

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli - ZOsn (Uradni list RS, št. 81/06 – UPB, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16-ZOFVI-L); je svet Osnovne šole Karla Destovnika-Kajuha dne, _____ sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

v Osnovni šoli Karla Destovnika-Kajuha

1. člen

(namen pravil)

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

2. člen

(opredelitev pojmov)

- a) Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Karla Destovnika-Kajuha in ni delavec šole.
- b) Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- c) Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- d) Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- e) 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 in težje.
- f) Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g) Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen

(dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- imajo odgovoren odnos do sebe, drugih in okolja,
- spoštujejo pravice učencev, zaposlenih in zunanjih sodelavcev šole,

- imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- spoštujejo hišni red in pravila šolskega reda,
- ne ovirajo in ne motijo učencev in delavcev šole pri delu,
- skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih,
- varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino učencev, zaposlenih ter zunanjih sodelavcev šole,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne delavce šole,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave,
- primerno zastopajo šolo pri vseh oblikah dela, ki jih šola organizira.

4. člen

(načini zagotavljanja varnosti)

Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci šola izvaja različne ukrepe.

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Učencem zagotavljamo varnost:

- z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- 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 vidnih mestih,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo, omejitev dostopa vozil do
 - šolske stavbe,
 - drugo;
- z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo in garderob učencev na predmetni stopnji, z doslednim zaklepanjem garderob na razredni in predmetni stopnji (4.-9.r);
- z videonadzorom šolskih prostorov in okolice šole;

- 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;
- z uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov;
- z alarmnim sistemom, ki je vključen, ko v šoli ni prisoten nihče, in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb;
- s protipožarnim sistemom, ki se sproži v primeru požara ali v drugem primeru, v katerem pride do povišanja temperature ali dima v prostorih šole. Ob sprožitvi protipožarnega sistema se vzpostavi tudi telefonski klic s pooblaščen družbo za varovanje.

Dežurstvo

Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji dežurajo po razporedu. Dežurni učitelji skrbijo za red in disciplino, za varnost učencev, za preprečevanje nedovoljenih odhodov iz šolskega prostora in opravljajo druge naloge, ki jih določi vodstvo šole.

Dežurni učitelj skrbi:

- za miren in urejen prihod učencev v jedilnico,
- da učenci ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico,
- da se učenci ob razdeljevanju hrane ne prerivajo,
- da učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- da učenci po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- skrbi, da učencimirno in urejeno zapustijo jedilnico,
- da učenci ne odnašajo hrane iz jedilnice.
- dežurni učitelj oceni obnašanje učencev posameznega oddelka v jedilnici, najboljši razred prejme ob koncu šolskega leta nagrado.
- učitelj ima pravico prekiniti izdajanje hrane ali odstraniti posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ali v garderobi učencev, pri vhodu, pred šolo oz. na šoli, ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili. O tem takoj obvesti vodstvo šole in razrednika.

Dežurstvo učencev

Dežurstvo v razredu - rediteljstvo

Vsak oddelek ima reditelje, ki jih določi razrednik oddelka. Reditelji se tedensko menjajo in morajo:

- dosledno skrbeti za čistočo učilnice oziroma drugega prostora, kjer je potekalo vzgojno-izobraževalno delo,

- ob pričetku ure seznanjati učitelje z odsotnostjo učencev,
- prinesiti malico in po njej pospraviti,
- opravljati druge naloge, ki so opredeljene v šolskem hišnem redu.

Dežurstvo v jedilnici (pri malici):

- po 2. šolski uri reditelji prevzamejo malico,
- malico razdelijo na kulturnen način,
- po malici vrnejo posodo in ostanke, ločene na embalažo in živilske ostanke, v kuhinjo,
- pobrišejo mizo in pospravijo stole.

5. člen

(pravila obnašanja in ravnanja)

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in oddelčne dogovore. Imeti moramo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos do: sošolcev, delavcev in obiskovalcev.

Učenci in delavci šole so dolžni:

- uresničevati cilje in programe šole,
- skrbeti za urejenost, čistočo, disciplino in prijetno počutje v šoli,
- zagotoviti varnost udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu,
- preprečevati škodo ipd.
- Učenci so dolžni:
- upoštevati hišni red, šolska pravila, sprejeta navodila oziroma opozorila razrednikov, dežurnih učiteljev ter ostalih delavcev šole,
- prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela,
- pokazati vsebino šolske torbe in garderobne omarice na zahtevo strokovnega delavca.

