

**Na podlagi Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli  
(Uradni list RS 87/2011 člen 60.e) šola določa:**

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE NOTRANJSKI ODRED CERKNICA**

S temi pravili se podrobneje opredeljujejo:

- 1 Pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev
- 2 Pravila vedenja in ravnanja
- 3 Kršitve pravil
- 4 Postopki in vzgojni ukrepi
- 5 Opravičevanje odsotnosti
- 6 Organiziranost učencev
- 7 Načini zagotavljanja varnosti
- 8 Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev
- 9 Splošno

Izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za moško in žensko slovnično obliko.

### **1 Pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev**

#### **1. 1 Pravice učenca v osnovni šoli so:**

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje;
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje;
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine;
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi;
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti;
- da se pri pouku upoštevajo njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti;
- da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok;
- da dobi o svojem delu sprotno, korektno in utemeljeno povratno informacijo;
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje;

- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju življenja in utripa šole;
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta;
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih;
- da lahko v nujnih primerih pokliče starše ali zakonite zastopnike (v nadaljevanju starše) po telefonu na šolske stroške;
- da obiskuje ure pomoči učencem z učnimi težavami (PUT), toda le v primeru, če redno obiskuje dopolnilni pouk.

## **1. 2 Dolžnosti in odgovornosti učenca so:**

- da izpolni osnovnošolsko obveznost;
- da redno in točno obiskuje pouk (tudi obvezne in neobvezne izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti – dopolnilni in dodatni pouk, ure dodatne strokovne pomoči ter ure pomoči učencu s težavami) in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti;
- da vestno, dosledno in redno opravlja domače naloge in prinaša s seboj potrebne pripomočke;
- da dosledno upošteva navodila učiteljev in delavcev šole;
- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- da v šoli in zunaj nje skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole;
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter z lastnino učencev in delavcev šole ter ju namerno ne poškoduje;
- da kulturno in spoštljivo ravna s hrano;
- da s svojim ravnanjem ohranja red in čistočo celotnega šolskega prostora;
- da varčno ravna z dobrinami in energenti;
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice;
- da po svojih sposobnostih in zmožnostih sodeluje pri projektih, predstavah, na tekmovanjih in srečanjih na šolski, področni in državni ravni ter prispeva k prepoznavnosti šole;
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev;
- da spoštuje Pravila šolskega reda in hišni red.

## 2 Pravila vedenja in ravnanja

Šolska pravila so dogovori, ki ščitijo pravice učencev, staršev in delavcev šole, opredeljujejo njihove odgovornosti in določajo ravnanja, ki omogočajo skupno bivanje in sodelovanje. V pravilih so opredeljena vedenja in ravnanja, meje in dolžnosti, ki jih moramo upoštevati vsi udeleženci vzgojno-izobraževalnega procesa.

### 2. 1 Pravila o prihodu v šolo in odhodu iz nje

- Učenci, ki niso vozači, pridejo v šolo 15 min pred začetkom pouka ali drugih dejavnosti.
- Prvošolce starši ali pooblaščen osebe, starejše od deset let, pospremi do dogovorjenega prostora.
- Učenci vozači po prihodu avtobusa na začetek pouka počakajo v šoli na dogovorjenem mestu. Če imajo prvo šolsko uro prosto, se morajo vključiti v varstvo vozačev.
- K pouku učenci prihajajo pravočasno. Če zamudijo začetek pouka, gredo takoj v razred, se opravičijo učitelju in čim manj moteče odidejo na svoj prostor.
- Učenci prihajajo v šolo primerno oblečeni in obuti.
- Na dnevih dejavnosti, ekskurzijah in pri drugih oblikah šolskih dejavnosti zunaj prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.
- Učenci v času pouka in odmorov ne smejo zapuščati šole ter šolskega okoliša.
- Učencem se dovoli izhod iz šole le v primeru zdravstvenih ali drugih osebnih razlogov ob predložitvi ustrezne dokumentacije.
- Če učenec šolo zapusti med poukom (bolezen, pregled ...), mora o tem obvezno obvestiti učitelja.
- V primeru nenadnih bolezenskih znakov (glavobol, poškodba ...) lahko zaradi varnosti učenec šolo zapusti le v spremstvu odrasle osebe ob vednosti staršev oziroma sam, če starši to nemudoma pisno dovolijo (prek e-pošte).
- V primeru nenadnih izbruhov simptomov kroničnih bolezni (migrena, sladkorna bolezen ...) lahko zaradi varnosti učenec šolo zapusti le v spremstvu staršev. V izjemnih primerih lahko učenec šolo zapusti tudi sam, če so starši vnaprej podali pisno soglasje razredniku. Ob nastopu izjemnega primera učitelj starše obvezno telefonsko obvesti o odhodu njihovega otroka domov.
- V primeru proste ure ali čakanja na šolski prevoz so učenci dolžni počakati v organizirani obliki varstva (varstvo vozačev, podaljšano bivanje ...).
- Če starši učenca podajo pisno izjavo, se učenec v času prostih ur in čakanja na šolski prevoz ne vključuje v organizirane oblike varstva. Učenec v tem primeru zapusti šolo ob koncu pouka in se v šolo ne vrača.
- V času vzgojno-izobraževalnega procesa, med čakanjem na avtobus in med odmori je prepovedano obiskovanje trgovin.
- Zadrževanje v šolskih prostorih in v okolici šole po končanem pouku oziroma po koncu dejavnosti ni dovoljeno. Vso odgovornost za učence v tem primeru prevzamejo starši.

- Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje, po pouku odidejo v učilnico podaljšanega bivanja. Zadrževanje v matičnih učilnicah in drugih prostorih šole ni dovoljeno.
- Učenci iz podaljšanega bivanja na osnovi pisnega dovoljenja staršev odhajajo domov v spremstvu ali sami. Starši oziroma spremljevalci učenca počakajo na dogovorjenem prostoru. Ko učenec zapusti podaljšano bivanje, se tisti dan ne more več vrniti, razen če odhaja na interesne in druge dogovorjene dejavnosti.
- Ko učenec zapušča podaljšano bivanje, mora on ali njegov spremljevalec o tem obvestiti učitelja.
- Na avtobusnem postajališču učenci upoštevajo navodila dežurnega delavca šole.

