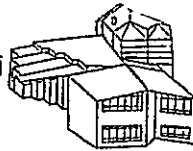


Osnovna šola Železniki
Otoki 13
4228 Železniki



*Vzgoja, zadolževanje in učenje -
most v nadaljnje študije.*

Svet Osnovne šole Železniki je na podlagi 3. odstavka 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS 81/2006 – uradno prečiščeno besedilo, 102/2007) na svoji 17. seji dne 24. 1. 2024 sprejel

Pravila šolskega reda

Osnovne šole Železniki

št. 6006 – 17/2024

I. Namen

1. člen

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

II. Organizacija

2. člen

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli poteka po šolskem koledarju, ki je sestavni del letnega delovnega načrta šole.

3. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v predvidenih učilnicah in prostorih, ki jih predvidi vodstvo šole za izvajanje vzgojno-izobraževalnega programa.

Prostori morajo biti označeni in opremljeni z urniki.

Vzgojno-izobraževalno delo lahko poteka tudi v obliki ekskurzij, potovanj, srečanj, taborjenj ali letovanj ter v obliki šole v naravi, sodelovanjem na raznih srečanjih, prireditvah in tekmovanjih.

4. člen

Začetek in konec učne ure se v matični šoli oznanja z zvočnim signalom.

Kadar zvočni signal ne deluje oziroma je izklopljen, čas trajanja učne ure odreja delavec, ki izvaja program.

III. Oddelčna in šolska skupnost

5. člen

Vsaka oddelčna skupnost od 4. do 9. razreda na prvi razredni uri v vsakem šolskem letu izvoli predsednika ter dva predstavnika oddelčne skupnosti v šolski skupnosti.

Vsaka oddelčna skupnost na razrednih urah in vsaka učna skupina pri urah pouka določi za vsak dan dva reditelja, ki opravljata svoje delo in imata sledeče naloge:

- skrbita, da je učilnica vedno čista in pospravljena,
- v primeru, da pridejo učenci v neurejeno učilnico, o tem takoj obvestita učitelja,
- ob prihodu učitelja v učilnico ga seznanita o odsotnosti učencev,
- po potrebi pomagata učitelju pri delu z učnimi pripomočki,
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico,
- na predmetni stopnji učilnico predata rediteljema naslednjega razreda,
- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure o neurejenosti učilnice, okvarah ali poškodbah,

- javljata v tajništvo, če učitelja ni v učilnici 10 minut po začetku učne ure,
 - opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti razrednik oziroma izvajalec učne ure.
- Rediteljju, ki nedosledno opravlja svoje delo, se dežurstvo podaljša za teden dni.

6. člen

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole.

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

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnateljico na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega glasila in obvešča učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ...),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga z Letnim delovnim načrtom določi ravnateljica.

7. člen

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli.

Šolski parlament najmanj dvakrat letno skliče mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti.

IV. Dolžnosti in odgovornosti učenca

8. člen

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in za kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili.

9. člen

Dolžnosti učenca so:

- a) Spoštovati pravice drugih učencev in delavcev šole ter imeti spoštljiv in strpen odnos do sočloveka.
- b) V šoli in izven nje skrbeti za lastno zdravje in varnost.
- c) Redno in točno izpolnjevati učne in druge obveznosti (redno pisanje domačih nalog, obiskovanje dopolnilnega pouka, učne pomoči, prepis snovi v primeru, da je učenec manjkal).
- d) Redno in pravočasno obiskovati pouk ter ostale načrtovane aktivnosti.
- e) Skrbno prinašati šolske potrebščine.
- f) Spoštljivo ravnati s šolsko lastnino in imeti spoštljiv odnos do lastnine drugih.
- g) Sodelovati v šolskih aktivnostih (v obveznem in razširjenem programu, pri urejanju in čiščenju šolskih prostorov in okolice, drugih oblikah izvajanja nalog reditelja).
- h) Spoštovati hišni red, vzgojni načrt in po njem dosledno ravnati.
- i) Ravnati v skladu s Pravili šolskega reda.
- j) Učenci morajo pri vzgojno-izobraževalnih dejavnostih biti primerno in dostojno oblečeni.

