistent
- pisno ali ustno obvestilo staršem
- zadržanje na razgovoru po pouku ali zaradi nujnosti primera med poukom v zvezi z reševanjem problemov
- opravljanje dodatnih koristnih del (urejanje in pospravljanje jedilnice/učilnice/avle/športne dvorane, čiščenje in pospravljanje okolice šole, delo v šolski knjižnici, pomoč hišniku, ...)
- dodatna delovna obveznost/opravljanje dela v korist razredne ali šolske skupnosti
- vzgojni opomin v skladu z Zakonom o osnovni šoli
- odstop zadeve pristojni instituciji.

#### 8. člen

##### (Izrek vzgojnega opomina)

Učencu lahko učiteljski zbor izreče vzgojni opomin v skladu z 60. f členom Zakona o osnovni šoli kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom in drugimi predpisi šole in ko vzgojne dejavnosti/vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu. Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt. Učenca lahko šola po treh izrečenih vzgojnih opominih prešola na drugo šolo brez soglasja staršev. Prav tako lahko šola prešola učenca, če so kršitve pravil take narave, da ogrožajo življenje in zdravje učencev ter drugih.

#### 9. člen

##### (organiziranost učencev)

#### **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.

### **Skupnost učencev šole**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko 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**

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.

#### 10. člen

##### (opravičevanje odsotnosti)

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičena zamuda se zabeleži kot neopravičena ura. Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Bolezenski izostanek do 5 delovnih dni opravičijo starši, daljšega pa zdravnik. Opravičevanje odsotnosti velja samo v pisni obliki ali neposredno razredniku preko telefona oz. e-sporočila.

Koriščenje 5 prostih dni so starši dolžni pisno najaviti 3 dni pred izostankom.

Izhode učencev med prostimi urami pisno dovolijo starši.

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 oseb, ki jih učitelj ali strokovni delavec ustno ali pisno predhodno obvesti ali ob predhodnem dovoljenju staršev (telefonski klic), da gredo učenci lahko sami domov.

#### 11. člen

##### (sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

### **Sistematski pregledi in cepljenje**

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

### **Zobozdravstvene storitve**

Na šoli je zobna ambulanta, tako da imajo učenci zagotovljeno zobozdravstveno storitev in sistematično od 1. do 9. razreda. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

### **Dolžnost seznanitve**

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

#### 12. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

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

Številka: 2/2022/2

Pivka, 28. 2. 2024

Predsednica Sveta zavoda: Polonca Šeško