## **2. 2 Pravila vedenja in ravnanja v šoli**

- V šolskih prostorih morajo biti učenci obvezno obuti v copate. Kdor nima copat, je ta dan v nogavicah.
- Učenci se spoštljivo vedejo do sošolcev in delavcev šole. Morebitnih sporov ne rešujejo z nasiljem, temveč s pogovorom.
- Učenci skrbijo za svojo varnost in varnost drugih.
- Učenci skrbno ravnanjo s šolsko lastnino in z osebno lastnino.
- Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posameznih prostorih šole oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti in napravami.
- Učenci v šolo ne prinašajo denarja, dragocenosti in predmetov, ki jih ne potrebujejo pri pouku in niso povezani s šolskim delom (prenosni predvajalniki zvoka in videa).
- V šolskih prostorih in v okolici šole ter pri vseh oblikah vzgojno-izobraževalnega dela zunaj šole niso dovoljeni kajenje, posedovanje in uživanje alkohola, drog, energijskih pijač ter drugih psihoaktivnih sredstev.
- V šolskih prostorih je prepovedana uporaba rolerjev, rolk, skirojev, vozičkov ...
- V šolske prostore je prepovedano voditi živali.

## **2. 3 Pravila pri vzgojno-izobraževalnem delu**

- Učenci prihajajo k pouku točno. Po zvonjenju počakajo učitelja v razredu s pripravljenimi učnimi pripomočki na svojem mestu oziroma pri pouku športa na dogovorjenem mestu. Na začetku učne ure se učenci in učitelji pozdravijo. Način pozdrava določijo učitelji in učenci skupaj. Pozdrav naj bo izraz obojestranskega spoštovanja in medsebojnega sodelovanja.
- Učenci aktivno sodelujejo pri pouku in upoštevajo navodila učitelja (npr. prisotnost na svojem prostoru, pripravljeni pripomočki za pouk, poslušanje razlage in dvigovanje rok ...).
- Učenci po končanem delu pospravijo za seboj in mirno odidejo, ko jim to dovoli učitelj.

- Med poukom in drugimi organiziranimi dejavnostmi ni dovoljeno jesti, piti in žvečiti.
- Na druge vzgojno-izobraževalne oblike dela (dnevi dejavnosti, ekskurzije, prireditve, tekmovanja ...) učenci odidejo v spremstvu učitelja in se z njim do šole tudi vrnejo. Omenjene dejavnosti so sestavni del pouka, zato so jih učenci dolžni obiskovati ter upoštevati navodila učiteljev in drugih izvajalcev dejavnosti.
- Učenci so v času vzgojno-izobraževalnega procesa primerno oblečeni (brez žaljivih, provokativnih napisov, globokih dekoltejev, prekratkih hlač ali kril, prekratkih majic, spuščениh hlač, porisane kože, v šoli tudi brez pokrival).
- Učenci niso naličeni in ne smejo imeti dolgih nohtov.
- V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter odmorov je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana.
- Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost izklopljene puščajo v šolskih torbah ali garderobnih omaricah.
- Učenci in zunanji obiskovalci šole ne smejo zvočno in slikovno snemati oziroma fotografirati učencev in delavcev šole ter tega gradiva objavljati brez njihovega pisnega soglasja.
- Učenci sami ne odpirajo oken. Zračenje prostorov poteka pod učiteljevim nadzorom.
- Učenci se med poukom po šoli gibljejo v tišini.
- Pri predmetih, kjer se izvaja praktično delo, so učenci dolžni upoštevati pravila v skladu z varstvom pri delu.
- Na dneve dejavnosti učenci prinesejo svojo steklenico za vodo in embalažo za shranjevanje potovalne malice.

## **2. 4 Pravila med odmori**

- V času odmorov se učenci zadržujejo na hodnikih oziroma v učilnicah. Učenci razredne stopnje med petminutnimi odmori ne zapuščajo učilnice.
- Petminutni odmori so namenjeni zamenjavi učilnic, pripravi na pouk in odhodu na stranišče.
- Učenci upoštevajo navodila dežurnih učiteljev in usmeritve delavcev šole.
- Na hodniku in v vseh šolskih prostorih se učenci zadržujejo ter gibajo umirjeno (brez tekanja, spotikanja, prerivanja, suvanja, kričanja ipd.).

## **2. 5 Pravila v garderobi oziroma pri garderobnih omaricah**

- Odlaganje in shranjevanje oblačil ter obutve je obvezno v garderobi šole oziroma v garderobnih omaricah.
- V garderobi oziroma na dogovorjenih mestih se učenci preobujejo v šolske copate.
- Učenec, ki s seboj nima ključa garderobne omarice, oblačila in obutev odloži na mesto, ki je določeno za to.

- Zadrževanje v garderobi na obeh podružničnih šolah ni dovoljeno.
- Za vredne predmete (nakit, ure, mobiteli, elektronske naprave ...) in denar, ki jih učenci odlagajo v garderobo oz. garderobno omarico, odgovarjajo učenci.
- Učenci se v garderobi kulturno obnašajo in vestno skrbijo za urejenost prostora.
- Učenci spoštujejo in skrbijo za šolski inventar.
- Vsako okvaro ali napako učenci takoj javijo razredniku ali v tajništvo.
- Ravnatelj, pomočnik ravnatelja, pedagoški vodja podružnice, svetovalni delavec ali razrednik lahko v izjemnih primerih opravijo pregled garderobe oz. garderobne omarice.
- V primeru, da pride do kraje v garderobi oz. iz garderobne omarice, morajo učenci o tem takoj obvestiti strokovnega delavca šole.
- Za krajo oblačil in obutve, ki niso shranjena v garderobi oz. garderobni omarici, odgovarjajo učenci sami.
- Zaradi zahtev zavarovalnice morajo starši krajo prijaviti policiji.
- Učencu se v primeru, ko izgubi ključ garderobne omarice, zaračuna zamenjavo ključa in nove ključavnice v vrednosti, ki je določena s cenikom, sprejetim s strani Sveta zavoda.