V. Načini zagotavljanja varnosti

10. člen

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom strokovnih delavcev ter po potrebi z občinskim redarstvom. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

11. člen

Šola zagotavlja varnost:

- a) s pravili šolskega reda in hišnega reda;
- b) z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- c) s pripravljenimi varnostnimi ukrepi v primeru naravnih nesreč, požarov ipd.;
- d) z ustrezno pripravljenimi učili, opremo in napravami v skladu z normativi in standardi;
- e) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa ter vzgojne dejavnosti;

- f) z izvajanjem prometno varnostnega programa:
 - učni program prometne vzgoje pri rednem pouku,
 - vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov, s poudarkom na odgovornem ravnanju,
 - prikaz varne poti do šole s prometno varnostnim načrtom na spletni strani,
 - seznanitev učencev in staršev z načrtom varnih poti;
- g) z dežurstvom strokovnih delavcev na za to dogovorjenih mestih;
- h) z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev pri različnih dejavnostih v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
- i) z zavezo vseh delavcev šole, učencev in staršev o skrbi za varno okolje šoli.

V.1. Dežurstvo zaposlenih

12. člen

Strokovni delavci opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih z namenom zagotovitve nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega dela in varnosti.

13. člen

Strokovni delavci opravljajo dežurstva pred poukom, med odmori in po pouku z namenom zagotovitve varnosti ter spoštovanja hišnega reda in teh pravil.

Naloge dežurnega učitelja so:

- skrbi za varnost in kulturno obnašanje učencev v prostorih, za katere je zadolžen,
- skrbi za red na hodnikih in spremlja urejenost garderob,
- spremlja stanje opreme in stavb in vsako ugotovljeno nepravilnost ali poškodbo takoj sporoči vodstvu šole.

Razpored izvajanja dežurstev izdelata ravnateljicini pomočnici, ki sta tudi odgovorni za njegovo izvajanje.

14. člen

Učenci, ki se v šolo pripeljejo prej kot 10 minut pred začetkom pouka, so se dolžni vključiti v organizirano varstvo vozačev ali drugo organizirano dejavnost. Razpored izdelata in javno objavita ravnateljicini pomočnici.

V.2. Ravnanje v primeru poškodb

15. člen

Vsak zaposleni, ki zazna poškodbo učenca, zaposlenega ali druge osebe v šolskem prostoru, je dolžan ukrepati po naslednjem vrstnem redu:

1. Oskrba poškodovanca, če je potrebna zaradi zavarovanja njegovega zdravja, in po potrebi obvestitev zdravstvene službe.
2. Obvestitev svetovalne službe oziroma vodstva šole in staršev učenca o dogodku.
3. Pogovor s poškodovancem in pričami z namenom ugotovitve poteka dogodka, če je možen.

V.3. Dajanje izjav

16. člen

V slučaju, da pride do dogodkov na šoli, ki bi lahko imeli za šolo negativne posledice zaradi nepravilne obveščenosti javnosti, je pristojna za dajanje izjav samo ravnateljica.

VI. Pravila obnašanja in ravnanja

VI.1. Prihajanje v šolo in odhajanje učencev iz šole

17. člen

Učenci puščajo kolesa, kolesa z motorji ipd. v kolesarnici pri šolski telovadnici.

18. člen

Učenci v šolo prihajajo pravočasno, a največ 10 minut pred začetkom pouka ali druge dejavnosti. V času pouka, vključno z odmori, ni dovoljeno zapuščati šolskih prostorov brez dovoljenja učitelja.

Starši spremljajo učence 1. razreda do vhoda v šolo, učenci vstopajo v šolo sami. Enako velja za odhajanje učencev iz šole.

19. člen

Učitelji spremljajo učence razredne stopnje na poti v športno dvorano, na športno igrišče, v bazen in nazaj. Pri tem morajo učitelji za spremstvo upoštevati veljavne normative. Učenci predmetne stopnje so na kraj pouka dolžni prispeti sami in pri tem poskrbeti za varnost z upoštevanjem cestnoprometnih predpisov.

20. člen

Po preteku 10 minut po končanih šolskih obveznostih učencem zadrževanje v šolskih prostorih izven organiziranih dejavnosti ni dovoljeno.

Vozači se po pouku odpeljejo domov s prvim možnim šolskim prevozom. Na avtobusnih postajah se med čakanjem na prevoz primerno obnašajo ter pazijo na red in čistočo.

