

ŠOLSKI RED ŠT. 6

OSNOVNE ŠOLE LAVA, CELJE

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli in po predhodno opravljeni obravnavi v učiteljskem zboru, Svetu zavoda in Svetu staršev

je ravnateljica MARIJANA KOLENKO sprejela

ŠOLSKI RED ŠT. 6

OSNOVNE ŠOLE LAVA

Osnovna šola Lava, Pucova 7, Celje določa s Šolskim redom pravila obnašanja, pomembna za nemoteno življenje in delo v šoli. Namenjen je vsem zaposlenim, staršem, zunanjim sodelavcem, še posebej pa učencem, da bi bili v šoli uspešni, zadovoljni in varni.

Pravila šolskega reda obsegajo: splošna določila, dolžnosti in odgovornosti učencev, zagotavljanje varnosti, pravila obnašanja in ravnanja v šolskih in drugih prostorih, vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti in sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Šolski red obsega:

1. SPLOŠNA DOLOČILA,
2. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA V ŠOLSKIH IN DRUGIH PROSTORIH,
3. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI,
4. VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE,
5. VZGOJNE UKREPE ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL,
6. VZGOJNE OPOMINE,
7. ORGANIZIRANOST UČENCEV,
8. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE.

1 SPLOŠNA DOLOČILA

1.1 Usklajenost Šolskega reda z ostalimi dokumenti in njegova vloga

Šolski red je eden izmed temeljnih dokumentov OŠ Lava in je usklajen z veljavno zakonodajo, z Vzgojnim načrtom OŠ Lava, s Hišnim redom OŠ Lava ter ostalimi dokumenti šole.

Pravila Šolskega reda natančneje opredeljujejo posamezna področja Vzgojnega načrta in Hišnega reda, prav tako pa določajo tista področja življenja in dela na šoli, ki jih omenjena dokumenta ne vsebujejo.

S Šolskim redom urejamo tudi ravnanja v času širjenja nalezljivih bolezni (COVID-19 ali za primere pojava drugih nalezljivih bolezni v skladu z Zakonom o nalezljivih boleznih, v skladu s priporočili in navodili NIJZ ...). Šolskemu redu so pridruženi vsi načrti in protokoli ravnanj v času trajanja epidemije.

Šolski red ima prilogo: Individualizirani načrt vzgojnega delovanja v primeru izrekanja vzgojnih ukrepov posameznemu učencu.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

1.2 Namen pravil

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

1.3 Opredelitev pojmov

- Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Lava in ni delavec šole.
- Mlajši učenec je učenec, do vključno 5. razreda osnovne šole
- Starejši učenec je učenec, od 6. razreda dalje
- Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

Pravila Šolskega reda veljajo in jih spoštujejo vsi zaposleni, učenci in drugi udeleženci vzgoje in izobraževanja ter obiskovalci šole (uporabniki šolskih prostorov in drugi) ter tako prispevajo k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnem počutju na šoli,
- preprečevanju škode.

1.4 Uporaba Šolskega reda

Pravila Šolskega reda veljajo:

- za vse vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki se organizirano izvajajo v šolski zgradbi, na pripadajočih funkcionalnih zemljiščih (šolsko dvorišče, športna igrišča, ograjena površina igrišča in parkirišče z dovozom),
- za vse programe in dejavnosti, ki jih šola organizirano izvaja na drugih lokacijah, npr. športni, kulturni, tehniški, naravoslovni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, življenje v naravi ipd.,
- na prireditvah in predstavah, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji šole,
- na poti od in do šolskega avtobusnega postajališča, prav tako na avtobusnem postajališču do prihoda avtobusa.

Če so v zgradbi, ki jo uporablja šola, tudi drugi uporabniki, sprejmejo Šolski red vsi uporabniki soglasno.

2 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

2.1 Poslovni čas

Poslovni čas šole je določen s Hišnim redom št. 3 Osnovne šole Lava.

2.2 Uradne ure in njihova objava

Uradne ure so določene s Hišnim redom št. 3 Osnovne šole Lava.

2.3 Uporaba šolskega prostora

Uporaba šolskega prostora je določena s Hišnim redom št. 3 Osnovne šole Lava.

2.4 Dostop v šolske prostore

Dostop v šolske prostore je po ustaljenem urniku določen s Hišnim redom št. 3 Osnovne šole Lava.

Za primere, ko učitelji za izvedbo posameznih aktivnosti naročijo učence izven ustaljenega reda, pa Šolski red določa, da učitelji odklenejo učencem vhod, jih pospremi do garderobnih omaric oziroma garderob, poskrbijo za red in tišino v avli ter jih organizirano pospremi do učilnice, v kateri bodo izvajali dejavnost (razredna ura, interesna dejavnost, izbirni predmet, priprave na tekmovanja ...).

