

Na podlagi 60. e- in 60. f-člena Zakona o osnovni šoli ter na podlagi Vzgojnega načrta šole in po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora in sveta staršev je Svet zavoda Osnovne šole Naklo na predlog ravnatelja na korespondenčni seji od 12. 6. do 14. 6. 2024 sprejel:

Pravila šolskega reda

SPLOŠNE DOLOČBE

Na osnovi Vzgojnega načrta šole in v sodelovanju s strokovnimi delavci šole, učenci¹ in starši je šola natančneje opredelila in določila: 1. dolžnosti in odgovornosti učencev in staršev ter zaposlenih, 2. načine zagotavljanja varnosti, 3. pravila obnašanja in ravnanja, 4. opravičevanje odsotnosti, 5. vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, 6. pohvale učencem, 7. organiziranost učencev, 8. zdravstveno varstvo učencev ter 9. veljavnost dokumenta.

Poleg določil iz Vzgojnega načrta šole se pri uporabi in izvajanju tega dokumenta upoštevajo določila temeljne zakonodaje: Zakon o osnovni šoli (ZOSn), Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami (ZUOPP-1), Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja (ZOFVI), Zakon o delovnih razmerjih (ZDR-1), Zakon o uresničevanju načela enakega obravnavanja (ZUNEO), Zakon o varstvu osebnih podatkov (ZVOP-1), Zakon o varstvu pred požarom (ZVPoz), Zakon o varnosti in zdravju pri delu (ZVZD-1), Zakon o varstvu pred diskriminacijo (ZVarD), Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti (ZEPDSV) ter v povezavi s tem sprejeti predpisi in interni akti šole.

Ta Pravila se smiselno uporabljajo tudi za učence s posebnimi potrebami in učence, ki so vključeni v koncept pomoči, če z vzgojno-izobraževalnim programom s prilagojenim izvajanjem in dodatno strokovno pomočjo (individualiziran program) ni drugače določeno.

1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCA IN STARŠEV TER ZAPOSLENIH

Učenec:

- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti in izpolnjuje obveznosti ter ob odsotnosti poskrbi za manjkajoče zapiske;
- redno prinaša šolske potrebščine in pripomočke ter je pripravljen za spremljanje in sodelovanje pri pouku;
- razvija pozitivne lastnosti in oblikuje dobro samopodobo;
- sprejema dolžnosti in odgovornosti;
- spoštuje hišni red in pravila šolskega reda, navodila oz. opozorila razrednikov, dežurnih učiteljev ter ostalih delavcev šole;
- učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu;
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole ter ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, jezika, rase in spola, invalidnosti in premoženja drugih učencev in delavcev šole;
- v šoli in zunaj nje skrbi za svoje zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole;
- ob lastni ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvesti strokovnega delavca šole;
- v šolo ne vnaša nevarnih predmetov in zdravju škodljivih substanc (npr. eksplozivnih sredstev, cigaret, e-cigaret, fug, energijskih pijač ...);
- ob sumljivem govorjenju sošolcev o posedovanju/zlorabi/uporabi nevarnih predmetov in o zdravju škodljivih substanc se pogovori z učiteljem ali svetovalnim delavcem;
- varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter te namerno ne poškoduje;
- skrbi za red in čistočo v razredu in ostalih šolskih prostorih, sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice ter ima spoštljiv odnos do narave (ločuje odpadke in uporablja ustrezne zabojnike);
- izpolnjuje obveznosti iz dogovora o prilagoditvi šolskih obveznosti med šolo in starši, če mu je dodeljen status športnika ali mladega umetnika.

Starši so dolžni in odgovorni, da:

- po svojih močeh skrbijo za šolanje in strokovno izobrazbo svojih otrok glede na njihove sposobnosti, nagnjenja in želje;
- se zanimajo za razvoj in napredek svojega otroka v šoli ter ga spodbujajo in nadzorujejo;
- ob odsotnosti svojemu otroku pomagajo pridobiti informacije o predelani učni snovi;

¹ Vsi izrazi, zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni.

- v primeru individualiziranega programa učenca in učenca s posebnimi potrebami izpolnjujejo svoje obveznosti in odgovornosti, določene z individualiziranim programom oz. odločbo;
- sporočajo razredniku ali šolski svetovalni službi resnične podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih, in morebitne spremembe teh podatkov;
- otroka prevzamejo iz razširjenega programa najpozneje do konca obratovanja razširjenega programa;
- s šolo in z učitelji spoštljivo pisno in ustno komunicirajo;
- opozorijo šolo ob utemeljenem sumu na posedovanje/zlorabo/uporabo nevarnih predmetov in/ali prepovedanih substanc v šolskem prostoru oziroma na področju šole.

Zaposleni so dolžni in odgovorni izpolnjevati vse naloge, določene s pogodbo o zaposlitvi in z navodili ravnatelja.

2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI IN ZDRAVJA

Za zagotavljanje varnosti in preprečevanja nasilja nad in med učenci šola izvaja različne preventivne in aktivne ukrepe ter dosledno izvaja predpise s področja varnosti in zdravja pri delu.