VI.2. Gibanje učencev v šolski zgradbi

21. člen

(oblačila in obutev)

Učenci si v garderobi sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. V prostorih šole morajo učenci obvezno nositi copate. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobnih omaricah. Učenci skrbijo za urejenost garderobne omarice, ki jo lahko razrednik ali hišnik pregleda v prisotnosti učenca.

V šolskih prostorih učenci ne nosijo pokrival, prav tako na glavi nimajo kapuc. Oblačenje je kulturno, nemoteče za okolico, primerno vremenu, letnemu času, dejavnosti in mora varovati zdravje posameznika.

Učenci so pri urah športne vzgoje dolžni upoštevati hišni red, ki velja v telovadnici, športni dvorani, zunanjih igriščih ter bazenu. Učenci lahko vadijo samo v primerni športni opremi (kratke športne hlače in majica, nedrseči športni copati, ki se ne sezujejo). Pri pouku športa in tehničnih predmetov morajo biti dolgi lasje speti.

Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

22. člen

Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primeru predur in obiska šolske knjižnice. Po pouku učenci domačini gredo domov oz. so vključeni v OPB. Varstvo vozačev je zagotovljeno v učilnici na razredni stopnji in v predavalnici na predmetni stopnji.

Učencem je dovoljeno gibanje le po delu šole, kjer imajo takrat pouk. Nepotrebno zadrževanje v straniščih ni dovoljeno. Prerivanje po hodnikih, stopniščih in drugih šolskih prostorih ni dovoljeno.

VI.3. Odpiranje učilnic in čakanje na pouk

23. člen

Učilnice učencem odpirajo izvajalci vzgojno-izobraževalnega programa najmanj 5 minut pred začetkom izvajanja programa.

Na razredni stopnji učenci mirno čakajo na učitelja v učilnicah. Na predmetni stopnji učenci mirno čakajo na učitelja na hodniku oziroma v učilnicah. Po preteku 10 minut mora reditelj v tajništvo ali v upravo šole sporočiti zamudo učitelja.

24. člen

Za čistočo, red in disciplino v učilnici skrbita določena reditelja oddelka in učitelj, ki tisto uro poučuje v učilnici. V primeru, da učenci ne upoštevajo njihovih navodil, o tem reditelja obvestita dežurnega učitelja ali razrednika.

Za odpiranje in zapiranje oken in prižiganje luči skrbi učitelj v razredu ali telovadnici.

VI.4. Začetek ure in obnašanje med poukom

25. člen

Po začetku učne ure morajo učenci biti v prostoru, kjer bodo tisto uro imeli pouk.

Na začetku in na koncu ure vzgojno-izobraževalnega dela se izvajalec programa in učenci pozdravijo.

26. člen

Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci 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 dovoli.

Učenci pri pouku upoštevajo sedežni red, ki ga določi učitelj.

Učenci upoštevajo navodila učiteljev in pravila, ki veljajo v posamezni učilnici.

VI.5. Šolska prehrana

27. člen

(šolska malica)

Odmor za malico učencev je določen z Letnim delovnim načrtom in je praviloma po drugi šolski uri.

Učenci matične šole praviloma malicajo v učilnicah, kjer so predhodno uro imeli pouk, po pouku športne vzgoje pa v jedilnici. Učenci, ki imajo pouk po skupinah, malicajo v skupinah in v prostorih, ki jih vnaprej določi pomočnica ravnateljice. Šolska malica na podružničnih šolah poteka v šolskih jedilnicah ali v učilnicah. Potek prehranjevanja spremljajo učitelji, ki so predhodno uro oddelek poučevali.

Pri malici se učenci kulturno obnašajo. Reditelji skupaj z učiteljem poskrbijo za dogovorjeni način delitve hrane. Odnášanje hrane iz učilnice oziroma jedilnice ni dovoljeno.

Po malici učenci pospravijo mize v jedilnici in učilnicah, reditelja pa pregledata prostore.

28. člen

(šolsko kosilo)

Učenci kosilo dobijo od 12.00 do 14.00 v jedilnici. V jedilnico prihajajo mirno, v copatih in brez šolskih torb. Strokovni delavci v podaljšanem bivanju morajo učence v jedilnico peljati v vrsti. Zagotoviti morajo red tako pri prihajanju v jedilnico kot pri uživanju hrane in odhajanju iz jedilnice.