2.5 Prihodi, odhodi ter zadrževanje v šolskem prostoru

2.5.1 Prihodi

- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti.
- Učenci 1. razreda prihajajo v šolo v spremstvu staršev ali druge pooblaščen osebe.
- Starši učencev višjih razredov pripeljejo otroke do bloka na Pucovi ulici, jih odložijo na parkirišču na Lavi, od koder gredo po varni poti peš v šolo.
- Učenci morajo priti v šolo pravočasno, najmanj 5 minut pred pričetkom vzgojno-izobraževalnega procesa.
- Učenci prihajajo v šolo ob določeni uri, razen tisti, ki so vključeni v jutranje varstvo.
- Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo, ki ga ob prihodu shranijo v za to namenjena stojala. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.
- Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo telovadnic) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan. V tem primeru morajo učenci imeti s seboj obutev, saj se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.
- Učenci počakajo pred šolo, da dežurni učitelj odklene glavni vhod, v avli pri garderobnih omaricah, se preobujejo v copate, odložijo vrhnja oblačila in počakajo na učitelja do začetka pouka v avli šole. Glavni vhod je odprt od 7.00 oziroma 7.45 dalje.
- Učilnice na predmetni stopnji morajo biti med odmori zaklenjene, za kar poskrbijo učitelji, ki tudi zagotavljajo pravočasno odklepanje za točen pričetek pouka.

2.5.2 Odhodi

- Po zadnji uri pouka oziroma drugih dejavnostih učitelj učence pospremi do garderobnih omaric (oziroma do jedilnice) in počaka, da zapustijo šolske prostore in odidejo domov oziroma gredo na kosilo.

2.5.3 Izjemni odhodi učencev med poukom

- Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so: odhod k zdravniku na podlagi napotnice ali obvestila staršev, predhodno najavljeni športni treningi na podlagi pisnega obvestila trenerja ali staršev, odhod v glasbeno šolo zaradi nastopa na podlagi pisnega obvestila glasbene šole in staršev.
- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali osebno zaprosijo starši.

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik ali drug strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, obvestiti šolsko svetovalno službo o učenčevem počutju oziroma zdravstvenem stanju. Učenca napoti k svetovalni delavki v spremstvu sošolca.

Šolska svetovalna delavka obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov.

Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščen osebe.

Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v e dnevnik v rubriko odsotnosti učencev. Razrednik vpiše vzrok odhoda učenca iz šole in se dogovori s starši o tem, kdaj in kako učenec odide iz šole. V primeru dogovora s starši o samostojnem odhodu učenca iz šole, mora razrednik pravočasno obvestiti druge učitelje.

2.5.4 Zadrževanje v šolskem prostoru

Zadrževanje v šolskih prostorih, v garderobah, v avli pri garderobnih omaricah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, ki so vključeni v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih. Učenci lahko sedijo za mizo v avli ali pa so v knjižnici, sprehajanje po šoli ni dovoljeno.

2.5.5 Gibanje staršev, obiskovalcev in uporabniki prostorov po šolski zgradbi

- Obiskovalci urejajo zadeve v tajništvu v času uradnih ur, z učitelji v času govorilnih ur ali po dogovoru, v ostale šolske prostore vstopajo samo z dovoljenjem vodstva šole.
- Zaradi varnosti lahko ravnateljica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.
- Uporabniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

2.6 Pouk

- Učitelji točno začnejo in točno končajo učno uro. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, reditelj sporoči njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.
- Učitelj na začetku ure izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku.
- Med poukom učenci praviloma ne zapuščajo učilnice. V tem času upoštevajo dogovore o disciplini.
- Učenci med poukom ne odhajajo na stranišče, razen v primerih, če starši na osnovi zdravniškega spričevala ali pisnega sporočila učitelju utemeljijo zdravstvene težave (vnetje ledvic, mehurja ...). Učitelj presodi, ali učenca spusti na stranišče med poukom. Učenci poskrbijo, da opravijo potrebo pred začetkom pouka.

2.7 Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- k pouku ne zamuja, če se to zgodi, se primerno opraviči,
- učencev in delavcev šole ne moti pri delu,
- vsako odsotnost učitelja, ki je daljša od 5 minut, reditelj sporoči v tajništvo,
- pozdravlja delavce in obiskovalce šole,
- v avli se preobleče, pospravi za seboj in tiho odide k pouku ali domov,
- v razrede in ostale prostore šole vstopa v copatih,
- po nepotrebnem se ne zadržuje v šolskih prostorih,
- v šolo ne prinaša predmetov, ki jih pri pouku ne potrebuje,

- ravna v skladu s pravili Šolskega in Hišnega reda,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- spoštljivo ravna s šolsko lastnino,
- skrbno prinaša šolske potrebščine,
- sodeluje v šolskih aktivnostih,
- izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- sodeluje pri urejanju šolske okolice in pri prepoznavnosti šole,
- pri vseh aktivnostih šole izven šolskega prostora (ekskurzije, dnevi, projekti, tekmovanja) s svojim odnosom in obnašanjem odraža vzgojenost učencev Osnovne šole Lava.

2.8 Nadzor

V šoli je organiziran fizični nadzor, zunaj šole pa video nadzor za zmanjševanje možnosti poškodovanja zgradbe, naprav in učil ter za zagotavljanje varnosti oseb v šolskem prostoru.

2.8.1 Tehnični nadzor se izvaja na tri načine, in sicer:

- z zaklepanjem vhodnih vrat z vgrajeno varnostno kljuko,
- z alarmnim sistemom,
 - ta je vključen v času, ko ni nikogar v šoli in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb,
 - ki ob sprožitvi vklopi zvočni signal ter s telefonskim klicem pokliče izbrano varnostno službo,
- z javno razsvetljavo za osvetlitev zunanjih površin.