Šola mora varovati učence pred vsemi oblikami nadlegovanja, trpinčenja, zatiranja in diskriminacije, pred nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami ter pred tem, da bi jih namerno poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

Šola skrbi tudi za promocijo zdravega načina življenja.

S tem namenom izvajamo naslednje aktivnosti:

- varujemo in nadziramo vstopanje v šolo;
- zagotavljamo dežurstvo strokovnih delavcev;
- zaklepamo učilnice, ko v njih ni pouka;
- ob sumu vnosa nevarnih predmetov in zdravju škodljivih substanc to prijavimo vodstvu šole;
- izvajamo nadzor ob grožnji ali sumu vnosa nevarnih predmetov in zdravju škodljivih substanc;
- izvajamo različne dejavnosti z namenom, da varujemo učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, poniževanjem, diskriminacijo in nagovarjanjem k neetičnim dejanjem;
- zaznavamo in se ustrezno odzivamo na različne oblike medvrstniškega nasilja, groženj, na prisotnost nevarnih predmetov ali prepovedanih substanc;
- prepovedujemo igre, ki imajo znake nasilja (fizičnega, verbalnega ali psihičnega);
- seznanjamo učence z varnostnimi ukrepi ob požaru ali drugih ogrožajočih situacijah ter s poznavanjem poti evakuacije iz šolskih stavb;
- seznanjamo učence in starše z načrtom varnih poti;
- izvajamo prometnovarnostne in osnovne preventivne zdravstvene programe;
- prepovedujemo zapuščanje šolskega prostora v času pouka (odhajanje v trgovino ipd.);
- usposabljam zaposlene za varno delo;
- varujemo osebne podatke;
- zahtevamo, da so učenci v šoli primerno oblečeni, obuti (imajo primerno športno opremo, primerno obutev, varnostna oblačila in ne nosijo oblačil z neprimernimi, nespoštljivimi in žaljivimi slovenskimi in/ali tujejezičnimi napisi; zgornji deli oblačil segajo do pasu, spodnji deli pa so dolgi toliko, da v celoti pokrijejo zadnjico);
- zahtevamo, da so učenci osebno urejeni (dolžina nohtov naj bo takšna, da po presoji učitelja omogoča varno izvedbo predpisanih vaj in nalog šolskega procesa);
- izvajamo individualne pogovore o ustrezni osebni urejenosti, zlasti ko ta oz. če ta ne omogoča praktičnega dela oz. doseganja ciljev pri pouku športa;
- z različnimi dejavnostmi in preventivnimi akcijami (tudi v sodelovanju z zunanjimi ustanovami) spodbujamo zdrav način življenja, gibanje, pitje vode med odmori ipd.

Vnos nevarnih predmetov in snovi

Na območju šolskega prostora in pri izvajanju dnevov dejavnosti ter taborov na drugih lokacijah je prepovedano:

- kajenje in uživanje psihoaktivnih substanc (tudi uporaba e-cigaret, fug);
- uživanje alkoholnih in energijskih pijač;
- uporaba, posedovanje in preprodaja pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
- namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- prinašanje in preprodaja nevarnih predmetov, snovi in drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje;
- izvajati dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

Učencem svetujemo, da vrednejših predmetov (npr. nakita, dragih ur, igrač, telefonov, e-skirojev) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene prej omenjene predmete šola ne prevzema odgovornosti.

Če obstaja dovolj utemeljen sum, da je učenec v šolo prinesel predmete in snovi, ki bi lahko ogrožale življenje ali zdravje učenca oz. življenje ali zdravje drugih, šola postopa po protokolu, ki je opisan v naslednjem odstavku.

Pregled osebnih predmetov učenca

Pregled osebnih predmetov (torb, garderobnih omaric, oblačil ...) je lahko izveden izključno pri posamezniku, za katerega se utemeljeno sumi, da ima pri sebi predmete ali substance, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega, pri čemer se mora spoštovati dostojanstvo pregledanca. Utemeljen sum lahko izrazi zaposleni v šoli, učenec ali drugi (npr. starši učenca).

Pregled osebnih predmetov se opravi, če se ne more doseči vpogleda na drug, milejši način, torej z najmanjšim posegom v učenčevo zasebnost zaradi ohranitve reda in varnosti v šoli. Pregled mora imeti jasno opredeljene cilje (npr. preprečevanje vnosov nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja, drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb).

Pregled osebnih predmetov lahko izvede samo ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, na podlagi sprejetega protokola za izvajanje pregledov osebnih predmetov učencev. Če obstaja nevarnost napada ali samopoškodovanja, lahko ravnatelj ali od njega pooblaščen oseba opravi pregled tudi brez predhodnega obveščanja staršev.

V postopku, poleg učenca in ravnatelja oziroma pooblaščen osebe, sodeluje še vsaj ena polnoletna oseba, zaposlena v šoli. To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec, ali oseba, ki jo določi ravnatelj. Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca; na primer v pisarni ravnatelja ali šolske svetovalne službe oziroma na drugem primernem mestu glede na okoliščine. Po pregledu se piše zapisnik, v katerem se zapišejo tudi morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. obveščanje lokalno pristojnega centra za socialno delo, policije ipd.). O izvedenem postopku in ugotovitvah se obvesti starše.