Obvezna je uporaba ključka, s katerim učenec izkaže istovetnost in prevzame kosilo.

Učenci so dolžni upoštevati pravila o obnašanju pri kosilu in dežurnega učitelja, ki skrbi za red v jedilnici. Pravila pripravi vodja šolske prehrane in se objavijo na vidnem mestu v šolski jedilnici.

Učenci, ki nimajo kosila, ne smejo biti prisotni v jedilnici.

VI.6. Šolska knjižnica

29. člen

Obnašanje in ravnanje v prostorih šolske knjižnice na matični šoli in vseh podružnicah ureja Hišni red šolske knjižnice.

VI.7. Obnašanje na dnevih dejavnosti

30. člen

Ob dnevih dejavnosti, ko je potreben organiziran prevoz, se učenci primerno vedejo, upoštevajo pravila varnosti in navodila voznika:

- v avtobus vstopajo posamično, brez prerivanja,
- sedijo na svojih sedežih,
- med vožnjo ne vstajajo in se ne sprehajajo,
- med seboj se tiho pogovarjajo,
- se pripnejo z varnostnim pasom,
- za seboj ne puščajo odpadkov,
- ne uničujejo stvari.

Učenci upoštevajo navodila spremljevalcev in vodij, pravila ustanov in pravila, ki so ustrezna okolju (smučišče, drsališče, hoja v hribe ...).

Vodja in spremljevalci so na dnevih dejavnosti, ki se izvajajo v šoli in izven šolskega prostora, dolžni poskrbeti za kulturno obnašanje otrok. To velja tudi na avtobusih in kombijih.

VI.8. Mobilni telefoni in elektronske naprave

31. člen

V šolskih prostorih v času vzgojno-izobraževalnega dela in tudi na drugih krajih, kjer se izvaja vzgojno-izobraževalno delo, je uporaba in nošenje mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca in za potrebe učnega procesa z dovoljenjem učitelja.

Za elektronske naprave šola ne odgovarja.

32. člen

Nepooblaščenno snemanje zvoka ali slike v šolskem prostoru in na šolskih dejavnostih izven šolskih prostorov ni dovoljeno.

VII. Odsotnosti učenca in opravičevanje odsotnosti

33. člen

Učenec, ki zamudi začetek izvajanja pouka, se mora opravičiti učitelju, ki izvaja pouk. Vsako zamudo učitelj vpiše, če ni prepričan o njeni opravičenosti. Razrednik učencu vpiše neopravičeno uro ne glede na trajanje zamude, če zamude ne opraviči. O opravičenosti zamude odloča razrednik.

Za neopravičeno zamujanje k pouku in izostajanje od pouka se uporabljajo naslednji ukrepi:

- O vsaki neopravičeni zamudi in izostanku razrednik obvesti starše.
- Po šestih neopravičenih zamudah in izostankih razrednik skliče skupne pogovorne ure z učencem in s starši.
- Po devetih neopravičenih zamudah in izostankih razrednik učenca skupaj s starši napoti k svetovalnemu delavcu.
- Po dvanajstih neopravičenih zamudah in izostankih razrednik skliče skupen sestanek pri ravnateljici s starši in z učencem.

34. člen

Odsotnost učenca od posamezne učne ure dovoli učitelj, ki izvaja vzgojno-izobraževalni proces oziroma program. O tem obvesti razrednika.

O izostajanju od dopolnilnega pouka razrednik obvesti starše.

35. člen

Starši morajo najkasneje v dveh dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka. Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.

Odsotnost učenca zaradi bolezni ali drugega opravičljivega razloga morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.

Pisna ali osebna opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v treh dneh po prihodu učenca v šolo.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, lahko šteje izostanke za neopravičene. Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni ali večkrat zaradi istega razloga, lahko razrednik v primeru opravičenega dvoma zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na uradnem obrazcu, ki mora biti opremljen z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti ter žigom in podpisom zdravnika.

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, proti učencu pa ukrepa zaradi ponarejanja listine.