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.

- Učenci učitelje vikajo in primerno naslavlajo.
- Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju. Dela v razredu ne moti.

- Med poukom ni dovoljeno žvečiti, jesti ali piti sladkih pijač.
- Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

Oblačila in obutev

Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobnih omaricah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.

- Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate.
- Pri pouku športa ni dovoljeno nošenje nakita.
- Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.
- Učenci so urejeni, se oblačijo dostojno in v skladu s pravili bontona.

Uporaba mobilnih telefonov

- V razredu je kakršna koli nedovoljena uporaba mobilnih telefonov med poukom prepovedana.
- V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa smatra, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev.
- Če učenec mobilni telefon uporablja in ovira šolsko delo (to velja tudi na dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ...), mu ga učitelj začasno odvzame.
- Odvzeti mobilni telefon učitelj preda tajništvu, to o tem obvesti starše, ki lahko telefon prevzamejo.
- Strogo je prepovedana uporaba mobilnih naprav z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.

Prepoved snemanja

- Prav tako je v šoli prepovedana uporaba drugih naprav, ki omogočajo kakršno koli avdio in video snemanje šolskih prostorov, zaposlenih in sošolcev (razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje te osebe).
- Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev Pravilnika o vzgojnih ukrepih in predpisov o varstvu osebnih podatkov ter bo o tem po potrebi obvestila pristojno institucijo.

Predvajalniki glasbe

Učencem med poukom ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov.

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 z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.
- Učitelj, po svoji presoji, po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti starše in vodstvo šole.
- V šolo ni dovoljeno prinašati in v njej uporabljati: nevarnih predmetov, drugih predmetov, ki jih v šoli ne potrebuje ali je njihova uporaba prepovedana.

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur ...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene zgoraj omenjene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

V primeru odtujitve bo šola obvestila za to pristojno institucijo.

Prihajanje učencev v šolo in gibanje po šoli

- Učenci prihajajo v šolo **največ 15 minut** pred pričetkom pouka in drugih dejavnosti.
- V jutranje varstvo učenci lahko pridejo **do 8.00**.
- Učenci predmetne stopnje prihajajo (in odhajajo) v šolo skozi vhod predmetne stopnje. Preobujejo se pri svojih garderobnih omaricah na šolskem hodniku. V šolskih prostorih so učenci v copatih.
- Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici.
- Po zadnji uri pouka oz. po zaključku drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učenci zapustijo šolski prostor in odidejo domov. Zadrževanje na šolskem prostoru po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno (razen če učenci obišejo knjižnico).
- Če ima učenec v urniku prosto uro, na nadaljevanje pouka počaka v šolski knjižnici ali za to določeni učilnici.
- Prvošolce starši pospremiijo do glavnega vhoda v šolo. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred glavnim vhodom ali igrišču.
- Med odmori se učenci zadržujejo na hodnikih šole.
- Zadrževanje v učilnicah med odmori brez prisotnosti učitelja ni dovoljeno.
- V jedilnico vstopajo učenci v času malice in kosila.

- V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.
- V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.

Čakanje na pouk

Vsi učenci **pred začetkom** pouka mirno počakajo učitelje pred učilnicami.

Učenci 1. – 5. razreda po zvonjenju med posameznimi odmori ravnajo v skladu z navodili učiteljev.

Učenci 6. – 9. razreda mirno počakajo učitelje pred učilnicami, v katerih bo skladno z urnikom potekal vzgojno-izobraževalni proces.

Pouk

Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je reditelj dolžan sporočiti 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 odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati oddelčna pravila in dogovore glede discipline.

Posebnosti glede vzgojno-izobraževalnega dela pri posamezni učni uri se vpišejo veAsistenta.

Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj.

Varnost med odmori

- Učenci se med odmori praviloma zadržujejo na hodniku pred učilnico, v kateri imajo pouk naslednjo uro.
- Dežurni učitelj mora biti obvezno prisoten ves čas odmora in mora imeti pregled in kontrolo ter možnost takojšnjega posredovanja pri učencih.
- Med odmorom mora biti dežurni učitelj pozoren na morebitne dejavnike, ki bi lahko povzročili nesrečo, in jih mora sproti odstranjevati.
- V času odmora se ne sklicujejo sestanki učiteljev.
- Učenci se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati šolskega prostora.