2.8.2 Fizični nadzor

Razpored dežurstev za nadzor je usklajen z Letnim delovnim načrtom in razporedom, ki ga pripravita ravnateljica in pomočnica ravnateljice.

Fizični nadzor izvajajo:

- **strokovni delavci** – v razredih, na hodnikih, v jedilnici, v garderobah in učilnicah, v sanitarnih prostorih ter v avli,
- **hišnik** – ob vhodih, v garderobah, z obhodi okoli šole,
- **čistilke** – na hodnikih, v sanitarnih prostorih, z obhodi okoli šole,
- **učenci** – pri vhodih, v jedilnici, na hodnikih, v garderobah, učilnicah,
- **mentorji dejavnosti** – v popoldanskem času, v prostorih, kjer se dejavnosti odvijajo.

3 ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

3.1 Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb izvajamo naslednje ukrepe:

- prepovedujemo uporabo nedovoljenih naprav in pripomočkov,
- preprečujemo vsako obliko nasilja,
- varujemo in nadziramo vstopanje v šolo,

- spremljamo gibanje nezaposlenih in nepovabljenih oseb,
- učenci zapuščajo šolske prostore med poukom in odmori z vednostjo učitelja,
- spoštujemo in upoštevamo pravila obnašanja v šolskem prostoru,
- upoštevamo navodila iz Požarnega reda (kontroliranje naprav, instalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije),
- izvajamo vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije),
- zagotavljamo preventivno zdravstveno zaščito (omarice prve pomoči s sanitetnim materialom v skladu s pravilnikom, ukrepamo v primeru nezgod in epidemij v skladu s priporočili ...),
- ukrepamo v primeru poškodb ali slabega počutja učenca,
- upoštevamo načrt varne poti v šolo (Načrt varnih poti),
- spore rešujemo s šolsko svetovalno službo ter razredniki,
- v šoli in izven nje skrbimo za lastno zdravje in varnost in ne ogrožamo drugih,
- v prostorih šole se ne lovimo, ne tekamo ali divjamo ter ne kričimo,
- varnostni načrt,
- drugi ukrepi.

3.2 Omejitve in prepovedi uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov

3.2.1 Uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav

- V šolskih prostorih učenci ne smejo uporabljati mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav.
- V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja. Ob vstopu v šolo je učenec dolžan mobilni telefon izklopiti ter ga shraniti v svojo garderobno omarico.
- Uporaba mobitelov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli je strogo prepovedana.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.
- Uporaba je dovoljena le z vednostjo učitelja za namen pouka.

3.2.2 Prepoved snemanja

- Prav tako je v šoli prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršnokoli avdio ali video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole in kot učni pripomoček pri pouku).
- Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- Za uporabo dokumentarnih fotografij različnih dejavnosti, kjer sodelujejo učenci šole, in ostalih izdelkov učencev, ki se javno predstavljajo izven šolskega prostora, mora šola od staršev pridobiti posebno soglasje.

3.2.3 Predvajalniki glasbe

Učencem med poukom ni dovoljena uporaba glasbenih predvajalnikov. Prav tako to velja za dežurnega učenca v avli šole.

3.2.4 Druge omejitve in zahteve za zagotavljanje varnosti

- Učitelj lahko učencu začasno odvzame tudi druge predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej če z njimi moti pouk ali ogroža svojo varnost in varnost drugih.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v šoli uporabljati:
 - nevarnih predmetov, s katerimi lahko učenci poškodujejo sebe, druge ljudi ali opremo,
 - dragocenih predmetov.
- Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedana v šolskih prostorih, na pripadajočem funkcionalnem zemljišču in povsod drugod, kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne aktivnosti.
- V šolo je prepovedano prinašati in v šoli uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače).
- V šoli je prepovedano **žvečenje žvečilnega gumija**.
- Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur ...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene stvari šola ne prevzema odgovornosti. Učenci morajo za večjo varnost zaklepiti svoje omarice in skrbno varovati njihove ključe. V primeru izgube ključa omaric starši poravnajo finančno obveznost za nov ključ.

3.3 Zagotavljanje varnosti med odmori

V času odmorov so v avli šole dežurni učitelji in dežurni učenec. Razporedi učiteljev so objavljeni na vidnem mestu v avli.

- V času odmora je dežurni učitelj pozoren na morebitne dejavnike, ki bi lahko povzročili nesrečo in jih sproti odstranjuje.
- Dežurni učitelj je v avli prisoten ves čas odmora in mora imeti pregled in kontrolo za takojšnje posredovanje pri učencih.
- Učenci v nobenem primeru ne smejo samovoljno zapuščati avle šole.
- Učenci ne smejo v copatih zapuščati šole.

Učitelji in dežurni učenci so seznanjeni s pravili dežurstva za učitelje in učence. Ta pravila so priloga Hišnega reda.