## **2. 6 Pravila v jedilnici**

- Zaradi zagotavljanja kulturnega in zdravega prehranjevanja je malico možno prevzeti do 9.40.
- Učenci, ki gredo na kosilo, pustijo torbe pred tablo v učilnici, kjer so imeli pouk 5. šolsko uro.
- Učenci upoštevajo kulturo prehranjevanja in higieno. Odgovorno in spoštljivo ravnajo s hrano.
- Učenci v jedilnici upoštevajo kulturo komuniciranja (govorijo tiho).
- Med čakanjem v koloni se učenci ne preHITEvajo in prerivajo.
- Po jedi vsak za seboj pospravi in loči morebitne odpadke.
- Hrano je dovoljeno uživati le v za to namenjenih prostorih šole. Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- Prinašanje prigrizkov in sladkarij k dejavnostim vzgojno-izobraževalnega procesa je zaradi varnosti (alergeni ...) prepovedano.
- Če učenec, ki je naročen na kosilo, pozabi čip/ključek za evidentiranje kosila, se vpiše v zbirnik. Šola zaračuna administrativne stroške.
- V primeru izgube čipa/ključka za evidentiranje kosila se obračuna znesek za izdajo nadomestnega čipa v vrednosti, ki je določena s cenikom sprejetim s strani Sveta zavoda.

## **2. 7 Dolžnosti rediteljev**

- Na začetku vsake ure javijo učitelju manjkajoče učence in obveščajo o drugih dogodkih in spremembah v razredu.
- Skrbijo za urejenost učilnice, vključno s tablo.

- Pomagajo učitelju pri pripravi in pospravljanju učil.
- Po malici pospravijo in sortirajo odpadke.
- V primeru odsotnosti učitelja 10 minut po začetku ure obvestijo pomočnika ravnatelja ali pedagoškega vodjo šole.
- Po končanem pouku poskrbijo, da je učilnica urejena.

## **2. 8 Pravila v knjižnici**

- V knjižnici veljajo enaka splošna pravila kot v ostalih prostorih šole.
- Podrobna pravila obnašanja so zapisana v šolski knjižnici in so jih dolžni upoštevati vsi obiskovalci knjižnice.
- Dovoljeno je tiho govorjenje.
- Kakršno koli prehranjevanje v prostorih knjižnice je strogo prepovedano.
- S knjižnim gradivom je potrebno ravnati odgovorno.
- Med poukom učenci ne hodijo v knjižnico, razen če je obisk s strokovnim delavcem vnaprej dogovorjen.
- V primeru, če učenec do zaključka pouka v tekočem šolskem letu ne vrne izposojenih knjig, se mu zaračuna odškodnina v višini, ki je določena s cenikom, ki ga sprejme Svet zavoda, ne glede na starost in vrednost knjige, ki je ni vrnil.

## **2. 9 Pravila v telovadnici**

- Učenci pred pričetkom ure športa ali drugih športnih dejavnosti počakajo na učitelja pri vhodu v telovadnico. Počakajo, da učenci, ki so imeli športno dejavnost pred njimi, mirno zapustijo telovadnico.
- Učenci predmetne stopnje v garderobi telovadnice odložijo obleko ter se preoblečejo v športno opremo. Športna oprema zajema ustrezno obutev (copati z gumo - notri, športni copati - zunaj) ter ustrezna oblačila (majica, kratke hlače ali trenirka). Učenci pred športno aktivnostjo spnejo dolge lase in odstranijo nakit. Zaradi preprečevanja poškodb učenci nimajo dolgih nohtov.
- V kolikor nimajo športne opreme, vseeno telovadijo po navodilih učitelja. Če imajo drsečo obutev, v telovadnici telovadijo bosi, ne v nogavicah.
- Učenci se po končani športni aktivnosti preoblečejo.

## **2. 10 Zlata pravila, ki veljajo za vse udeležence VIZ procesa, so:**

- pozdravljamo,
- uporabljamo vljudnostne besede (prosim, hvala, izvoli ...),
- uporabljamo ustrezno rabo vikanja in tikanja,
- komuniciramo v umirjenem tonu,
- opravičimo se, če koga prizadenemo,
- preden vstopimo, potrkamo,
- spoštujemo trud in delo ostalih,
- spoštujemo sebe in druge,

- učimo se za življenje,
- pri delu se potrudimo po svojih najboljših močeh,
- težave rešujemo sproti,
- negujemo dobre medsebojne odnose,
- pripravljeni smo pomagati,
- prosimo za pomoč, če česa ne zmoremo sami,
- za svoja dejanja odgovarjamo sami,
- odgovorno ravnamo s hrano,
- skrbimo za higieno,
- skrbimo za urejenost okolja in varčujemo z energijo,
- v primeru ugotovitve poškodbe šolskega inventarja to sporočimo dežurnemu učitelju, razredniku ali vodstvu šole.

## **2. 11 Pravila za zunanje uporabnike**

- Starši so v skrbi za otrokov razvoj dolžni sodelovati s šolo in otroku zagotavljati njegove pravice.
- Pri reševanju težav starši upoštevajo postopnost vključevanja strokovnih delavcev šole (učitelj, razrednik, svetovalna služba, pomočnik ravnatelja ali pedagoški vodja podružnice, ravnatelj).
- Starši so dolžni svetovalno službo in/ali razrednika seznaniti z zdravstvenimi posebnostmi in omejitvami, ki vplivajo na vzgojno-izobraževalno delo in varnost učenca (npr. prepoved približevanja osebe določenemu učencu).
- Starši poskrbijo, da otroci v šolo prihajajo redno in točno.
- V kolikor se želijo individualno pogovoriti s strokovnim delavcem na šoli ali z ravnateljem (izven časa popoldanskih govorilnih ur), se telefonsko ali s pomočjo spletne pošte vnaprej najavijo in se dogovorijo za ustrezen termin.
- Obiskovalci vstopajo v šolske prostore le v primeru, če so vnaprej dogovorjeni z delavcem šole.
- Svoje avtomobile parkirajo le na označenih parkirnih mestih, ki so predvidena za zunanje uporabnike.