3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

V vseh medsebojnih stikih so učenci dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in razredne dogovore. Do sošolcev, učiteljev, drugih delavcev in obiskovalcev morajo biti strpni, prijazni, vljudni in spoštljivi. Enako velja tudi za vse dejavnosti, ki jih izvajamo zunaj šole (npr. dnevi dejavnosti, športna tekmovanja, ekskurzije, tabori).

Učenci pozdravljajo vse delavce šole. Učitelje in ostale delavce šole naslavljajo in nagovarjajo s primernim in spoštljivim nazivom (npr. (gospa) učiteljica, gospod Novak). Od prvega razreda naprej učenci učitelje, strokovne delavce in druge zaposlene v šoli vikajo.

Prihod v šolo in odhod iz nje

Učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov prihajajo v šolo 10 minut pred začetkom pouka oz. dejavnosti. Učenci vstopajo v šolo in odhajajo iz nje mirno, brez prerivanja in dajejo prednost mlajšim učencem. Učenci prihajajo v šolo primerno urejeni ter ustrezno obuti in oblečeni.

Učenci smejo prihajati v šolo in odhajati iz nje le po šolski poti, s čimer razredniki učence seznanijo prvi dan pouka, njihove starše pa na prvem roditeljskem sestanku. Posebno pozornost je treba posvetiti učencem 1. in 2. razreda – ti nosijo opozorilne rute, v mraku pa priporočamo vsem učencem nošenje odsevnihi teles. Na poti v šolo in domov učenci uporabljajo najvarnejšo pot in prehode čez cesto, ceste ne prečkajo brez potrebe, nenadno in nenadzorovano.

Učenci so ob prihodu v šolo in ob odhodu iz nje posebej pozorni na:

- nevarnosti pri prečkanju ceste na prehodih in zunaj njih;
- nevarnosti pri samostojnem vključevanju v promet kot pešci in kolesarji, vozniki skirojev in koles z motorjem;
- druge prometne znake, ki urejajo promet in hojo pešcev;
- vse, kar se dogaja na cesti in parkiriščih;
- to, da so vidni v prometu.

Vozači in tisti učenci, ki čakajo na naslednjo uro ali začetek pouka, umirjeno počakajo v jedilnici šole. Zadrževanje na hodnikih pred učilnicami ni dovoljeno.

Kdor prihaja v šolo s kolesom, mora imeti opravljen kolesarski izpit ter brezhibno opremljeno kolo, sicer bo to kolo ob nadzoru odstranjeno. Mlajši od 14 let morajo imeti na glavi čelado. Kolesa učenci spravljajo in zaklepajo v kolesarnicah. Kdor prihaja v šolo s kolesom z motorjem, mora imeti opravljen izpit, uporabljati mora čelado ter vozilo parkirati na ustrezno mesto in zakleniti. Če učenec pride v šolo s skirojem, ga pospravi in zaklene v skirojnico. E-skiro lahko uporabljajo učenci, ki so stari 14 let oz. od 12. leta naprej, če so opravili kolesarski izpit in imajo čelado. Šola ne odgovarja za krajo ali poškodovanje koles, skirojev in koles z motorjem.

Učenci, ki so vključeni v razširjeni program (od 1. do 5. razreda), gredo v dodeljene učilnice takoj po končanem pouku. Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga lahko prevzamejo le med odmorom oz. zaključeni dejavnosti.

Takoj po končanem pouku, ostalih obveznostih in kosilu učenci odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih (npr. garderobah, jedilnici) in v okolici šole je prepovedano. Učenci vozači (od 6. do 9. razreda) počakajo na avtobus v knjižnici ali računalnici (če sta prosti), v veznem hodniku ali na postaji. Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno. V učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnatelja (npr. roditeljski sestanki, govorilne ure, odprte učne ure). Ob prihodu v šolo otroka pospremijo le do črte zaupanja (zgolj prvošolce do jesenskih počitnic lahko pospremijo do učilnice). Zaradi varnosti lahko ravnatelj gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času. Po uporabi prostora poskrbijo, da prostor zapustijo v prvotnem stanju.

Garderobe

Učenci svoja vrhња oblačila in obutev odložijo v omarice v garderobi oz. na za to določeno mesto. Na centralni šoli ima vsak učenec ključ omarice, v kateri shranjuje oblačila in obutev sam ali s sošolcem. Če učenec ključ izgubi, si ga sposodi pri sošolcu, s katerim si deli omarico, starši pa so dolžni na svoje stroške izdelati nov ključ.

Učenci so dolžni skrbeti za urejenost garderob (omaric). V njih ni dovoljeno odlagati hrane in šolskih potrebščin, razen za potrebe pouka v istem dnevu, prav tako v omaricah ni dovoljeno shranjevati vrednejših predmetov ali denarja. Učenci morajo pred vsakimi počitnicami ter ob koncu šolskega leta izprazniti in očistiti svoje omarice. Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli. Urejenost omaric lahko preverja razrednik ob prisotnosti učenca.

Pouk

Razpored ur po predmetih in učilnicah določa urnik. Učenci in učitelji morajo prihajati k uram pouka točno. Učenci mirno počakajo učitelja v učilnici ali pred njo, če je zaklenjena.