Razrednik najmanj enkrat tedensko pregleda izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

36. člen

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku napovejo vsaj tri delovne dni prej. Ta izostanek lahko traja največ pet dni v letu. Dolžnost učenca je, da izpolni vse učne in druge obveznosti, ki so se izvajale v dneh, ko je učenec izostal od pouka. O tem se učenec vnaprej dogovori z učiteljem.

Ravnateljica lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

37. člen

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.

Pri izostanku zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v soglasju s šolo, se navede vrsta tekmovanja oziroma prireditve. Vse te 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.

38. člen

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov na podlagi zdravniškega potrdila oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.

Starši učenca predložijo razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe v čim krajšem možnem roku. 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 uri pouka, mora 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.

VIII. Kršitve

39. člen

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje in hujše.

40. člen

Lažje kršitve pravil šolskega reda so:

- nestrpnost ali nespoštljivost do drugih,
- neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti,
- zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim ali neopravičeno izostajanje,
- motenje učencev in zaposlenih pri delu,
- nespoštovanje pravil hišnega reda,
- neodgovorno ravnanje s premoženjem šole ter lastnino učencev in zaposlenih, s čimer se povzroča materialna ali moralna škoda,
- nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice, dogovorjenih v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- kršitev pravil učencev rediteljev.

Hujše kršitve pravil šolskega reda so:

- ponavljajoče istovrstne kršitve pravil šolskega reda, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,
- neopravičeni izostanki nad 6 ur,
- ogrožanje varnosti učencev in zaposlenih,
- uporaba pirotehničnih sredstev ali odprtega ognja v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- poseganje v lastnino šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- poseganje v lastnino tretjih oseb, uničevanje javne lastnine ali znašanje nad živalmi,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- kajenje, uporaba nikitinskih izdelkov ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, poživil, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog, poživil in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole,
- nepooblaščenno snemanje, slikanje in druge tehnike elektronskega zapisa v šolskem prostoru.

IX. Postopki in vzgojni ukrepi v primeru kršitev

41. člen

(splošno za vse postopke)

V primeru ugotovljenih kršitev in 40. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju.

Vsak strokovni delavec je v primeru zaznave kršitve šolskega reda dolžan ravnati v skladu s pravili:

- Dogajanja ne prezre.
- Umiri nastali položaj.
- Strokovni delavec
 - presodi nastali položaj ter izbere čas in način reševanja spora,
 - najprej skuša problem razrešiti sam v pogovoru z učencem,
 - če to ni možno, obvesti razrednika, ki pokliče starše ter obvesti svetovalno službo.
 - Razrednik se odloči, koga bo pri reševanju nastalega položaja še povabil k sodelovanju.

Vsak strokovni delavec je v primeru zaznave fizičnega nasilja dolžan ravnati v skladu s Protokolom za obravnavo medvrstniškega nasilja, ki predpisuje ravnanja šole, zaščito žrtve itd.

42. člen

(postopki reševanja kršitev)

POGOVOR UČITELJA Z UČENCEM

1. Učitelj čim prej po ugotovljeni kršitvi pokliče učenca na pogovor.
2. Učitelj učencu razloži, kakšno kršitev je ugotovil.
3. Učenec lahko poda svoje mnenje o učiteljevi ugotovitvi.
4. Učitelj ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznaniti z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
5. Učitelj zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

POGOVOR RAZREDNIKA Z UČENCEM

1. Oseba, ki je zaznala kršitev (učitelj, drug delavec šole, učenec) mora pisno seznaniti razrednika učenca, ki naj bi kršil pravila šolskega reda, z vrsto kršitve in imenom kršitelja.
2. Razrednik čim prej po prejetem ustnem obvestilu pokliče učenca v diskreten prostor.
3. Razrednik učencu razloži, kdo in kakšno kršitev je ugotovil.
4. Učenec lahko poda svojo izjavo glede prejšnje točke.
5. Razrednik ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznaniti z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
6. Če razrednik nesporno ugotovi, da je učenec kršil pravila šolskega reda in je v teh pravilih za ugotovljeno kršitev predpisan ukrep, na podlagi načela individualizacije vzgojnih ukrepov izreče učencu vzgojni ukrep, ki je sorazmeren s težo in pogostostjo kršitve.
7. Razrednik zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

POGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE, RAZREDNIKA IN UČENCA S STARŠI, LAHKO SE VKLJUČI TUDI VODSTVO ŠOLE

1. Razrednik koordinira termin pogovora z vsemi sodelujočimi.
2. Z obojestranskimi izjavami se razčisti konkretno dejansko stanje kršitve.
3. Izreče se ustrezn ukrep.
4. Razrednik o postopku vodi uradne zabeleške.