### **3 Kršitve pravil**

Učenci, ki ne upoštevajo veljavne zakonodaje, Pravil šolskega reda in hišnega reda ter ne izpolnjujejo svojih dolžnosti, kršijo šolska pravila.

#### **3. 1 Kršitve šolskih pravil so naslednja neustrezna vedenja in ravnanja učencev:**

##### **1. Kršitev dolžnosti učenca**

(motenje VIZ procesa, neupoštevanje navodil zaposlenih, neizpolnjevanje šolskih obveznosti, nedosledno prinašanje obveznih učnih pripomočkov, neredno opravljanje domačih nalog, nesodelovanje pri pouku, zamujanje k pouku in neopravičeno izostajanje, zapuščanje šolskih prostorov brez dovoljenja v času VIZ procesa in zadrževanje po zaključenem procesu, prinašanje in uporaba za pouk nepotrebnih predmetov ...)

##### **2. Kršitev kulture komuniciranja in spoštljivega vedenja**

(nespoštljiv odnos, preklinjanje, kričanje, spuščanje neprimernih zvokov, pačenje, žaljiva verbalna in neverbalna sporočila ...)

##### **3. Nasilno vedenje**

(verbalno, fizično, psihično, spolno, spletno nasilje)

##### **4. Kršitev na področju šolske in osebne lastnine**

(uničevanje, poškodovanje in kraja tuje in šolske lastnine)

##### **5. Goljufanje, ponarejanje in preprodajanje**

(ponarejanje podpisov, dokumentov in podatkov, goljufanje pri ocenjevanjih znanja, uničevanje dokumentov ...)

##### **6. Ogrožanje lastne varnosti**

(npr. prihajanje k VIZ procesu pod vplivom nedovoljenih psihoaktivnih sredstev ...)

##### **7. Prinašanje , uporaba, prodaja in nagovarjanje k uporabi nedovoljenih substanc in nevarnih predmetov**

(npr. alkohola, drog, tobačnih izdelkov, drugih psihoaktivnih sredstev, vključno z energijskimi napitki, pirotehničnih sredstev, orožja ... )

##### **8. Kršitev pri uporabi elektronskih naprav**

(uporaba elektronskih naprav v času VIZ procesa in odmorov – v šolskih prostorih in na zunanjih površinah, kjer se nahajajo organizirane skupine učencev, ogled neprimernih vsebin)

##### **9. Neustrezen odnos do hrane**

## **4 Postopki in vzgojni ukrepi**

Vzgojni ukrepi se izvajajo, kadar učenec krši Pravila šolskega reda in hišnega reda ter ne izpolnjuje svojih dolžnosti, določenih z zakonom in akti šole.

### **4. 1 Načela vzgojnega ukrepanja**

Pri obravnavanju kršitev Pravil šolskega reda se ravnamo po naslednjih načelih:

- Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- Spore je potrebno reševati na miren način.
- Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, šola ukrepa mileje. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo. Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma.
- Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvi in o izjavah nasprotne strani.
- Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.

### **4. 2 Vzgojno ukrepanje ob posamezni kršitvi**

Ob zaznani kršitvi:

- Strokovni delavec opozori učenca.
- Strokovni delavec obvesti razrednika o kršitvi.
- Razrednik ali drugi strokovni delavec se z učencem pogovori o kršitvi in vzgojnem ukrepanju. Po potrebi se pogovori tudi z drugimi, ki so bili priča dogodku.
- Razrednik ali drug strokovni delavec kršitev in ukrep zabeleži v eAsistent (med ostale opombe).
- Razrednik ali drug strokovni delavec seznanj starše s kršitvijo in vzgojnim ukrepanjem.
- Razrednik se med postopkom po potrebi posvetuje s svetovalno službo, vodstvom šole in/ali skliče oddelčni učiteljski zbor.
- V primeru ogrožajočega dogodka strokovni delavec najprej poskrbi za varnost.
- Ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, lahko ob utemeljenem sumu, da ima učenec pri sebi prepovedane ali nevarne stvari, preveri osebno lastnino v skladu s postopkom, ki je naveden v Poglavju 7 Zagotavljanje varnosti teh Pravil.

	KRŠITEV	VZGOJNO UKREPANJE
1	<p><b>Kršitev dolžnosti učenca</b>  (motenje VIZ procesa, neupoštevanje navodil zaposlenih, neizpolnjevanje šolskih obveznosti, nedosledno prinašanje obveznih učnih pripomočkov, neredno opravljanje domačih nalog, nesodelovanje pri pouku, zamujanje k pouku in neopravičeno izostajanje, zapuščanje šolskih prostorov brez dovoljenja v času VIZ procesa in zadrževanje po zaključenem procesu, prinašanje in uporaba za pouk nepotrebnih predmetov ...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca o kršitvi obvesti starše.</li> <li>• Učenec se opraviči zaposlenemu.</li> <li>• Učenec pomaga delavcem šole pri različnih dejavnostih.</li> <li>• Učenec prebere Pravila šolskega reda ali bonton in naredi predstavitev po navodilu strokovnega delavca.</li> <li>• Učenec se udeleži razgovora v svetovalni službi.</li> <li>• Učenec v soglasju s starši manjkajoče domače naloge ali druge neopravljene obveznosti opravlja v šoli pred ali po pouku ali med tistim delom odmora za malico, ko je prost.</li> <li>• Učenec v dogovoru s starši ostane po pouku (enkrat tedensko) in naredi naloge za ves teden.</li> <li>• Učenec pripravi in/ali izvede projekt, pisni izdelek, naloge za utrjevanje snovi, učno uro, predstavitev ali delavnice na izbrano temo.</li> <li>• Učenec nudi pomoč vrstnikom ali drugim učencem.</li> <li>• Učenec opravlja dejanja, s katerimi se spodbuja ali krepi dobre medosebne odnose.</li> <li>• Učenec po navodilih strokovnega delavca napiše razmišljanje o dogodku, s katerem so seznanjeni tudi starši.</li> <li>• Učenec opravlja dodatne naloge po navodilih delavca šole izven pouka.</li> <li>• Učenec med rekreativnim odmorom opravlja druge naloge po navodilu učitelja.</li> <li>• Učenec opravlja družbeno koristno delo oziroma aktivno sodeluje pri šolskih projektih, dogodkih, prireditvah, akcijah.</li> <li>• Učenec opravlja individualno delo pri dežurnem učitelju.</li> <li>• Učenec dobi neopravičeno uro.</li> <li>• Strokovni delavec opravi razgovor ob prisotnosti učenca in staršev.</li> <li>• Učencu šola lahko občasno zagotovi doseganje ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci z namenom, da se ostalim učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk. V primeru, da učenca umaknemo iz šole v naravi, se učenec vključi v nadomestne dejavnosti v šoli.</li> <li>•</li> </ul>
2	<p><b>Kršitev kulture komuniciranja in spoštlivega vedenja</b>  (nespoštljiv odnos, preklinjanje, kričanje, spuščanje neprimernih zvokov, pačenje, žaljiva verbalna in</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca o kršitvi obvesti starše.</li> <li>• Učenec se opraviči.</li> <li>• Učenec pomaga pri dobrodelnih akcijah.</li> <li>• Učenec opravlja družbenokoristno delo oziroma aktivno sodeluje pri šolskih projektih, dogodkih, prireditvah, akcijah.</li> <li>• Učenec opravlja dodatne naloge po navodilih delavca šole izven pouka.</li> </ul>