Šolske ure se začnejo z vstajanjem oz. umirjanjem učencev in pozdravom. Pouk poteka pod vodstvom učitelja, ki začne in tudi konča šolsko uro. Če učitelja 10 minut po začetku ure ni v razredu, mora dežurni učenec o tem obvestiti vodjo šole, pomočnika ravnatelja oz. ravnatelja. Učenec, ki zamudi začetek ure pouka, mora ob svojem prihodu v učilnico navzočemu učitelju pojasniti razlog zamude.

Med poukom sedijo učenci na svojem prostoru, sledijo pouku in aktivno sodelujejo pri različnih učnih oblikah; po končanem delu pospravijo za seboj in mirno odidejo iz razreda, ko jim to dovoli učitelj. Med šolskimi urami učenci ne smejo žvečiti, jesti ali piti, uporabljati mobilnih in drugih naprav brez navodila/dovoljenja učitelja ter samovoljno zapuščati učilnic.

Za drugačne oblike pouka (ekskurzije, dnevi dejavnosti, tabori, šola v naravi, tekmovanja ...) velja glede reda dogovor med učenci in učiteljem oz. razrednikom. Za dneve dejavnosti (npr. športni dan, naravoslovni dan, ekskurzija) morajo biti učenci primerno obuti in oblečeni, sicer se dneva dejavnosti ne morejo udeležiti.

Šola oz. razrednik obvesti starše, če učenec pogosto zamuja k pouku, med poukom samovoljno zapusti učilnico ali šolo ali zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti brez soglasja staršev. Po presoji razrednika ali v dogovoru s starši se slednje obvesti pisno ali po telefonu.

O nenadni odsotnosti učenca učitelj, ki poučuje v razredu, obvesti razrednika in ravnatelja. Ukrepata na osnovi dodatnih informacij.

Domače delo in naloge

Z besedno zvezo domače delo označujemo vsakršno pisno, ustno ali praktično obliko učenčevega dela, ki je neposredno povezana s poukom ter jo učenec praviloma opravlja samostojno zunaj časa pouka/doma.

Učenci ob domači nalogi utrjujejo oz. preverjajo svoje znanje (npr. rešujejo naloge v delovnem zvezku, se urijo v branju in poštevanji, utrjujejo v šoli obravnavane vsebine, se učijo ...), raziskujejo določen problem (npr. zbirajo podatke in pripravijo ustrezen način predstavitve) ali se pripravljajo na obravnavo nove snovi (npr. zbirajo ustrezno gradivo ali materiale in prinašajo ustrezne šolske potrebščine).

Šola oz. razrednik obvesti starše, če učenec prihaja v šolo brez učnih pripomočkov in brez domačih nalog. Po presoji razrednika ali v dogovoru s starši se le-te obvesti pisno ali po telefonu. Razrednik o tem obvesti svetovalnega delavca le, če razredniku ni uspelo doseči izboljšanja. Slednji predlaga ali izvede ustrezne ukrepe.

Učinki domače naloge

Učinki domačih nalog se kažejo na izobraževalnem (trajnost znanja) in vzgojnem področju (oblikovanje delovnih navad, razvijanje sposobnosti samostojnega učenja, sodelovanje, zanesljivost ...), zato je prav, da se pomena opravljanja domačih nalog zavedajo tako učenci in učitelji kot tudi starši, pri čemer se učenci zavedajo, da so domače naloge koristne in obvezne, da učitelji dodeljujejo naloge premišljeno in diferencirano, o opravljenih nalogah dajo učencem povratne informacije. Starši naj otroke pri opravljanju domačih nalog spodbujajo, jih po potrebi nadzirajo oz. jim pomagajo.

Povratne informacije o domači nalogi

Opravičilo glede neopravljene domače naloge sprejema učitelj na začetku ure. Učitelj preveri, ali so učenci domačo nalogo opravili. Zabeleži si, kdo naloge ni naredil. Naloge objektivnega tipa pregledajo in popravijo učitelj in učenci skupaj. Učitelj si lahko kadar koli izbere poljubno število zvezkov, ki jih vzame in temeljito pregleda. Vanje zabeleži opazke o delu učenca; le-te predstavljajo koristno informacijo o delu otrok tudi staršem.

Ukrepi ob neopravljeni domači nalogi

Če učenec domače naloge ne opravi, jo mora samoiniciativno pokazati ob začetku naslednje ure. Če učenec pri posameznem predmetu ne opravlja domačih nalog, učitelj predmeta o tem obvesti starše. Če učitelj zaloti učenca pri prepisovanju naloge (na hodniku, v stranišču), mu vzame zvezek in ga izroči učitelju, ki učenca uči. Slednji prepisano nalogo zabeleži kot manjkajočo nalogo. Če učenec piše nalogo sam, se mu zvezka ne odvzame. Prav tako ne, če mu z razlago pri tem pomaga sošolec.

Prehrana učencev

Učencem so na voljo dopoldanska in popoldanska malica ter kosilo. Vsak učenec naj bi v šoli pojedel vsaj en obrok dnevno. Učenci si pred vsakim obrokom umijejo roke. Vzamejo toliko hrane, kolikor jo bodo lahko pojedli, in s hrano ravnajo spoštljivo. Za red in kulturno prehranjevanje e skrbijo učenci sami, kuharji in učitelji v jedilnici.