Odhodi učencev med poukom

Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo iz opravičenih razlogov, kot so:

- Odhod k zdravniku, zobozdravniku, ortodontu, vendar s predhodnim obvestilom o odhodu.
- Odhode učencev v času pouka zaradi tekmovanj, nastopov ... vnaprej napovejo mentorji z obvestilom staršem in seznamom učencev na oglasni deski v zbornici šole. Mentor poskrbi za morebitno odjavo prehrane.
- Če učenec v času trajanja pouka samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu obvesti starše.

- Učitelj ima pravico odstraniti učenca, ki moti pouk, iz oddelka, po navodilih, ki jih določa protokol ravnanja z motečimi učenci. Učenec do konca učne ure opravi šolske zadolžitve pri za to določenem strokovnem delavcu šole. Učitelj, ki je uporabil ukrep, se po uri ali po pouku pogovori z učencem in o tem obvesti starše. O izločitvah se vodi evidenca v eAsistentu.

Izredni odhodi učencev med poukom

V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) delavci šole ukrepajo na naslednji način:

- Razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvesti tajništvo.
- Tajništvo obvesti starše o stanju njihovega otroka.
- Učenec, ki ima zdravstvene težave v nobnem primeru ne sme oditi sam iz šole, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščenih oseb.
- Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriki odsotnosti učencev.
- Če učenec prinese obvestilo o predčasnem odhodu iz šole, se mu odhod omogoči.

Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca

Starši so dolžni delavce šole opozoriti na zdravstvene težave otroka, zato da lahko šola ob morebitnih težavah ustrezno ukrepa.

Strokovni delavec po lastni presoji lahko zavrne udeležbo učenca na dnevu dejavnosti, kjer bi bilo lahko ogroženo njegovo zdravje. V tem primeru učencu zagotovi dejavnost v drugi obliki.

Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščten o poškodbi ali slabem počutju učenca.

Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. V skladu s svojim znanjem mu nudimo prvo pomoč. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti tajništvo šole, ki obvesti starše, da pridejo po otroka.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo (112). V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.

V primeru, da je težja poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine ...), je šola o tem dolžna obvestiti tudi policijo.

Učitelj zapiše zapisnik o izrednem dogodku (obrazec), kjer natančno navede podatke (datum, natančen kraj, uro nesreče) in opredeli poškodovančev poškodbo, odda ga v tajništvo šole. O nesreči obvesti razrednika in vodstvo šole;

V primeru, da se ugotovi namerna povzročitev nesreče s strani druge osebe ali malomarnosti, ter je poškodba hujša, mora vodstvo šole o tem obvestiti policijsko postajo. V primeru, da poškodba ni huda,

se starši poškodovanca odločijo, ali naj se o nesreči obvesti policijo.

Starši poškodovanca imajo pravico, da sami podajo prijavo na policijski postaji zoper povzročitelja nesreče.

V primeru, da je dokazano kdo je povzročitelj nesreče, šola ravna v skladu s Pravilnikom o vzgojnih ukrepih.

Prevzemanje učencev iz šole v prvi triadi

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

Vstop v šolo v popoldanskem času – obiskovanje interesnih dejavnosti

V popoldanskem času odklepa vrata mentor interesne dejavnosti, h kateri je učenec namenjen.

Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani dejavnosti do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

Učenci se ob prihodu preobujejo v šolske copate pri svojih omaricah.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolskih zgradbah je omejeno.

Starši obiskujejo šolo le v času popoldanskih govorilnih ur in roditeljskih sestankov ter napovedano v času individualnih dopoldanskih govorilnih ur ali sestankov. V učilnice lahko vstopajo obiskovalci samo z dovoljenjem vodstva. Zaradi varnosti lahko vodstvo gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

Skrb za lastnino in urejenost šole

Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.

- V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo svojo, šolsko in tujo lastnino.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje oz. vodstvo šole.
- Če učenci namerno povzročajo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti/povrniti njihovi starši/skrbniki.

Skrb za čistočo

V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo in se v njih ne zadržujejo po nepotrebem.

Sporočanje resničnih podatkov

Učenci in starši so dolžni razrednikom ali šolski svetovalni službi sporočiti resnične podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih.