	neverbalna sporočila ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenec nudi pomoč vrstnikom ali drugim učencem.</li> <li>• Učenec pripravi in izvede projekt o bontonu, ustrezni komunikaciji, spoštljivem vedenju.</li> <li>• Učenec zapiše razmišljanja o svojem vedenju (kakšno bi bilo boljše ravnanje, kako bi popravil storjeno napako).</li> <li>• Učenec opravlja dejanja, s katerimi se spodbuja ali krepi dobre medosebne odnose.</li> <li>• Strokovni delavec opravi razgovor ob prisotnosti učenca in staršev.</li> </ul>
3	<b>Nasilno vedenje</b> (verbalno, fizično, psihično, spolno, spletno nasilje)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca o kršitvi obvesti starše.</li> <li>• Učenec opravlja družbenokoristno delo oziroma aktivno sodeluje pri šolskih projektih, dogodkih, prireditvah, akcijah.</li> <li>• Učenec spremlja dežurnega učitelja pri opravljanju nadzora med odmori.</li> <li>• Učenec opravlja dodatne naloge po navodilih delavca šole izven pouka.</li> <li>• Učenec pripravi in/ali izvede projekt, raziskavo, pisni izdelek, učno uro, predstavitev ali delavnice na izbrano temo.</li> <li>• Učenec opravlja dejanja, s katerimi se spodbuja ali krepi dobre medosebne odnose.</li> <li>• Učenec zapiše razmišljanja o svojem vedenju (kakšno bi bilo boljše ravnanje, kako bi popravil storjeno napako).</li> <li>• Učenec se vključi v skupino za razvijanje socialnih veščin.</li> <li>• Učenec pomaga delavcem šole pri različnih dejavnostih.</li> <li>• Učenec po navodilih strokovnega delavca napiše razmišljanje o dogodku. Z zapisom so seznanjeni tudi starši.</li> <li>• Učenec v SSKJ poišče besede, ki jih je uporabil in so žaljive, ter njihove protipomenke.</li> <li>• Strokovni delavec opravi razgovor ob prisotnosti učenca in staršev.</li> <li>• Učencu šola lahko občasno zagotovi doseganje ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci z namenom, da se ostalim učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk. V primeru, da učenca umaknemo iz šole v naravi, se učenec vključi v nadomestne dejavnosti v šoli.</li> <li>• Ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, lahko ob utemeljenem sumu, da ima učenec pri sebi prepovedane ali nevarne stvari, preveri osebno lastnino v skladu s postopkom, ki je naveden v Poglavju 7 Zagotavljanje varnosti teh Pravil.</li> <li>• Vodstvo šole lahko zagotovi dodatnega spremljevalca na dejavnostih izven šole.</li> </ul>

4	<b>Kršitev na področju šolske in osebne lastnine</b> (uničevanje, poškodovanje in kraja tuje in šolske lastnine)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca o kršitvi obvesti starše.</li> <li>• Učenec nastalo škodo popravi ali sodeluje pri popravilu.</li> <li>• Učenec pomaga delavcem šole pri različnih dejavnostih.</li> <li>• Učenec opravlja dodatne naloge po navodilih delavca šole izven pouka.</li> <li>• Učenec sodeluje pri urejanju okolice šole.</li> <li>• Učenec opravlja družbenokoristno delo oziroma aktivno sodeluje pri šolskih projektih, dogodkih, prireditvah, dobrodelnih akcijah.</li> <li>• Učenec pripravi in izvede predstavitev ali delavnico na izbrano temo.</li> <li>• Učenec po pouku uredi učilnice, v katerih ne poteka VIZ proces.</li> <li>• Strokovni delavec opravi razgovor ob prisotnosti učenca in staršev.</li> </ul>
5	<b>Goljufanje, ponarejanje in preprodajanje</b> (ponarejanje podpisov, dokumentov in podatkov, goljufanje pri ocenjevanjih znanja, uničevanje dokumentov ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca o kršitvi obvesti starše.</li> <li>• Učenec pripravi in/ali izvede projekt, pisni izdelek, naloge za utrjevanje snovi, učno uro, predstavitev ali delavnice na izbrano temo.</li> <li>• Učenec pripravi in predstavi projekt na temo pozitivnih vrednot.</li> <li>• Učenec opravlja dodatne naloge po navodilih delavca šole izven pouka.</li> <li>• Učenec pomaga delavcem šole pri različnih dejavnostih.</li> <li>• Učenec opravlja družbenokoristno delo oziroma aktivno sodeluje pri šolskih projektih, dogodkih, prireditvah, dobrodelnih akcijah.</li> <li>• Učenec po navodilih strokovnega delavca napiše razmišljanje o dogodku. Z zapisom so seznanjeni tudi starši.</li> <li>• Strokovni delavec opravi razgovor ob prisotnosti učenca in staršev.</li> </ul>
6	<b>Ogrožanje lastne varnosti</b> (npr. prihajanje k VIZ procesu pod vplivom nedovoljenih psihoaktivnih sredstev ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca o kršitvi obvesti starše.</li> <li>• Učenec po navodilih strokovnega delavca napiše razmišljanje o dogodku. Z zapisom so seznanjeni tudi starši.</li> <li>• Strokovni delavec opravi razgovor ob prisotnosti učenca in staršev.</li> <li>• Ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, lahko ob utemeljenem sumu, da ima učenec pri sebi prepovedane ali nevarne stvari, preveri osebno lastnino v skladu s</li> </ul>