3.4 Zagotavljanje varstva vozačev

Učenci vozači od drugega do četrtega razreda, ki zaključijo s poukom in odhajajo domov s šolskim prevozom, so lahko vključeni v varstvo vozačev ali v druge oblike varstva:

- za učence vozače od drugega do četrtega razreda je organizirano varstvo od 11.30 do 12.30, za učence 2. razreda pa tudi spremstvo do avtobusnega postajališča v obdobju od septembra do decembra.
- V času varstva se učenci vozači lahko gibljejo le v prostoru, ki je namenjen varstvu, se lepo obnašajo in z glasnostjo ne motijo vzgojno-izobraževalnega dela.
- Enaka pravila obnašanja veljajo za vse učence vozače, ki jim je Mestna občina Celje dodelila brezplačno vozovnico za avtobusni prevoz v šolo in iz nje. Na avtobusnem postajališču učenci varno in mirno počakajo na avtobus, skrbijo za čistočo ter s primernim obnašanjem zagotavljajo varnost in dobro počutje sebi in drugim.

- Učenci upoštevajo navodila učiteljev, ki izvajajo varstvo vozačev.
- Učenci opozorijo dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s Hišnim redom šole. Dežurne učitelje ali vodstvo šole obvestijo tudi v primeru, če se na šoli dogaja kaj neobičajnega.

3.4.1 Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

- Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca.
- Poškodovanemu učencu je potrebno nuditi pomoč in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti tajništvo šole, svetovalno službo ali vodstvo šole, ki obvesti starše, da pridejo po otroka.
- V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da ne moremo oceniti resnosti poškodbe ali stanja, pokličemo reševalno postajo in takoj obvestimo starše.
- V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine ...), smo o tem dolžni obvestiti tudi policijo. Potrebno je sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole. Zapisnik napiše delavec, ki je bil prisoten pri dogajanju ali pa je prišel na kraj dogajanja in je bil seznanjen z dogodki.

3.4.2 Ukrepanje v nujnih stanjih – priloga NIJZ

4 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI IN ČISTOČE

4.1 Vzdrževanje šolskega prostora

- V šoli moramo vzdrževati šolski prostor, tako da je vsem učencem, zaposlenim in zunanjim obiskovalcem zagotovljena varnost, čistoča, urejenost in namembnost uporabe.
- Učenci in učitelji skrbijo za urejenost notranjih in zunanjih šolskih površin. Ob zaključku vsake učne ure pospravijo vse uporabljene učne pripomočke v omare, jih zaklenejo in očistijo delovne površine. Učilnico za seboj zaklenejo.

4.2. Načini zagotavljanja varnosti

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev in učencev ter z video nadzorom v okolici šole. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb. Učencem zagotavljamo varnost:

- a. z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b. z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c. z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
 - vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - prikaz varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom na vseh vhodih v šolo in na podružnicah,

- obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
- drugo;
- d. z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo;
- e. z video nadzorom okolice šole;
- f. z dežurno službo učencev v času pouka na glavnem vhodu v šolo in z dežurstvom učiteljev med odmori in po končanem pouku v avli šole in jedilnici;
- g. z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- h. z varovanjem šolskih objektov z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi dnevnimi in nočnimi obhodi;
- i. s prisotnostjo informatorja na šoli v času zaključevanja pouka, ko učenci odhajajo iz šole, ter ob javnih prireditvah.

4.2 Dežurstva

V šoli je organizirano dežurstvo pred začetkom pouka, med in po koncu pouka v vseh prostorih, kjer se gibljejo učenci. Dežurstva izvajajo strokovni delavci in ostali zaposleni ter učenci po razporedu. Razpored dežurstev zaposlenih določa vodstvo šole, razpored za učence pa razredniki.

4.2.1 Dežurstvo v avli

- Opravljajo ga učenci in učenke 8. in 9. razreda, izjemoma ostali razredi, v avli pri glavnem vhodu šole od 7.45 do 13.30. Učenci morajo upoštevati navodila za dežurne učence. Naloge dežurnega učenca so:
 - ima evidenčni list, na katerega zapisuje podatke o obiskovalcih šole,
 - o svojem delu vodi dva pripravljena zapisa: na prvega zabeleži opažanja, opravljene naloge ipd., na drugega pa podatke o obiskovalcih šole v času njegovega dežurstva,
 - list po končanem dežurstvu odda v tajništvo šole.
- V primeru odsotnosti učenca, ki bi moral biti dežuren, za zamenjavo poskrbi razrednik.
- Razrednik lahko presodi in učenca oprosti naloge dežurstva v primeru:
 - ko ima učenec večje učne težave in bi lahko njegova odsotnost od pouka težave še poglobila,
 - če je učenec naredil več disciplinskih prekrškov, ima izrečen vzgojni ukrep ali pogosto krši določila Hišnega reda,
 - v ostalih primerih, po presoji razrednika ali na pobudo ostalih strokovnih delavcev šole.
- Razrednik mora dva dni pred iztekom dežurstev učencev svojega oddelka o tem obvestiti razrednika naslednjega oddelka.
- Razrednik in učenci se seznanijo z nalogami dežurstva in se dogovorijo o načinu izvajanja v okviru ur oddelčnih skupnosti na začetku šolskega leta. Vsake tri mesece pravila obnovijo, če se pojavljajo prekrški, potem tudi ob tem pojavu. Dogovor o izvajanju dežurstva mora biti razviden iz zapisnika v dnevniku oddelka.