Prav tako razredniku ali šolski svetovalni službi sporočijo morebitne spremembe teh podatkov.

Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora in v času vzgojno-izobraževalnega procesa je prepovedano:

- kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- uživanje alkoholnih in energijskih pijač;
- uporaba 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;
- neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- vstopanje v šolo z rolerji, skiroji in drugimi prevoznimi sredstvi;
- nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

ŠOLSKA PREHRANA

Čas, način in pravila ravnanja v času malice in kosil določi šola v letnem delovnem načrtu in s pravili ravnanja in obnašanja v jedilnici.

Šolska kuhinja

Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in vodji šolske prehrane, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme, ter delavcem, ki izvajajo kontrolo.

Malica

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik, ki ga šola določi z letnim delovnim načrtom, in
- pravila ravnanja ter obnašanja v jedilnici.

Glavni odmor je namenjen malici in oddihu. Reditelji oddelkov razrednega pouka, ki jih določi razrednik, odidejo v jedilnico po malico in jo pripravijo na svojo mizo. Učenci od 6. do 9. razreda malicajo v jedilnici, po 2. šolski uri.

Učenci od 1. do 5. razreda malicajo v učilnicah.

Po malici dežurni učenci pospravijo in uredijo mize. Pozorni morajo biti na ločevanje odpadkov.

Kosilo

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik, ki ga šola določi z letnim delovnim načrtom,
- pravila prijavljanja in odjavljanja kosil ter
- pravila ravnanja, obnašanja v jedilnici.

Jedilnik za tekoči teden je objavljen pred izdajnim pultom in na spletni strani šole.

Učenci, ki v šoli kosijo, pustijo po pouku torbe v omaricah ali na za to določenem mestu pred jedilnico in v copatih odidejo na kosilo.

Pred izdajnim pultom učenci mirno in tiho počakajo, da dobijo kosilo. Upoštevajo urnik delitve kosil.

Posebej so pozorni na mlajše učence in se do njih primerno obnašajo. Učenci kosilo v celoti pojedjo v jedilnici in ne odnašajo živil iz tega prostora. V jedilnici za prijetno vzdušje skrbijo vsi učenci in dežurni učitelji.

V primeru kršitve pravil dežurni učitelj o kršitvi obvesti razrednika, ta pa starše.

6. Člen

(kršitve)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje in težje. [Priloga 1](#).

7. člen

(postopki in ukrepi v primeru kršitev)

Natančen potek izrekanja vzgojnih ukrepov določa Pravilnik o vzgojnih ukrepih OŠ Karla Destovnika-Kajuha.

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši pravice drugih ali svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli – UPB3, št. Ur.l. 81/06 in 102/07).

Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- a) Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- b) Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- c) Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi

stopnjujejo.

- d) Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- e) Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- f) Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- g) Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- h) Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- i) Privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo 1.

Pri tem je potrebno upoštevati, da je za učence s posebnimi potrebami nujna vključitev tričlanske komisije, ki presodi o ustreznosti postopka za izrek vzgojnega ukrepa in izbiri vzgojnega ukrepa. Kadar je tričlanska komisija v dvomu o ustreznosti postopka ali vzgojnega ukrepa, mora pridobiti mnenje ustreznega strokovnjaka. PREVERJAM, ALI JE TO V ZAKONU OZ. INTERNI DOGOVOR.

RESTITUCIJSKI UKREPI

Restitucija je postopek poravnave povzročene škode z delom ali kako drugače. Poudarja pozitivno reševanje problemov. Pri izbiri določenega Restitucijskega ukrepa mora strokovni delavec upoštevati:

- predvidene pedagoške posledice ukrepanja,
- zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost,
- nagibe oziroma motive za dejanje,
- okolje, v katerem učenec živi,
- škodljivost dejanja,
- ponavljanje kršitve.

Restitucijski ukrep se dodeli na podlagi Pravilnika o vzgojnih ukrepih. Izreče ga strokovni delavec, pri katerem se je kršitev zgodila. Če ob kršitvi ni bilo prisotnega učitelja, restitucijski ukrep izreče razrednik.