ODSTOP OBRAVNAVE KRŠITVE PRISTOJNIM INSTITUCIJAM

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev ali ji je bila zaupana informacija o kršitvi, o tem nemudoma ustno obvesti vodstvo šole ali svetovalnega delavca in razrednika. Vodstvo šole ali svetovalni delavec o tem zapiše uradni zaznamek.
2. Oseba, ki je obvestilo prejela, nemudoma pokliče pristojno institucijo.
3. Pristojna institucija prevzame vodenje postopka. Šola mora na zahtevo institucije zagotoviti svoje sodelovanje z institucijo.

IZREK VZGOJNEGA OPOMINA

1. Postopek je predpisan v zakonodaji (gl. *Zakon o osnovni šoli, 60. f člen*)

POGOVOR RAZREDNIKA S STARŠI

1. Razrednik se s starši ustno ali pisno dogovori za sestanek, ki mora biti v prostorih šole.
2. Razrednik se, ne glede na izid pogovora, samostojno odloči za ukrep, ki ga bo izrekel kršitelju.
3. Po pogovoru razrednik zapiše zaznamek.

PISNO OBVESTILO RAZREDNIKA STARŠEM

1. Razrednik o kršitvi pisno obvesti starše. Kot pisno obvestilo se šteje zapis v beležko, zvezek ali posredovanje elektronske pošte.
2. Starši se pod pisno obvestilo podpišejo ali odgovorijo na elektronsko pošto.
3. V kolikor se starši na pisno obvestilo ne odzovejo, jih razrednik poskuša kontaktirati po telefonu.

PISNO OBVESTILO RAZREDNIKA STARŠEM PRIPOROČENO S POVRATNICO (v primeru, ko se starši na pisno obvestilo, ustno povabilo po telefonu ali pisno povabilo preko elektronske pošte, obvestila v beležki ali zvezku, ne odzovejo)

1. Razrednik sestavi pisno obvestilo ali vabilo staršem, v katerem navede učenčev kršitev.
2. Pisno obvestilo razrednik pošlje staršem kršitelja s priporočeno pošto.
3. Če razrednik v roku treh delovnih dni ne prejme podpisane vsebine, dvomi, da so jo resnično podpisali starši kršitelja ali če se starši tudi tokrat na pisno obvestilo ne odzovejo, o tem obvesti šolsko svetovalno službo.

ODHOD UČENCA V PROSTOR ZA ASISTENCO:

1. Učenec moti pouk.
2. Učitelj opozori učenca na neprimerno vedenje.
3. Učitelj ponovno opozori učenca. Lahko ga presede.
4. Učitelj opozori učenca, da bo moral zapustiti razred, če bo še vedno motil učni proces v razredu.
5. Učitelj prosi enega izmed učencev, da gre v zbornico po dežurnega strokovnega delavca šole, ki motečega učenca pospremi v prostor za asistenco.
6. V prostoru za asistenco učenec izdelava načrt vrnitve v razred. Načrt je odvisen od učenčevih sposobnosti. V kolikor učenec zapusti razred ob koncu šolske ure in načrta vrnitve v razred ne uspe narediti, tega dokonča doma in naslednjo uro nadaljuje pouk v razredu, po urniku. Načrt pokaže razredniku.
7. Samo z ustreznim načrtom, ki ga odobri strokovni delavec šole na asistenci (ki učencu pomaga pri izdelavi načrta vedenja), se učenec vrne v razred. V odmoru se o načrtu na kratko pogovori z učiteljem, ki načrt vzame in odda razredniku.
8. Dežurni strokovni delavec izdelava zapisnik o izvedenem individualnem pouku.
9. Če učenec ne želi iti na asistenco ali moti pouk po vrnitvi v razred, lahko razrednik pokliče starše, ki pridejo po učenca.
10. Po trikratni asistenci razrednik ustno ali pisno obvesti starše.
11. Po petkratni asistenci se skliče timski sestanek, na katerem so prisotni učenčevi starši, učenec, razrednik in svetovalni delavec šole. Dogovorijo se za načrt dela z učencem.
12. Strokovni delavci šole in razrednik zapisujejo obiske otrok na asistenci v pripravljeno evidenco.