4.2.2 Dežurstvo učencev - rediteljstvo

V vsaki oddelčni skupnosti določijo tri dežurne učence, ki opravljajo svoje delo en teden in imajo sledeče naloge:

- skrbijo, da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- učitelja ob prihodu v razred seznanijo o odsotnostih učencev,
- po končani uri počistijo tablo, prezračijo in uredijo učilnico,
- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske imovine,
- opravljajo druge naloge, za katere jih pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.
- pri malici pripravijo mize, ki jih uporabljajo učenci njihovega razreda, in pomagajo pri razdeljevanju obrokov malice,
- po malici poskrbijo za čistočo in urejenost jedilnice,
- obvestijo ravnatelja ali njegovega pomočnika, če učitelja več kot pet minut po zvonjenju ni k pouku.

Razpored pripravi razrednik in je vpisan v dnevnik oddelka.

Vstop v jedilnico je dovoljen samo učencem in zaposlenim.

4.2.2 Dežurstvo učiteljev

- Učitelji dežurajo na določenih mestih v avli, med kosilom učencev v jedilnici. Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v straniščih in učilnicah ter pomagajo dežurnim učencem in rediteljem.
- Učitelji dežurajo pred začetkom pouka od 7.00 do 8.00, med odmori in od 12.30 do 13.45 ure.
- Dežurni učitelji pred poukom, med odmori in po pouku:
 - skrbijo za red in primerno disciplino učencev ter za njihovo varnost,
 - nadzorujejo gibanje učencev po šolskem prostoru,
 - opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na morebitne pomanjkljivosti,
 - nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja.
- Dežurni učitelj v jedilnici pregleda, da učenci:
 - gredo k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
 - pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
 - po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili, in po navodilih razvrstijo odpadke,
 - mirno, tiho in urejeno zapustijo jedilnico.

Te naloge lahko opravljajo tudi drugi delavci, ki jih določi vodstvo šole.

4.3 Šolska prehrana

Učenci upoštevajo:

urnik, ki ga šola določi z Letnim delovnim načrtom,

- pravila kulturnega obnašanja v jedilnici,
- pravila prijavljanja in odjavljanja malic ter kosil.
- Jedilnik za tekoči mesec je javno objavljen na oglasni deski v jedilnici šole in na šolski spletni strani.

4.4 Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo

- Vsi delavci in učenci šole skrbijo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar (čistoča, čista tabla, urejenost oglasnih desk, odlaganje odpadkov v koš, odstranjevanje in odlaganje žvečilnih gumijev v koš, ugašanje luči, zapiranje vodovodnih pip).
- V primeru poškodb opreme bomo primerno ukrepali. Ukrepi so zapisani v Vzgojnem načrtu šole.
- Učenci in učitelji, ki izvajajo pouk v različnih učilnicah, skrbijo za njihovo urejenost.

4.5 Ostala določila Šolskega reda

- Razredniki so dolžni Šolski red predstaviti učencem in staršem na začetku šolskega leta in po potrebi večkrat tudi med šolskim letom.
- Učenci, učitelji in starši morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.
- Na šoli se posveča veliko pozornosti lepim, vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom med učenci, učenci in zaposlenimi in do vseh obiskovalcev šole.
- Učenci zaposlene v šoli vikajo.
- Učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu.
- Učenci višjih razredov so še posebej pozorni in skrbni do mlajših učencev. Učenci višjih razredov se ne smejo zadrževati na razredni stopnji brez dovoljenja učitelja.
- Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice. Vključeni so v aktivnosti, ki so primerne njihovi starostni stopnji.
- V šolskih prostorih se ne sme izvrševati prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole.
- V šolo je prepovedano voditi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnem procesu.

4.6 Skrb za čisto in urejeno okolje

- Odpadke mečemo v koše za smeti in jih ločujemo.
- Pazimo in ne uničujemo šolske lastnine.
- Skrbimo za higieno v sanitarnih prostorih.
- Toaletni papir in papirnate brisače, vodo in milo uporabljamo namensko in varčno.
- Posebno skrb namenjamo čistemu in urejenemu šolskemu okolju, saj smo vključeni v projekt EKO šola in smo s podpisom EKO listine vsi učenci, starši in delavci šole zavezani, da spoštujemo ta dogovor.
- V primeru, da zunanji obiskovalci uničujejo okolico šole, so jih učenci in učitelji dolžni opozoriti na nepravilnosti njihovega ravnanja.
- Dežurni učitelj in učenci poskrbijo, da učenci ob zapuščenju igrišča ali šolskega dvorišča odvržene odpadke spravijo.

5. Pravila obnašanja in ravnanja

Obnašanje med poukom

- Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- Med poukom ni dovoljeno žvečiti.
- Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

Obnašanje med poukom na daljavo

- Učenec se prijavi v aplikacijo s svojim imenom in priimkom (in razredom).
- K videokonferencam ni dovoljeno zamujati.
- K videokonferencam morajo učenci prihajati primerno oblečeni in urejeni.
- K videokonferencam ni dovoljeno prinašati hrane in pijače.
- Učenec mora imeti ves čas prisotnosti pri pouku v spletni učilnici vklopljeno kamero.
- Učenec naj ima pri uri vse didaktične pripomočke in gradivo, ki ga za delo potrebuje.
- Učenec sledi navodilom učitelja in s svojim vedenjem ne sme motiti pouka in svojih sošolcev.
- Med poukom ni dovoljeno norčevanje, žaljenje, uporaba kletvic in drugih neprimernih besed (niti v pisni niti v ustni obliki).
- Snemanje in fotografiranje predavanj, pouka ter ostalih srečanj prek videokonferenc izbranih aplikacij ter objavljanje le-teh ni dovoljeno.