		<p>postopkom, ki je naveden v Poglavlju 7 Zagotavljanje varnosti teh Pravil.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Učencu šola lahko občasno zagotovi doseganje ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci z namenom, da se ostalim učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk. V primeru, da učenca umaknemo iz šole v naravi, se učenec vključi v nadomestne dejavnosti v šoli.</li> <li>• Vodstvo šole lahko zagotovi dodatnega spremljevalca na dejavnostih izven šole.</li> </ul>
7	<p><b>Prinos, uporaba, prodaja in nagovarjanje k uporabi nedovoljenih substanc in nevarnih predmetov</b> (npr. alkohola, drog, tobačnih izdelkov, drugih psihoaktivnih sredstev, vključno z energijskimi napitki, pirotehničnih sredstev, orožja ... )</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca o kršitvi obvesti starše.</li> <li>• Učenec strokovnemu delavcu izroči nedovoljeno substanco ali nevarni predmet.</li> <li>• Učenec pripravi in/ali izvede projekt, pisni izdelek, učno uro, predstavitev ali delavnice na izbrano temo.</li> <li>• Učenec opravlja dodatne naloge po navodilih delavca šole izven pouka.</li> <li>• Učenec se s policistom pogovori v prisotnosti staršev ali odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki si jo učenec lahko sam izbere.</li> <li>• Učenec aktivno sodeluje v šolskih projektih, povezanih z zdravjem.</li> <li>• Učenec opravlja družbenokoristno delo oziroma aktivno sodeluje pri šolskih projektih, dogodkih, prireditvah, dobrodelnih akcijah.</li> <li>• Strokovni delavec opravi razgovor ob prisotnosti učenca in staršev.</li> <li>• Ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, lahko ob utemeljenem sumu, da ima učenec pri sebi prepovedane ali nevarne stvari, preveri osebno lastnino v skladu s postopkom, ki je naveden v Poglavlju 7 Zagotavljanje varnosti teh Pravil.</li> <li>• Učencu šola lahko občasno zagotovi doseganje ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk. V primeru, da učenca umaknemo iz šole v naravi, se učenec vključi v nadomestne dejavnosti v šoli.</li> </ul>
7	<p><b>Prinos, uporaba, prodaja in nagovarjanje k uporabi nedovoljenih substanc in nevarnih predmetov</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca o kršitvi obvesti starše.</li> <li>• Učenec strokovnemu delavcu izroči nedovoljeno substanco ali nevarni predmet.</li> <li>• Učenec pripravi in/ali izvede projekt, pisni izdelek, učno uro, predstavitev ali delavnice na izbrano temo.</li> </ul>

	<p>(npr. alkohola, drog, tobaknih izdelkov, drugih psihoaktivnih sredstev, vključno z energijskimi napitki, pirotehničnih sredstev, orožja, ... )</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenec opravlja dodatne naloge po navodilih delavca šole izven pouka.</li> <li>• Učenec se pogovori s policistom v prisotnosti staršev ali odrasle osebe zaposlene v šoli, ki si jo učenec lahko sam izbere.</li> <li>• Učenec aktivno sodeluje v šolskih projektih, povezanih z zdravjem.</li> <li>• Učenec opravlja družbeno koristno delo oziroma aktivno sodeluje pri šolskih projektih, dogodkih, prireditvah, dobrodelnih akcijah.</li> <li>• Strokovni delavec opravi razgovor ob prisotnosti učenca in staršev.</li> <li>• Ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti lahko ob utemeljenem sumu, da ima učenec pri sebi prepovedane ali nevarne stvari, preveri osebno lastnino v skladu s postopkom, ki je naveden v Poglavju 7 Zagotavljanje varnosti teh Pravil</li> <li>• Učencu šola lahko občasno zagotovi doseganje ciljev izobraževanja tudi v drugih oblikah organiziranega dela z učenci z namenom, da se učencem zagotovi varnost ali nemoten pouk. V primeru, da učenca umaknemo iz šole v naravi, se učenec vključi v nadomestne dejavnosti v šoli.</li> </ul>
8	<p><b>Kršitev pri uporabi elektronskih naprav</b> (uporaba elektronskih naprav v času VIZ procesa in odmorov – v šolskih prostorih in na zunanjih površinah, kjer se nahajajo organizirane skupine učencev, ogled neprimernih vsebin)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenec strokovnemu delavcu šole izroči elektronsko napravo. Ta jo preda ravnateljici ali vodji podružnice. Starši napravo prevzamejo po predhodnem dogovoru z ravnateljico ali vodjo podružnice v poslovnem času šole.</li> <li>• Učenec pripravi in/ali izvede projekt, pisni izdelek, učno uro, predstavitev ali delavnice na izbrano temo.</li> <li>• Učenec opravlja dodatne naloge po navodilih delavca šole izven pouka.</li> <li>• Učenec pripravi prispevek o odvisnostih od elektronskih naprav ali primerni, varni in priporočljivi uporabi elektronskih naprav.</li> <li>• Učenec aktivno sodeluje v šolskih projektih, povezanih z zdravjem.</li> </ul>
9	<p><b>Neustrezen odnos do hrane</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenec ob prisotnosti strokovnega delavca o kršitvi obvesti starše.</li> <li>• Učenec pomaga delavcem šole pri različnih opravilih.</li> <li>• Učenec opravlja dodatno dežurstvo/rediteljstvo ali delo po navodilih delavcev šole v jedilnici.</li> <li>• Učenec pripravi in/ali izvede projekt, pisni izdelek, učno uro, predstavitev ali delavnice na izbrano temo.</li> <li>• Učenec opravlja družbeno koristno delo oziroma aktivno sodeluje pri šolskih projektih, dogodkih, prireditvah, dobrodelnih akcijah.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Učenec opravlja dodatne naloge po navodilih delavca šole izven pouka.</li> <li>• Učenec pomaga pri dobrodelnih akcijah, šolskih projektih povezanih s hrano.</li> <li>• Učenec nudi pomoč vrstnikom ali drugim učencem.</li> <li>• Učenec prebere Pravila šolskega reda, Vzgojni načrt šole, bonton ali drug ustrezen dokument in predelano vsebino predstavi po navodilih strokovnega delavca.</li> <li>• Učenec po navodilih strokovnega delavca napiše razmišljanje o dogodku. Z zapisom so seznanjeni tudi starši.</li> <li>• Strokovni delavec opravi razgovor ob prisotnosti učenca in staršev.</li> </ul>
--	--	---