Organizacija šolske prehrane je podrobneje opisana (prijave, objave) v Pravilih o šolski prehrani.

Malica

Učenci malicajo praviloma v odmoru po 2. šolski uri, učenci razredne stopnje v svojih učilnicah, učenci predmetne stopnje pa v učilnicah, v katerih imajo pouk, oz. v jedilnici. Učencem 8. in 9. razredov, ki imajo pouk po skupinah, se na začetku leta določi učilnice, v katerih bodo posamezni oddelki skupaj malicali. Pri malici učencev je ves čas navzoč učitelj, ki ima v oddelku pouk, oz. učitelj, ki je bil na začetku leta določen z letnim delovnim načrtom.

Malico iz kuhinje prinesejo dežurni učenci. Učenci počakajo na malico v vrsti, jo brez prerivanja vzamejo in odnesejo k svoji mizi. Pri jedi niso preglasni, upoštevajo kulturo prehranjevanja in zapustijo čisto mizo. Hrane učenci ne smejo nositi iz prostora, v katerem malicajo, razen če malico pospravijo v vrečko oz. torbo.

Pravila obnašanja in ravnanja v jedilnici

V jedilnici poteka malica za učence predmetne stopnje, ki imajo pouk športa, ter kosilo za vse učence centralne šole. Učenci, ki malicajo in kosijo v jedilnici, hrane ne smejo nositi v druge šolske prostore, razen ko učitelj to dovoli zaradi zasedenosti jedilnice (npr. učilnici mat 2 in slo 3). V jedilnici se med kosilom zadržujejo samo učenci, ki so naročeni na kosilo.

H kosilu praviloma prihajajo po končanem pouku oz. drugih dejavnostih. Učenci, ki so v razširjenem programu, gredo na kosilo v spremstvu učitelja. Učenci, ki samostojno hodijo na kosilo, šolske torbe odložijo pred kabinetom športne

vzgoje oz. ob stenah jedilnice (centralna šola), pred jedilnico v Dupljah in v razredu v Podbrezjah. Učenci v vrsti mirno čakajo na kosilo, tiho in kulturno pojedjo ter pospravijo prostor za seboj (počistijo mizo ter odnesejo pladenj na določeno mesto). Če učenec prevrne pladenj s kosilom, poišče čistilca ali kuharja in pomaga pri pospravljanju.

Strokovni delavec odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnaša kulturno in v skladu s pravili obnašanja.

Dežurstvo učencev

Razrednik učencem vnaprej ali na uri oddelčne skupnosti dodeli dežurstvo, in sicer štiri učence, tri za malico in enega za urejanje učilnice. Reditelji za malico takoj po 2. uri v razred prinesejo malico. Pomagajo učitelju pri razdeljevanju hrane. Po koncu malice pospravijo razred in v kuhinjo vrnejo posodo in ostanke hrane.

Dežurni učenec, ki je zadolžen za urejanje učilnice in malico, obvešča učitelje o manjkajočih učencih, skrbi za očiščeno tablo in urejene druge pripomočke (zemljevidi, učbeniki), skrbi za pripravo učnih pripomočkov po naročilu učitelja, poroča o poškodbah opreme, obvešča vodstvo šole o manjkajočih učiteljih, po potrebi prihaja v zbornico in poslovne prostore šole. Vsi štirje dežurni učenci ob koncu ure učilnico zapustijo zadnji in pred tem poskrbijo za njeno urejenost.

Uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav

V vseh šolskih prostorih je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav med poukom, odmori in drugimi dejavnostmi, ki jih organizira šola, prepovedana. Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav z namenom fotografiranja ter zvočnega in video snemanja v šoli. Izjema dovoljene rabe je, ko se mobilni telefon oz. druga podobna elektronska naprava uporablja pri pouku pod nadzorom učitelja kot sredstvo za doseganje učnih ciljev. Če učenec uporablja telefon in/ali druge elektronske naprave (tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame in ga preda v tajništvo, kjer ga lahko prevzamejo učenčevi starši.

Ob nujnem telefonskem klicu domov lahko učenec pokliče s šolskega telefona v tajništvu šole.

Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone in druge elektronske naprave ne odgovarja. V šoli najdene mobilnike in druge naprave hranimo v tajništvu.

Prepoved obiskovanja šole

Učencu, ki v devetih letih ni končal osnovnošolskega izobraževanja in še nadaljuje šolanje, lahko šola prepove obiskovati šolo, če z neprimernim odnosom ovira vzgojno-izobraževalno delo. Ravnatelj na predlog učiteljskega zbora lahko izreče prepoved: med šolskim letom ali ob koncu šolskega leta. Ravnatelj staršem vroči izrek o prepovedi obiskovanja šole (odločbo), v katerem navede razloge in pojasnilo, da mu ne preneha status učenca, če nadaljuje šolanje kot odrasel.

Pravila obnašanja v drugih prostorih

Telovadnica

V telovadnico je dovoljen vstop le v čisti športni obutvi in športni opremi. Če se telovadnica ne uporablja za športne aktivnosti (npr. prireditve), morajo biti učenci v njej obuti v copate, tako kot v ostalih prostorih šole.