Oblačila in obutev

- Pretirano ličenje in pomanjkljivo oblačenje v šoli ni dovoljeno.
- Učenci si ob prihodu v šolo sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobnih omaricah, prvošolci skrbno obesijo svoja oblačila v garderobo.
- Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate.
- Pri vseh oblikah pouka so učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.
- Majice in **oblačila** z vulgarnimi in žaljivimi **napisi** niso dovoljena.
- Pokrivala pri šolskih dejavnostih niso dovoljena razen, če za to obstajajo utemeljeni razlogi.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja za potrebe

in namen izvajanja učnega procesa. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo v garderobnih omaricah. Če učenec uporablja mobilni telefon brez dovoljenja, ga učitelju izroči ugasnjena, učitelj napiše zapisnik o odvzemu, ga hrani (v tajništvu) in obvesti starše. Telefon se izroči staršem.

- b. Raba telefona je na dnevih dejavnosti in na avtobusih prepovedana, razen z izrecnim dovoljenjem učitelja spremljevalca v izobraževalne namene.
- c. V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- d. Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje v šoli in za časa šolskih dejavnosti na drugih lokacijah ni dovoljeno.

Gibanje po šoli

- a. Učenci prihajajo v šolo 15 minut pred pričetkom pouka. Vozači imajo organizirano jutranje varstvo vozačev.
- b. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov. Varstvo vozačev je zagotovljeno v oddelku podaljšanega bivanja v obliki posebnega varstva. Če učenec vozač ne čaka na prevoz na dogovorjenem mestu, starši podpišejo soglasje, da po pouku prevzemajo odgovornost za otroka. Učenec v tem primeru zapusti šolo ob koncu pouka.
- c. Prvošolce starši oziroma od njih pooblaščen osebe pospremi do učilnice. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Prvošolci odhajajo v spremstvu staršev. Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo v avli šole.
- d. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici (razredna stopnja) oziroma v avli (predmetna stopnja), knjižnici ali v toaletnih prostorih.
- e. Za potrebe pouka gredo med odmori lahko v avlo do svoje omarice in iz nje vzamejo potrebščine.
- f. Na malico pospremi učence iz učilnic učitelj. V jedilnico vstopajo učenci v času malice in kosila.
- g. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.
- h. V času prostih ur lahko učenci počakajo na nadaljnji pouku v knjižnici ali v avli šole.
- i. V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen v primeru, ko pouk poteka zunaj p šolskih prostorov. Takrat učenci zapustijo šolo pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.
- j. V avli šole se lahko med 7.00 in 7.30 zadržujejo le tisti učenci, katerih starši so podali vlogo za odobritev predčasnega prihoda v tajništvo šole. Vlogo odobri ravnateljica.

Prehrana

- a. Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oziroma v učilnici (razredna stopnja, oddelek podaljšanega bivanja). Pri kosilu morajo upoštevati kulturo prehranjevanja. Po jedi učenci pospravijo za seboj. Mize po malici pobrišeta dežurna učenca.

- b. Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- c. Torbe pustijo učenci zložene na določenih mestih v avli šole.

Skrb za lastnino in urejenost šole

- a. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- b. V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- d. Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.
- e. Če učenec izgubi ključek od svoje omarice, šola poskrbi za novega, starši oziroma skrbniki pa plačajo strošek izdelave ključa.

Skrb za čistočo

V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo. Na straniščih skrbijo za varčno rabo papirja in vode. Tam se ne zadržujejo po nepotrebem.

Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- a. žvečenje žvečilnih gumijev v šolskih prostorih in dnevih dejavnosti;
- b. kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- c. uživanje alkoholnih pijač;
- d. uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- e. vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
- f. namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- g. neupravičeno zapuščanje vzgojno-izobraževalnega procesa;
- h. vstopanje v šolo z rolerji, skiroji;
- i. nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- j. uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav;
- k. vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

Prevzemanje učencev iz šole

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

5 LAŽJE IN HUJŠE KRŠITVE ŠOLSKEGA REDA

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

5.1 Postopki in ukrepi v primeru kršitev

V primeru ugotovljenih kršitev iz 5. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- 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 kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.

5.1 Zapis opažanj o vedenju učenca v e-asistent

V eDnevnik lahko prekrške učencev vpisujejo vsi strokovni delavci v času bivanja v šoli. V e-dnevnik lahko strokovni delavec vpisuje samo prekrške učencev, ki jih uči, v kolikor jih ne uči, mora obvestiti razrednika, da skupaj pripravita zapis.

5.2 Pogovor učitelja z učencem

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

5.3 Pogovor razrednika z učencem

- Oseba, ki je zaznala kršitev (učitelj, drug delavec šole, učenec) mora ustno seznaniti razrednika učenca, ki naj bi kršil pravila Šolskega reda, z vrsto kršitve in imenom kršitelja.
- Razrednik čim prej po prejetem ustnem obvestilu pokliče učenca v diskreten prostor.
- Razrednik učencu razloži, kdo in kakšno kršitev je ugotovil.
- Učenec lahko poda svojo izjavo glede prejšnje točke.
- Razrednik ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili Šolskega reda in ga seznaniti z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
- 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.