#### 4. 3 Vzgojni opomini (60. f člen ZOSn)

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. 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, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

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. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeleške.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.



## **5 Opravičevanje odsotnosti**

Učenec mora prisostvovati pouku, dejavnostim obveznega in neobveznega programa ter interesnim dejavnostim, na katere se je prijavil. Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

Starši morajo osebno ali v pisni obliki najkasneje v petih delovnih dneh po izostanku učenca razredniku opravičiti odsotnost. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in jih tudi ustrezno vodi.

V kolikor razrednik dvomi v verodostojnost opravičila, kontaktira starše in/ali zaprosi za zdravniško opravičilo. Razrednik o vseh neopravičenih izostankih obvesti starše. V primeru odsotnosti razrednika se pisna opravičila oddajo nadomestnemu razredniku.

Neudeležbo izključno na dnevu dejavnosti (športni dan, naravoslovni dan ...) razrednik opraviči le na podlagi zdravniškega opravičila ali izjemoma v naprej napovedani pisni odsotnosti s strani staršev. Enako velja za izostanek na strnjениh urah pri obveznih in neobveznih izbirnih predmetih. V kolikor je učenec odsoten več kot pet dni dejavnosti v tekočem šolskem letu, so starši dolžni pisno pojasniti razlog neudeležbe ravnatelju.

### **5. 1 Napovedana odsotnost – druge odsotnosti (potovanje, družinske zadeve ...)**

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej sporočijo v pisni obliki. Pisna vloga mora biti oddana najkasneje en teden pred napovedano odsotnostjo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v šolskem letu. O odobritvi napovedane odsotnosti odloča razrednik, ki o tem pravočasno obvesti starše.

Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene pisne prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka (nad 5 dni – strnjeno ali po delih). Pisna prošnja mora biti ravnatelju posredovana vsaj teden dni pred napovedano odsotnostjo.

### **5. 2 Vodenje odsotnosti**

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oz. drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi uro oz. dejavnost. Učenec pred odhodom iz šole obvesti učitelja, ki ga tisto uro poučuje in razrednika. Vsaka odsotnost je vodena v dnevniku oddelka. Vse izostanke učencev pri pouku vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.

Učenec, ki tretjič zamudi šolsko uro (zaspi ...), dobi 1 neopravičeno uro.

Odsotnosti od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, so opravičene in vodene v dnevniku oddelka.

Strokovni delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti učiteljski zbor najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

### **5. 3 Oprostitev sodelovanja učenca pri VIZ delu iz zdravstvenih razlogov**

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov na podlagi zdravniškega potrdila oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka ali drugih dejavnostih šole. V tem primeru so starši učenca dolžni razredniku predložiti mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti razredni učiteljski zbor in jim poda informacijo o predvidenem času trajanja oprostitve.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in po navodilih strokovnega delavca opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. V kolikor učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola lahko zanj organizira nadomestno dejavnost in o tem obvesti starše.

## **6 Organiziranost učencev**

### **6. 1 Oddelčna skupnost**

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost izvoli predsednika razreda, ki je tudi predstavnik v skupnosti učencev, preko katere uveljavljajo svoje pravice. Učenci pri urah oddelčne skupnosti obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela oddelka.

### **6. 2 Skupnost učencev in šolski otroški parlament**

Predstavniki oddelčnih skupnosti se povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole na sestankih obravnava posamezna vprašanja iz življenja in dela šole ter pomaga pri uresničevanju preventivnih aktivnosti iz vzgojnega načrta šole in pri reševanju vzgojne problematike.

Izvršilni organ skupnosti učencev šole je šolski parlament, ki sodeluje v projektu Otroški parlament. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole.

## **7 Načini in ukrepi zagotavljanja varnosti**

Varnost v šoli zagotavljamo:

- z upoštevanjem šolskih pravil in hišnega reda,
- z upoštevanjem normativov v oddelkih, pri spremljanju učencev na vzgojno-izobraževalnih dejavnostih izven šolskih površin,

- z nadzorom vstopanja v šolo, z omejitvijo gibanja staršem, obiskovalcem in najemnikom prostorov po šolskem prostoru,
- z zagotavljanjem vključitve javnega delavca v VIZ, ki opravlja naloge informatorja,
- z zaklepanjem šolskih vhodov,
- z dežuranjem zaposlenih pred začetkom in po koncu pouka ter med odmori (dežurstvo poteka v določenih razredih, na hodnikih, v jedilnici, garderobi, na straniščih, stopnišču, v telovadnici ter na šolskem igrišču),
- s prepovedjo zapuščanja šolskega prostora v času pouka,
- z organiziranim varstvom vozačev,
- z izvajanjem preventivnih programov za varnost v prometu,
- z organiziranim varstvom učencev v času morebitnih prostih ur,
- s prepovedjo uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- z izvajanjem različnih dejavnosti z namenom, da učence zavarujemo pred nasiljem,
- z vajo evakuacije za primer elementarnih nevarnosti,
- z zagotavljanjem preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, ukrepi v primeru nezgod ali epidemij ...),
- z uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov v skladu s Pravilnikom o varovalni opremi,
- z upoštevanjem Pravil požarnega reda,
- z začasnim odvzemom nevarnih predmetov (orožje, pirotehnika),
- z odvzemom nevarnih snovi, ki so neprimerne ali škodljive za učenčevo zdravje in razvoj (npr. energijske pijače, nikotinski izdelki) po naslednjem **Postopku pregleda osebnih predmetov učenca**.