Učenci lahko telovadijo in uporabljajo športne rekvizite le pod nadzorom učitelja. Učenci pri tem upoštevajo njegova navodila. Uporabniki telovadnice morajo za seboj pospraviti športne rekvizite na za to določeno mesto in odnesti morebitne druge stvari, ki so jih prinesli v garderobo (plastenke s pijačo). V telovadnici ni dovoljeno uživanje hrane.

V prostor s športnimi rekviziti lahko vstopajo učenci le v spremstvu učitelja. Prav tako lahko v kabinet športne vzgoje vstopajo le z dovoljenjem oz. v spremstvu učitelja.

Računalnica

Učenci in obiskovalci lahko v računalnico vstopajo le z dovoljenjem in v spremstvu učitelja ali strokovnega delavca. Učenci po vstopu v učilnico šolske torbe odložijo v levem delu učilnice. Računalnike lahko uporabljajo le z dovoljenjem učitelja ali strokovnega delavca. Uporabljajo lahko le tiste programe, ki so del učnega procesa, ki ga je določil učitelj. Po končani uporabi učenci in obiskovalci računalnike ugasnejo in pospravijo delovni prostor. Miško položijo na zgornji desni del tipkovnice.

Učenci, obiskovalci, učitelji in strokovni delavci so dolžni vsako pomanjkljivost in napako na programski ali strojni opremi javiti računalnikarju, ob njegovi odsotnosti pa v tajništvo šole. Učilnica se mora po uporabi obvezno zakleniti.

4. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učenec, ki je zamudil k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela, se učitelju opraviči zaradi zamude in svojo zamudo pojasni. Učitelj je dolžan zamudo učenca vpisati v dnevnik. Zaradi drugih šolskih obveznosti (npr. vaja za proslavo) odsotnost učenca od učne ure dovoli učitelj, ki tisto uro v učenčevem oddelku izvaja pouk. Učitelj, ki izvaja dejavnost, odsotnost sporoči razredniku.

Učenci lahko predčasno zapustijo šolski prostor samo zaradi opravičljivih razlogov, kot so odhod domov zaradi poslabšanja zdravstvenega stanja, če so starši z odhodom seznanjeni. Opravičljivi razlogi so tudi odhod k zdravniku, obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa, odhod zaradi vzgojnega ukrepanja v soglasju s starši, uradni opravki, športni treningi (učenec s statusom). Ob vnaprej znanih predčasnih odhodih iz šole (npr. dogovorjen obisk zdravnika, treningi, nastopi) morajo starši obvestiti razrednika ali drugega strokovnega delavca vsaj en dan prej. Predčasni odhodi iz razširjenega programa so dovoljeni samo s pisnim dovoljenjem staršev.

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli že prvi dan izostanka sporočiti vzrok izostanka in razredniku posredovati pisno (prek na spletni strani objavljenega obrazca), osebno ali telefonsko opravičilo. Če starši vzroka izostanka ne opravičijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih razrednik obvesti o izostanku in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Učenec lahko izostane od pouka do pet dni v letu, če starši njegov izostanek vnaprej napovejo. Ravnatelj lahko na željo staršev dovoli učencu daljši izostanek od pouka (53. člen ZOsn).

5. VZGOJNI UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic, ki jih učencem zagotavljajo veljavni predpisi. O kršitvah in ukrepih se vodijo zapisi, ki jih napiše strokovni delavec, pri katerem je kršitev nastala. Predlog za začetek postopka izrekanja vzgojnih ukrepov zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole. Kršitve so lahko lažje ali težje, slednje so navedene v nadaljevanju.

Težje kršitve pravil

Učenec huje krši pravila, kadar:

- ponavlja istovrstne kršitve dolžnosti (npr. ne upošteva navodil in zahtev delavcev šole, se neprimerno vede pri pouku, uporablja vulgariizme ipd.);
- fizično napade učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- verbalno napade učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo;
- ogroža življenje in zdravje učencev in delavcev šole;
- izsiljuje druge učence ali delavce šole;
- spolno nadleguje učence ali delavce šole;
- odtuji lastnino šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- namerno poškoduje ali uniči šolsko opremo, zgradbo ter stvari in opremo drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole;
- kadi ter prinaša, poseduje, ponuja, prodaja ali uživa alkohol, drogo ter druge psihoaktivne substance in napeljuje učence k takemu dejanju v času pouka in drugih organiziranih oblik vzgojno-izobraževalne dejavnosti ali je prisoten pod vplivom zgoraj omenjenih sredstev;
- prinaša nevarne predmete;
- uporablja pirotehnična sredstva v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah;
- uničuje uradne dokumente ter ponareja podatke in podpise v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola;
- popravlja ali vpisuje ocene v šolsko dokumentacijo;
- se neustrezno vede v spletnem ali mobilnem okolju, pri čemer npr. snema, fotografira dogajanje brez privolitve oz. soglasja in/ali širi posnetke (fotografije), žali, prevzema identiteto, ustvari lažni profil, izsiljuje s posnetki, širi uradne podatke ali kakor koli drugače nasilno ali škodljivo deluje.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, pomoči in vodenjem učenca, da spremeni neustrezno vedenje in ravnanje ter spozna pomen pravil v šoli in družbeni skupnosti ter svojo odgovornost in obveznost do součencev in drugih.