5.4 Pogovor razrednika s starši

1. Razrednik se s starši ustno ali pisno dogovori za sestanek, ki mora biti v prostorih šole.
2. Na razgovor povabi tudi učitelja, ki je bil prisoten pri prekršku.
3. Razrednik se, neglede na izid pogovora, samostojno odloči za ukrep, ki ga bo izrekel kršitelju.
4. Pri razgovoru lahko sodelujejo tudi šolski svetovalni delavec, ravnateljica in pomočnica ravnateljice.
5. Po pogovoru razrednik zapiše zaznamek.

RAZREDNIK OBVESTI STARŠE

1. Razrednik sestavi pisno obvestilo staršem, v katerem navede učenčevo kršitev.
2. Pisno obvestilo razrednik pošlje staršem kršitelja s priporočeno pošto.
3. Če razrednik v roku treh delovnih dni ne prejme podpisane vsebine ali dvomi, da so jo resnično podpisali starši kršitelja, obvesti starše s priporočeno pošto.

5.5 Pogovor učitelja z razrednikom

1. Učitelj, ki je zaznal kršitev, diskretno obvesti razrednika učenca, ki je storil kršitev. Predstavi mu zadevo.
2. Razrednik začne postopek v skladu s pravili šolskega reda.
3. Učitelj in razrednik zapišeta uradni zaznamek o pogovoru.

5.6 Postopek pred tričlansko komisijo

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev, za katero je predviden postopek pred tričlansko komisijo, pisno obvesti predsednika tričlanske komisije v roku 3 delovnih dni od ugotovljene kršitve. V obvestilu navede ime kršitelja in čim bolj podrobno opiše ugotovljeno kršitev.
2. Predsednik tričlanske komisije skliče zasedanje tričlanske komisije najkasneje v osmih dneh po prejemu obvestila o ugotovljeni kršitvi.
3. Na zasedanju tričlanske komisije morajo biti prisotni vsi trije člani.
4. Tričlanska komisija preuči dejansko stanje. Po potrebi povabi prijavitelja in kršitelja, da povesta dodatne informacije, ki lahko komisiji pomagajo pri razreševanju zadeve. Kršitelj lahko poda izjavo izključno s pisnim soglasjem staršev, ki so lahko pri podajanju izjave prisotni.
5. Tričlanska komisija opredeli težo kršitve. Kadar ne gre za najtežjo kršitev, predlaga ustrezen postopek, lahko pa tudi neposredno ukrep proti kršitelju. Pri tem mora upoštevati posebne potrebe, prištevnost in starost kršitelja.
6. Če tričlanska komisija ugotovi, da je kršitev najtežje vrste, zadevo nemudoma odstopi pristojnim institucijam.
7. Svoje ugotovitve komisija zapiše v zapisniku, ki ga pošlje ravnatelju šole, kršitelju in njegovim staršem.

5.7 Pogovor šolske svetovalne službe, razrednika, vodstva šole in učenca s starši

1. Razrednik koordinira termin pogovora z vsemi sodelujočimi.
2. Na podlagi načela kontradiktornosti (z obojestranskimi izjavami) se razčisti konkretno dejansko stanje kršitve.
3. Vodstvo šole izreče ustrezeni ukrep.
4. Pogovor razrednik zapiše v zapisnik. Podpišejo ga vsi udeleženi, ki prejmejo izvod tega zapisnika.

5.8 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 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.

5.9 Nadomesten vzgojno-izobraževalni proces v šoli

Kadar učenec s svojim vedenjem povsem onemogoča normalno izvedbo pouka ali ogroža zdravje in varnost sebe ter drugih učencev, se zanj lahko začasno organizira nadomestni pouk izven njegovega oddelka. Učenec mora ves čas odsotnosti iz oddelka imeti zagotovljen nadzor pedagoškega delavca, ki ga določi vodstvo šole. Učitelj, ki je poučeval v času, ko učenca ni bilo v oddelku, naknadno preveri delo učenca in se z njim pogovori o vzrokih težav. Cilj tega ukrepa je vzdrževanje jasno postavljenih meja sprejemljivega vedenja. Sam postopek izpelje učenčev razrednik na pobudo učiteljev, ki učenca učijo.

Ukrep se lahko uporabi tudi kot preventivni ukrep prepovedi sodelovanja v šoli v naravi ali v ostalih dejavnostih izven šolskega prostora za tistega učenca, ki se kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom še vedno vede nesprejemljivo in ogrožajoče. Zanj se odloči učenčev razrednik po prejšnjem posvetovanju z vodstvom šole in ostalimi pedagoškimi delavci, ki učenca dobro poznajo. Učencu se omogoči vključitev v nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli.

5.10 Dodatno spremstvo za učenca

Razrednik oddelka, v katerem so eden ali več vedenjsko težavnih učencev ali učencev s posebnimi potrebami, se o tem ukrepu dogovori z vodstvom šole, ki določi dodatnega spremljevalca. Ukrep je namenjen tistim učencem, ki so izrazito nepredvidljivi, pogosto kršijo pravila šolskega reda, ne upoštevajo navodil pedagoških delavcev ali celo ogrožajo svoje sošolce. Primerno pa ga je uporabiti za čas izvajanja tistih šolskih dejavnosti, ki potekajo izven šolskega prostora, kot so šola v naravi, ekskurzije, izleti, ogledi ipd.