PREGLED OSEBNIH PREDMETOV UČENCEV:

Pregled osebnih predmetov učenca se izpelje, da preprečimo vnos nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.

Pregled mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.

Izvedba postopka pregleda:

1. Postopek lahko izvede samo ravnateljica ali oseba, ki jo ravnateljica pooblasti.
2. Poleg učenca in ravnateljice oz. pooblaščenih oseb mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena v šoli. To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec, ali oseba, ki jo določi ravnateljica.
3. Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca, na primer v pisarni ravnateljice ali šolske svetovalne službe.
4. O pregledu se napiše zapisnik.
5. V nadaljevanju se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. obveščanje lokalno pristojnega centra za socialno delo, policije ipd.).

43. člen

(vzgojni ukrepi)

Za kršitve pravil šolskega reda šola uporabi naslednje vzgojne ukrepe:

- ❖ **Ustno opozorilo učitelja ali razrednika.**
- ❖ **Zadržanje na pogovoru v zvezi z reševanjem problemov.**
- ❖ **Osebnopravičilno učenca.**
- ❖ **Vpis v e-dnevnik.**
- ❖ **Pisno obvestilo staršem.**

- ❖ **Samostojno delo.**
- ❖ **Učenec samostojno predela vsebino učne snovi, pri kateri je neopravičeno izostal.**
- ❖ **Učenec zapiše razmišljanje o svojem dejanju.**
- ❖ **Dodaten teden opravljanja nalog, ki jih opravlja učenec, ki je reditelj.**
- ❖ **Umik učenca od pouka, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča varno izvedbo pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom.**
- ❖ **Prepoved udeležbe na dogodku, dejavnosti, prireditvi** v primeru okrnitve ugleda šole na prejšnjih dogodkih, dejavnostih in prireditvah ter v primeru neprimerne opremljenosti za dejavnost izven prostorov šole – namesto tega nadomestni učni proces.
- ❖ **Redni in vnaprej določeni pogovori s strokovnim delavcem**, ki spremlja učenčevo ravnanje in se odziva na probleme posameznika in oddelčne skupnosti in mu pri tem pomaga s svetovanjem.
- ❖ Šola lahko učencu, ki ogroža varnost ali izvedbo vzgojno-izobraževalnih dejavnosti izven prostorov šole, dodeli **dodatno spremstvo** ali pa za takega učenca organizira nadomestni **vzgojno-izobraževalni proces v šoli**.
- ❖ Šola za učenca izvaja **individualno vzgojno-izobraževalno delo** izven oddelka (asistenco) v skladu z določbami Pravil šolskega reda.
- ❖ **Poziv** staršem, da pridejo na razgovor in prevzamejo otroka.
- ❖ **Začasni odvzem naprave ali predmeta**, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka in ostalih šolskih dejavnosti.
- ❖ **Izrek vzgojnega opomina.**
- ❖ **Odstop zadeve pristojni instituciji.**

X. Primerno ravnanje v primerih kršitev

44. člen

Učenci so v primeru kršitev določil Hišnega reda ali Pravil šolskega reda dolžni ravnati v skladu z določili tega člena.

Kaj storim, če:

Kršitev	Primerno ravnanje
zamudim k pouku	- tiho potrkam, pristopim k učitelju, pozdravim in se vljudno opravičim - tiho se usedem na svoje mesto
nimam šolskih copat	- sem bos - prosim pomočnico ravnateljice za nadomestne copate
z motečim dejanjem zmotim pouk	- preneham z motečim vedenjem - se opravičim učitelju in sošolcem - naprej sledim pouku - ne spodbujam in ne podpiram motečega vedenja ostalih - na zahtevo učitelja obvestim razrednika in starše, da sem motil pouk
med odmori ne upoštevam pravil šolskega reda	- me učitelj lahko pospremi pred zbornico, kjer počakam do konca odmora
opazim, da je nekdo žrtev nasilnega vedenja	- takoj poiščem pomoč pri dežurnem učitelju, razredniku, svetovalni službi, vodstvu šole
uporabljam mobilni telefon ali drugo elektronsko opremo	- izklopim napravo - aparat izročim učitelju
sem glasen	- pazim na svojo glasnost - upoštevam opozorila - govorim bolj tiho
sem brez domače naloge oziroma učnih pripomočkov	- učbenike oziroma druge pripomočke si sposodim pri učencih drugega oddelka ali sošolcih - stopim do učitelja pred pričetkom pouka, se učitelju opravičim, navedem razlog - naslednji dan nalogo prinesem oziroma pokažem prepisano snov
brez dovoljenja zapustim učilnico	- dobim neopravičeno uro - obvestim starše
poškodujem opremo	- obvestim razrednika - prevzamem odgovornost za povzročeno škodo - opravičim se lastniku