Vzgojni ukrepi se uporabijo:

- če je treba naglo ukrepati (ogrožanje samega sebe in drugih, zaščita imovine ipd.);
- če učenec kljub izvedenim drugim vzgojnim dejavnostim (pogovor, svetovanje, restitucija, mediacija itd.) zavrača sodelovanje pri reševanju problemov;
- kadar učenec ni pripravljen upoštevati pravic in potreb drugih ali kadar ponavlja kršitve dogovorov, obveznosti ali šolskih pravil.

Pri izrekanju vzgojnih ukrepov sodelujejo:

- v kršitev vpleteni učenec oz. učenci,
- starši oz. strokovni delavec, ki ga izbere učenec, in
- strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za reševanje problemov.

Na podlagi strokovne odločitve (upoštevanje primernosti in izvedljivosti ukrepa ter tehtni premislek glede vzgojnih in drugih učinkov) in ob zagotavljanju učenčevih temeljnih pravic (varstvo osebnih podatkov in varstvo zasebnosti ter osebna, duhovna in telesna integriteta) razrednik izreče vzgojni ukrep.

Šola učencu ob kršitvah lahko izreče naslednje vzgojne ukrepe:

- a) Učenec je zadržan na razgovoru po pouku (starši so o tem obveščeni).
- b) Učencu se (začasno) ukinejo nekatere pravice (npr. status športnika).
- c) Učenec oziroma njegovi starši plačajo oz. povrnejo namerno povzročeno materialno škodo.
- č) V dogovoru s starši in učencem se izvede restitucija v smislu poprave povzročene škode:
 - ukinitvev pravic, ki so vezane na nadstandardne storitve, ki jih šola izvaja;
 - povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ni pri pouku ali pri organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvajajo zunaj šolskega prostora (rekreativni odmor, organizacija nadomestne ustrezne dejavnosti v šoli).
- e) Učencu je prepovedana udeležba pri drugih oblikah pouka (na ekskurzijah, športnih dnevih, taborih, šolah v naravi ...), pri čemer šola učencu zagotovi izobraževanje v drugi obliki (50. člen ZOsn).
- f) Če učenec moti pouk ali je žaljiv do učitelja, ta ukrepa v skladu s protokolom asistence. Protokol je priloga Pravil.
- g) Če učenec nedovoljeno uporablja mobilnik ali drugo elektronsko napravo, mu jo učitelj začasno odvzame. Odvzeto napravo učitelj preda v tajništvo. Staršem jo vrne ravnatelj.
- h) Če učenec neopravičeno zamudi k pouku, prejme neopravičeno uro.
 - Če učenec občasno neopravičeno izostane nad 12 ur oz. strnjeno nad 18 ur, dobi vzgojni opomin.
 - Če učenec ponavljajoče se neopravičeno izostaja od ur posameznega predmeta, in sicer več kot 3 ure, dobi vzgojni opomin.
 - Če učenci kolektivno neopravičeno izostajajo, dobijo neopravičeno uro. Razrednik o tem takoj obvesti vse starše manjkajočih učencev. Če se dogodek ponovi, razrednik skliče izredni roditeljski sestanek.

Če razrednik ali drug učitelj dvomi o pristnosti razlogov za opravičen izostanek oz. ponavljajoče se izostanke, razrednik povabi v šolo starše in prosi za utemeljitev, lahko zahteva tudi zdravniško opravičilo.

i) Če vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena, se učencu izreče vzgojni opomin v skladu s 60. f-členom ZOsn. Če je učencu izrečen vzgojni opomin, se zanj pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem se opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo šola izvajala. Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.

Individualizirani vzgojni načrt naj vsebuje:

- jasen opis problema,
- jasen opis ciljev učenja in vedenja,
- načrt ustreznih pomoči učencu in posebnih vzgojnih dejavnosti,
- strinjanje učenca, staršev in delavcev šole o nalogah in obveznostih, ki izhajajo iz uresničevanja načrta,
- morebitne izjeme in odstopanja od dogovorjenih pravil,
- način spremljanja izvajanja načrta,
- posledice uresničevanja oz. neuresničevanja dogovorjenega.

O vzgojnem ukrepu morajo biti predhodno ali naknadno obveščeni starši učenca.

O uvedbi in poteku postopka vzgojnega ukrepanja se vodi pisna dokumentacija, ki vsebuje zlasti predlog za uvedbo postopka:

- zapis obravnave,
- izjava oz. zagovor učenca,
- odločitev o vzgojnem ukrepu in njegovi izvršitvi,
- druge pisne izjave, ki so nujne za pravilno izvedbo tega postopka.

Zapise vodi razrednik oz. svetovalna služba ali oseba, ki vodi obravnavo.

Uporaba vzgojnih ukrepov, opredeljenih v ZOsn, ne sme omejevati pravic učencev. Način odvzema določenih pravic opredeljuje 60. a-člen ZOsn. Kadar vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena, se lahko učencu izreče vzgojni opomin, če krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole.