Ta ukrep se lahko uporabi tudi kot preventivni ukrep prepovedi sodelovanja v šoli v naravi ali v ostalih dejavnostih izven šolskega prostora za tistega učenca, ki se kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom še vedno vede nesprejemljivo in ogrožajoče. Za ta ukrep se odloči učenčev razrednik po prejšnjem posvetovanju s svetovalno službo in ostalimi

pedagoškimi delavci, ki učenca dobro poznajo, in o predlogu obvesti vodstvo šole. Učencu se omogoči vključitev v nadomestni vzgojno izobraževalni proces v šoli.

5.11 Začasna ukinitve ali mirovanje nekaterih pravic učencu

To je povezano z večkratnimi kršitvami šolskih pravil pri dejavnostih ali ugodnostih, ki jih šola nudi učencu izven predpisanih dejavnosti in standardov. Učencu se lahko prepove opravljanje dežurstva, predstavljanje šole na tekmovanjih ipd. Ukinitve pravic učencu izreče razrednik na predlog pedagoških delavcev. Pri tem pridobi mnenje razrednega učiteljskega zbora in se posvetuje s šolsko svetovalno službo ter vodstvom šole.

6 VZGOJNI OPOMINI

Izrekanje vzgojnih opominov ureja 60.f člen Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS, št. 81/06, 87/11) in Vzgojni načrt št. 3. Vzgojni opomin se izreče, ko so izčrpani vsi vzgojni ukrepi.

7 ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, šolsko skupnost učencev in šolski parlament.

Oddelčna skupnost

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka, kjer učenci pri razrednih urah obravnavajo razna vprašanja, oblikujejo predloge za boljše delo in rešujejo probleme, tako da:

- sodelujejo pri pripravi Vzgojnega načrta, pravil Šolskega reda ter izvajajo sprejete dogovore.
- obravnavajo učni uspeh.
- organizirajo medsebojno pomoč.
- oblikujejo predloge za pohvale in nagrade ter obravnavajo kršitve.
- sodelujejo pri izbiri vsebin ur oddelčnih skupnosti.
- izvajajo tematske delavnice.
- sodelujejo v šolskih projektih ...

Skupnost učencev šole

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

Skupnost učencev šole sestavljata po dva učenca iz vsake oddelčne skupnosti. Ti učenci pod vodstvom mentorja opravljajo različne dejavnosti za izboljšanje medsebojnih odnosov, čuta do soljudi, zaznavajo nasilje, urejajo notranje življenje oddelkov, organizirajo šolski parlament ...

Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj

šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj enkrat letno.

8 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičena zamuda se kaznuje z neopravičeno uro.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Izostanek do 5 delovnih dni opravičijo starši, daljšega pa zdravnik.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti 3 dni pred izostankom. Ravnatelj lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Izhode učencev med prostimi urami pisno dovolijo starši.

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca.

Učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih, če starši razredniku predložijo mnenje in navodilo zdravstvene službe. Učenec je prisoten pri pouku in opravlja vse zadolžitve, ki jih zmore in ki ne ogrožajo njegovega zdravja.

O odsotnosti zaradi sodelovanja na športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci zastopajo šolo, razrednik obvesti starše.

9 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v 1. in 3. razredu, medtem ko se v 6. in 8. razredu izvaja zgolj sistematski pregled. V 9. razredu se spremlja podatke, ki se uporabljajo pri poklicni usmeritvi.

Osnovna šola Lava sodeluje z Zdravstvenim domom Celje pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, in rednih sistematičnih pregledih v času šolanja.

Dolžnost seznanitve

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

Način informiranja učencev in staršev

Obvestila po zvočniku objavlja vodstvo šole in strokovni delavci za vse učence ob koncu tretje šolske ure po zvočniku. Nadomeščanja manjkajočih učiteljev vodstvo objavi praviloma en dan prej na oglasni deski.

Starši in učenci dobijo obvestila tudi v ustni in pisni obliki, objavljena so na oglasnih deskah v šoli in na spletni strani šole. Pisna obvestila lahko prejmejo tudi po pošti.

8 PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE

8.1 Kršitve pravil Šolskega reda

V primeru, da učenec krši pravila Šolskega reda, bo šola kršitev obravnavala v skladu s sprejetim Vzgojnim načrtom šole in s sprejetimi Šolskimi pravili Osnove šole Lava.

8.2 Spremembe in dopolnitve Šolskega reda

Spremembe in dopolnitve Šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, ki velja za sprejemanje splošnih aktov šole.

8.3 Obveščanje

Šolski red se v celoti objavi na spletni strani šole, v pisni obliki v zbornici in tajništvu šole, izvlečki pa v publikaciji.

8.4 Veljavnost

Ravnateljica je dne _____ sprejela Šolski red št. 6 Osnovne šole Lava, ki se začne izvajati dne _____ in velja do vnosa sprememb, ki jih narekuje življenje in delo na šoli.

Celje, 1. oktober 2022

Ravnateljica
Marijana Kolenko