vzamem ali skrijem tuj predmet	<ul style="list-style-type: none"> - priznam krivdo - odtujeno oziroma skrito stvar vrnem - oškodovancu se opravičim - opravičim se tudi vsem ostalim vpletenim - o prekršku obvestim razrednika in starše
imam pri sebi nedovoljene snovi oziroma predmete	<ul style="list-style-type: none"> - nedovoljene snovi oziroma predmete izročim učitelju - prekršek priznam - obvestim starše - vsi vpleteni se dogovorijo za nadaljnje ukrepe - sprejemem posledice, ki sledijo teži prekrška
nekoga užalim	<ul style="list-style-type: none"> - razložim, zakaj sem tako ravnal - razmislim, kako bom ravnal v prihodnje - se vljudno opravičim
sem fizično nasilen	<ul style="list-style-type: none"> - se opravičim - sprejemem ukrepe, ki sledijo teži prekrška - o prekršku obvestim starše - oškodovanega vprašam, kako se mu lahko oddolžim
nekdo me fizično ali psihično nadleguje	<ul style="list-style-type: none"> - takoj povem učitelju ali osebi, ki ji zaupam, če ne morem rešiti težav - s pomočjo odraslih poskušamo najti za vse sprejemljivo rešitev - obvesti se starše vseh vpletenih
polijem pijačo ali raztresem hrano in je ne pospravim za seboj	<ul style="list-style-type: none"> - takoj pospravim za seboj - se opravičim - če je potrebno, uporabim ustrezne pripomočke - če prekršek ponovim, sem dolžan ponovno opravljati delo reditelja
vržem smeti na tla	<ul style="list-style-type: none"> - smeti pobere in jih odložim v najbližji koš - zmanjšam volumen embalaže - organske odpadke vrnem v razdelilno kuhinjo ali jedilnico
skačem v besedo	<ul style="list-style-type: none"> - se opravičim - naslednjič dvignem roko - pozorno poslušam (pustim govornca, da dokonča govor)
zlomim ključ šolske omarice	<ul style="list-style-type: none"> - povem razredničarki ali hišniku - poskrbim za izdelavo novega ključa
grdo govorim o sošolcu	<ul style="list-style-type: none"> - priznam - se mu opravičim - svoje ravnanje popravim z dobrim delom

45. člen

Če učenec ne ravna z določili 44. člena, postopamo po 43. členu Pravil šolskega reda in uporabimo vzgojni ukrep, ki bo učenca vodil k spremembi neustreznega obnašanja. Pri tem uporabimo postopke ravnanja, ki jih navajata 41. in 42. člen Pravil šolskega reda.

XI. Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev

46. člen

(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.

47. člen

(Zobozdravstvene storitve)

V sklopu šole (v prostorih vrtca) je zobna ambulanta, tako da imajo učenci zagotovljeno zobozdravstveno storitev in sistematiko od 1. do 9. razreda. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

48. člen

(Dolžnost seznanitev)

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.

XII. Končne določbe

49. člen

Ta pravila sprejme Svet Osnovne šole Železniki po predhodni obravnavi v učiteljskem zboru, v skupnosti učencev in na Svetu staršev Osnovne šole Železniki.

50. člen

Z dnem začetka veljavnosti teh pravil prenehajo veljati Pravila šolskega reda Osnovne šole Železniki z dne 4. 3. 2020.

V Železnikih, 24. 1. 2024



*Svet Osnovne šole Železniki
predsednica Uršula Bernik*

Uršula Bernik