Vzgojni opomin se izreče za kršitve, ki so storjene med poukom, dnevi dejavnosti in drugimi organiziranimi oblikami vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugimi dejavnostmi, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Prešolanje v drugo šolo

Če je iz vzgojnih razlogov nujno, lahko osnovna šola v soglasju ali brez soglasja staršev prešola učenca v drugo osnovno šolo, če ta šola s tem soglašata (54. člen ZOsn in Pravilnik o vzgojnih opominih v OŠ, Uradni list RS, št. 76/08).

Vzgojni ukrep prešolanja lahko šola izvede, če so kršitve pravil šole takšne narave, da:

- ogrožajo življenje ali zdravje učenca oz. življenje ali zdravje drugih;
- če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi:

- mnenje centra za socialno delo,
- soglasje šole, v katero bo učenec prešolan,
- glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih ustanov.

Ravnatelj staršem vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede tudi ime druge šole ter datum vključitve v to šolo.

Prijava zunanjim ustanovam

Kadar delavci šole ugotovijo, da obstajajo sumi ali znaki kaznivega dejanja, so o tem dolžni obvestiti starše, center za socialno delo in nato policijo.

6. POHVALE UČENCEM

Šola učencem izreka pohvale, priznanja in nagrade, ki so lahko ustne ali pisne.

Pohvale

Pohvale se lahko izrečejo ustno ali podelijo pisno (pred razredom, javno na prireditvi). Izrekajo se za prizadevnost, marljivost, nadpovprečno uspešnost, prispevek k boljši klimi v razredu, gojenje vrednot šole, medsebojno sodelovanje in pomoč, spoštljiv odnos do sošolcev in odraslih, kulturno komunikacijo, primeren odnos do šolske in tuje lastnine, upoštevanje pravil šolskega reda, izstopajoče opravljanje posebnih nalog.

Priznanja

Priznanja se podeljujejo za delo oz. dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali prispeva k ugledu šole v širši skupnosti. Priznanja se izrekajo za tekmovanja v znanju, športna tekmovanja, druga tekmovanja, raziskovalne naloge, natečaje, drugo.

Nagrade

Nagrade se podeljujejo učencem za vrhunske dosežke na tekmovanjih, zmago na natečajih in akcijah v šoli, redno ali vsakoletno doseganje uspehov. Nagrade se podeljujejo na slovesen način ob koncu šolskega leta. Podeljujejo jih razrednik, mentor, ravnatelj.

7. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so organizirani v posamezne oddelčne skupnosti, ki delujejo v skladu s sprejetimi vrednotami, cilji vzgojnega načrta in pravili šolskega reda. Oddelčne skupnosti na začetku šolskega leta sprejmejo svoja oddelčna pravila. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov:

- sodelujejo pri oblikovanju vzgojnega načrta šole in pravilih šolskega reda ter spoštujejo sprejete dogovore;
- obravnavajo učni uspeh v oddelku;
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju in pomoč sošolcem v različnih težavah;
- se učijo socialnih veščin za vzpostavljanje dobrih odnosov v skupnosti;
- se pogovarjajo o neustreznem vedenju in predlagajo načine reševanja;
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti;
- organizirajo različne oblike dežurstva, akcije in prireditve;
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Oddelčne skupnosti se prek svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti izberejo dva predstavnika (predstavnika in namestnika) v skupnost učencev šole. Ta pod vodstvom mentorja opravlja različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, spodbuja čut za druge ljudi, živali in naravo (v solidarnostnih akcijah), zaznava nasilje, poniževanje, zatiranje učencev ...

V šoli deluje tudi otroški parlament, v katerega se učenci vključijo prostovoljno in se udeležijo medobčinskega otroškega parlamenta v Kranju.

8. ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, in rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov med šolanjem, pri cepljenju in obveščanju zdravstvenih zavodov o morebitnih epidemijah in pojavih nalezljivih bolezni. Po potrebi pridobijo mnenje zdravnika in drugih zdravstvenih ustanov (NIJZ) glede ustreznih ukrepov in o tem obvestijo starše.

Starše šola obvešča o zdravstvenih pregledih, cepljenjih učencev, morebitnih epidemijah in pojavih nalezljivih bolezni, pojavu naglavnih uši in drugih hitro prenosljivih zajedavcih, zdravstvenih težavah ali poškodbah učencev med bivanjem v šoli. Učence ozavešča o zdravem načinu življenja in organizira različne projekte in predavanja, s katerimi sistematično izvaja preventivne dejavnosti za zdrav življenjski slog, preprečevanje zasvojenosti, nasilja, spolnih zlorab in podobno. V sodelovanju z zdravstvenimi zavodi organizira sistematične preglede zob, predavanja na temo pravilne nege in čiščenja zob. Za zdravljenje zob skrbi šolska zobna ambulanta.

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja (npr. alergijah), če ima njihov otrok nalezljivo bolezen ali prenosljive zajedavce.

9. VELJAVNOST DOKUMENTA

Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt. Pravila šolskega reda začnejo veljati naslednji dan po sprejetju na Svetu zavoda. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni, učenci in njihovi starši.

S tem prenehajo veljati Pravila šolskega reda, sprejeta, 15. 2. 2023.




Jana Ovsenik,
predsednica Sveta zavoda