## 1. Cilj pregleda

Pregled osebnih predmetov mora imeti jasno opredeljene cilje, kot so preprečevanje vnosov nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.

## 2. Zakonitost, transparentnost in zasebnost

Pregled mora biti opravljen skladno z veljavno zakonodajo in pravili šolskega reda, postopki pregleda morajo biti transparentni, da se ohrani zaupanje med šolo, učitelji, starši in učenci. Pregled mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.

## 3. Izvedba postopka pregleda

Postopek lahko izvede samo ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

Poleg učenca in ravnatelja oz. pooblaščenih oseb mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli. To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec, ali oseba, ki jo določi ravnatelj. V tem primeru je priporočljivo, da je ta oseba svetovalni delavec.

Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca, na primer v pisarni ravnatelja ali šolske svetovalne službe.

O pregledu se napiše zapisnik. V nadaljevanju se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. obveščanje lokalno pristojnega centra za socialno delo, policije ipd.).

#### **4. Spoštovanje etičnih standardov**

Šola izvede postopek odgovorno in v skladu z najvišjimi etičnimi standardi in zgolj v skrajnih primerih, v primerih neposredno zaznane grožnje in ko z drugimi aktivnostmi ne more zagotavljati varnosti.

- s sodelovanjem z zunanjimi inštitucijami (policija, CSD, zdravstveni dom) v primeru ogrožanja varnosti ali zdravja v šolskih prostorih in na zunanjih šolskih površinah.

## **8 Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev**

Šola glede zdravstvenega varstva učencev sodeluje z Zdravstvenim domom Cerknica, in sicer pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja. Šola organizira v sodelovanju z zdravstvenimi zavodi sistematične preglede zob, predavanja na temo negovanja in učenje pravilnega čiščenja zob. Za zdravljenje zob skrbi šolska zobna ambulanta v ZD Cerknica.

Učenci od 1. do 5. razreda so vključeni tudi v akcijo Čisti zobje, ki jo koordinira zobna asistentka iz Zdravstvenega doma Cerknica.

Šola v okviru raznih aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih osvešča učence o zdravem načinu življenja: o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog in vrstniškega nasilja. Ravno tako učence informira o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih ogroženosti (npr. spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini).

Kadar se na šoli pojavijo nalezljive bolezni ali epidemije, vodstvo šole oz. učitelji o tem takoj obvestijo starše ter hkrati po posvetovanju z zdravstveno službo ali NIJZ izdajo ustrezna navodila o ravnanju.

Če ima učenec nalezljivo bolezen, so starši o tem dolžni obvestiti šolo in po potrebi pridobiti mnenje zdravnika o ustreznem ravnanju.

Ob nezgodi oz. poškodbi učitelj oskrbi ponesrečenega učenca in obvesti starše ter po potrebi pokliče reševalno službo. Strokovni delavec, ki je bil prisoten v času nezgode, izpolni poročilo/zapisnik o nezgodi. Zapisnik podpiše tudi ravnatelj. Hrani pa se v posebni mapi.

## 9 SPLOŠNO

Pravila šolskega reda veljajo v času pouka in pri vseh ostalih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih, ki jih izvaja šola. Prenovljena Pravila šolskega reda se objavijo na spletni strani šole **29.1. 2024 in nadomestijo prejšnji dokument.**

Dokument se v fizični obliki nahaja v vseh zbornicah na matični šoli in obeh podružničnih šolah.

Vsi zaposleni se z ažuriranim dokumentom seznanijo do **19.1.2024**, za kar poskrbi ravnatelj.

Razredniki pravila šolskega reda učencem predstavijo pri urah oddelčne skupnosti, staršem pa na roditeljskih sestankih.

Ta pravila šolskega reda se pričnejo uporabljati in veljajo z dnem sprejetja s strani Sveta zavoda.

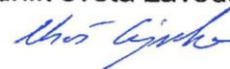
Na podlagi Zakona o osnovni šoli je Svet zavoda Osnovne šole Notranjski odred Cerknica na seji dne, **22.1.2024** sprejel obnovljena

### PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ NOTRANJSKI ODRED CERKNICA.

Ines Ožbolt,  
ravnateljica šole



Uroš Cajnko,  
predsednik sveta zavoda



## **Postopek pregleda osebnih predmetov učenca**

### **1. Cilj pregleda**

Pregled osebnih predmetov mora imeti jasno opredeljene cilje, kot so preprečevanje vnosov nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.

### **2. Zakonitost, transparentnost in zasebnost**

Pregled mora biti opravljen skladno z veljavno zakonodajo in pravili šolskega reda, postopki pregleda morajo biti transparentni, da se ohrani zaupanje med šolo, učitelji, starši in učenci. Pregled mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.

### **3. Izvedba postopka pregleda**

Postopek lahko izvede samo ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti. Poleg učenca in ravnatelja oz. pooblaščenih oseb mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli. To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec, ali oseba, ki jo določi ravnatelj. V tem primeru je priporočljivo, da je ta oseba svetovalni delavec.

Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca, na primer v pisarni ravnatelja ali šolske svetovalne službe.

O pregledu se napiše zapisnik. V nadaljevanju se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. obveščanje lokalno pristojnega centra za socialno delo, policije ipd.).

### **4. Spoštovanje etičnih standardov**

Šola izvede postopek odgovorno in v skladu z najvišjimi etičnimi standardi in zgolj v skrajnih primerih, v primerih neposredno zaznane grožnje in ko z drugimi aktivnostmi ne more zagotavljati varnosti.