VZGOJNI UKREPI

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak strokovni delavec šole. Vzgojni ukrepi so lahko:

- povečan nadzor nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku,
- zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov,
- svetovanje in usmerjanje učencev,
- osebni svetovalni pogovori,

- dodatno spremstvo ali organiziran nadomestni vzgojno-izobraževalni proces v šoli,
- odstranitev učenca od pouka, kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo pouka,
- začasni odvzem naprav ali predmeta, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka,
- ukinitvev nekaterih pravic in ugodnosti, ki so povezane s kršitvami šolskih pravil in s pridobljenimi statusi,
- pogostejši stiki staršev s šolo,
- opravljanje neopravljenih obveznosti izven predvidenega časa v dogovoru s starši,
- prepoved vstopanja ali uporabe določenih šolskih prostorov.

IZHODIŠČA PRI IZVAJANJU VZGOJNIH UKREPOV

Strokovni delavec, ki je opazil kršitev, oziroma je prišlo do kršitve v okviru njegove vzgojno-izobraževalne obveznosti, ukrepa ter obvesti razrednika. Upošteva se postopnost obveščanja in vključevanja drugih strokovnih delavcev. Pri obravnavi kršitve in izbiri ukrepa se upošteva individualnosti posameznika.

Nabor ukrepov glede na težo kršitev Pravidnika o vzgojnih ukrepih:

- Ustno opozorilo.
- Pogovor.
- Presedanje, premeščanje.
- Obvestilo staršem preko beležke, telefonskega pogovora, e – pošte, eAsistenta.
- Osebno, javno opravičilo.
- Odstranitev učenca od pouka kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim opozorilom.
- Ukinitvev nekaterih pravic in ugodnosti, ki so povezane s pridobljenimi statusi učencev ali v povezavi z nadstandardnimi storitvami šole.
- Zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov.
- Kadar pogosto ogroža varnost, ne upošteva navodil in zato šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole. Šola izjemoma poskrbi za dodatno spremstvo strokovnega delavca ali pa za takega učenca organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.
- Vključevanje zunanjih inštitucij v ukrepanje.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z:

- nudenjem podpore in pomoči,
- vodenjem učenca k spremembi neustreznega vedenja in ravnanja.

Pri tem sodelujejo:

- učenec,
- starši /ali varuh učenčevih pravic/ in
- strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za reševanje problemov. Na podlagi strokovne odločitve se ukrep izvede.

Pri vzgojnem ukrepanju je treba učencu zagotavljati uresničevanje njegovih temeljnih pravic:

- varstvo osebnih podatkov in varstvo zasebnosti ter osebno, duhovno in telesno integriteto,
- pri odločitvi o izbiri ukrepa mora razrednik oziroma drug pristojen organ upoštevati primernost in izvedljivost ukrepa ter pretehtati njegove vzgojne in druge učinke.

O uvedbi in poteku postopka vzgojnega ukrepanja se vodi pisna dokumentacija, ki vsebuje:

- zapisnik o obravnavi,
- predlog za vzgojni ukrep,
- odločitev o vzgojnem ukrepu in njegovi izvršitvi,
- druge pisne izjave, ki so nujne za pravilno izvedbo tega postopka.

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

Učencu in njegovim staršem pojasnimo:

- razloge za takšno odločitev,
- obliko in trajanje ukrepa in
- načine, s katerimi bomo preverili, ali je ukrep učinkoval.

V primerih, ko to ni mogoče (npr. odstranitev učenca od šolske ure), se razgovor opravi čim prej, praviloma še isti dan. Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč in se mu morajo podrediti.

VZGOJNI OPOMINI

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin glede na Zakon o osnovni šoli, 60. f člen, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in kadar vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda.

INDIVIDUALIZIRANI VZGOJNI NAČRT

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v 10 delovnih dneh pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli:

- konkretne vzgojne dejavnosti,
- postopke in
- vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Šola spremlja in evalvira izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

PREŠOLANJE BREZ SOGLASJA STARŠEV

V skrajnem primeru je posledica treh izrečenih vzgojnih opominov premestitev učenca na drugo šolo brez soglasja staršev po 54. členu ZOŠ, če učenec kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

8. člen

(organiziranost učencev)

Oddelčna skupnost

Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

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, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- si pomagajo z učnimi gradivi v času odsotnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci oddelčne skupnosti volijo v skupnost učencev šole dva predstavnika oddelka.

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

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom interesihdejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- informira učence o svoji dejavnosti,

- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne, solidarnostne akcije, šolske plese, ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje vodstvo izmed strokovnih delavcev šole.

Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

Predlogi, mnenja in pobude učencev

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali na šolskem parlamentu.

9. člen

(odsotnost od pouka)

Opravičevanje odsotnosti

- Starši so dolžni razrednika obvestiti o odsotnosti učenca.
- Če razrednik ni obveščen o izostanku v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, razrednik obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.
- Odsotnost učenca starši opravičijo osebno ali v pisni obliki najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

Neopravičeni izostanki

- Za neopravičen izostanek se šteje vsak izostanek od pouka ali pri dejavnostih obveznega programa, ki ga starši niso opravičili v roku petih dni po prihodu učenca nazaj v šolo.
- V primeru več kot treh neopravičenih izostankov razrednik obvesti starše učenca.
- Če se neopravičeni izostanki nadaljujejo, obvesti tudi šolsko svetovalno službo, z učencem se opravi razgovor in po presoji razrednika se povabi starše na razgovor.
- Ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni obvestil učitelja, starše obvestimo takoj, kougotovimo, da učenca ni pri pouku.
- Glede na Pravilnik o vzgojnih ukrepih OŠ Karla Destovnika–Kajuha spadajo občasni neopravičeni izostanki nad 12 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 18 ur med hujše kršitve, za kar se podeli vzgojni opomin.

- Če učenec ne preneha z neopravičenim izostajanjem, šola sproži postopek ugotavljanja kazenske odgovornosti staršev. Postopek vodi šolska svetovalna služba in o tem obvesti tudi center za socialno delo.

Zamude

- Če učenec neopravičeno zamudi pouk, navede razlog zamude in se opraviči zaprekinitev učnega procesa.
- Zamude (do 15 minut) se obravnavajo kot lažja kršitev šolskih pravil.
- Vsaka zamuda nad 15 minut je neopravičen izostanek.
- Opravičevanje zamud je poenoteno za vse razrede.

Odhod učenca od pouka

- Učenec lahko zapusti šolo zaradi slabega počutja ali bolezni. Takrat tajništvo pokliče starše ali skrbnike, ki ga pospremi domov.
- Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu obvesti starše. Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti s pisnim opravičilom staršev.

Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši navedli vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.
- Za daljšo odsotnost starši vodstvu predhodno oddajo vlogo.
- Starši lahko zaprosijo za odsotnost od pouka v strnjeni obliki ali v več delih.
- Prosti dnevi so namenjeni urejanju neodložljivih osebnih obveznosti, podaljšanju praznikov ali preživljanju dopusta s starši, ki ga ne morejo preložiti na čas počitnic.
- Prosti dnevi nikakor niso namenjeni temu, da učenec med ali ob koncu šolskega leta ostaja doma. Nikakor pa učenec ne sme ostajati doma v času dni dejavnosti.
- Starši so dolžni pisno napovedati odsotnost otroka razredniku najmanj 5 delovnih dni pred predvideno odsotnostjo.
- Opravičevanje za nazaj ni možno.
- Odsotnost do 5 dni opraviči razrednik.
- Če je v tednu, ko bo učenec odsoten, napovedano ocenjevanje znanja, se mora učenec PREDHODNO dogovoriti z učiteljem, kdaj in kako bo oceno pridobil. To je izključno skrb in naloga učenca.

Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Učenec je iz zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.
- Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe.
- Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge

dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.

- Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni dejavnosti, mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.
- Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost

Izjema

Ne glede na določbe teh pravil se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin vodstvo šole v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanka učenca ne bo obravnaval kot neopravičen izostanek, če oceni, da je vzroki zostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

10. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Zdravstveni pregledi

Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razredu, rednih sistematskih zdravstvenih pregledih v času šolanja in rednih cepljenjih.

Zobozdravstvena preventiva in učenje pravilnega čiščenja ter nega zob

Od 1. do 4. razreda medicinska sestra izvaja pregled ustne higiene v razredu ob prisotnosti razrednika.

Dolžnost seznanitve

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

11. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

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

Pripravile: Bernarda Pirc, Ana Košir, Polona Markovič

December 2022

PRILOGE

Priloga 1: Pravilnik o vzgojnih ukrepih

Priloga 2: Ukrepanje, ravnanje in obnašanje v šolskem prostoru – Pravila za šolski prostor, Pravila za organizirane dejavnosti.

Priloga 3: Protokol ravnanja zaposlenih ob sumu nasilja v družini