



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

OSNOVNE ŠOLE COL

September, 2024

Kazalo vsebine

UVOD	4
1. SPLOŠNE PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV, STARŠEV IN UČITELJEV	5
1.1. PRAVICE UČENCEV	5
1.2. PRAVICE STARŠEV	6
1.3. PRAVICE UČITELJEV	6
1.4. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	7
1.5. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI STARŠEV	8
1.6. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČITELJEV	8
2. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	9
2.1. UKREPI IN PREPOVEDI UPORABE NEDOVOLJENIH NAPRAV, PREDMETOV IN SNOVI	9
2.1.1. Uporaba mobilnih telefonov in ostalih elektronskih naprav	9
2.1.2. Prepoved snemanja, fotografiranja in objavljanja	9
2.1.3. Zloraba spleta in drugih medijev	9
2.1.4. Druge omejitve in zahteve	10
2.2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI	11
2.3. DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV	11
2.4. DEŽURSTVO UČENCEV	12
2.4.1. Dežurni učenec v razredu	12
2.4.2. Dežurni učenec šole	12
2.5. VARNOST UČENCEV MED VOŽNJO Z AVTOBUSOM	12
2.6. PODROBNEJŠA OBRAVNAVA NASILJA	13
2.6.1. Obravnava hujših primerov nasilja	13
3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	14
3.1. PRIHODI IN ODHODI	14
3.1.1. Prihajanje učencev v šolo	14
3.1.2. Odhajanje učencev iz šole	14
3.1.3. Varstvo vozačev in čakajočih	14
3.2. NAPOVEDANI IN IZJEMNI ODHODI UČENCEV MED POUKOM	14
3.3. GIBANJE STARŠEV, OBISKOVALCEV IN NAJEMNIKOV PROSTOROV PO ŠOLSKI ZGRADBI	15
3.4. PRAVILA V ČASU POUKA	15
3.5. PRAVILA NA DNEVIH DEJAVNOSTI, EKSKURZIJAH, TABORIH IN ŠOLAH V NARAVI	16

3.6. RAVNANJE IN OBNAŠANJE V ŠOLSKIH PROSTORIH	17
3.6.1. Splošne učilnice	17
3.6.2. Hodniki in sanitarije	17
3.6.3. Garderobe	17
3.6.4. Jedilnica	18
3.6.5. Knjižnica	18
3.6.6. Telovadnica	19
3.6.7. Učilnica tehnike in tehnologije	19
3.6.8. Učilnici kemije in biologije	19
3.6.9. Računalniška učilnica	19
3.6.10. Gospodinjska učilnica	20
3.6.11. Glasbena učilnica	20
3.6.12. Likovna učilnica	20
3.7. PRILAGAJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI (STATUS ŠPORTNIKA OZ. KULTURNIKA)	20
4. VZGOJNI UKREPI, OPOMINI IN POHVALE	20
4.1. VRSTE KRŠITEV	21
4.1.1. Hujše kršitve	21
4.2. OBLIKE VZGOJNIH UKREPOV	22
4.3. VZGOJNI OPOMINI	22
4.4. POHVALE	23
5. ORGANIZIRANOST UČENCEV	24
6. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	24
7. ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV	25
7.1. ZDRAVSTVENI PREGLEDI	25
7.2. ZOBOZDRAVSTVENA PREVENTIVA IN UČENJE PRAVILNEGA ČIŠČENJA TER NEGA ZOB	25
7.3. NALEZLJIVE BOLEZNI IN DRUGA POSEBNA ZDRAVSTVENA STANJA	25
7.4. UKREPANJE V PRIMERU POŠKODB ALI SLABEGA POČUTJA UČENCA	25
7.5. SKRIB ZA ČISTO IN UREJENO OKOLJE	26

V skladu 60.e členom Zakona o osnovni šoli (Ur. list RS, št. 102/2007), mnenjem učiteljskega zbora z dne _____ in mnenjem sveta staršev z dne _____ ter na osnovi Vzgojnega načrta OŠ Col, sprejetega dne _____, je Svet šole OŠ Col na predlog ravnatelja šole sprejel na __. redni seji dne _____

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ COL

IN PODRUŽNIČNE ŠOLE PODKRAJ

UVOD

Na podlagi Vzgojnega načrta šole in v sodelovanju s strokovnimi delavci šole, učenci in starši je šola natančneje opredelila in določila:

- pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev, staršev in učiteljev,
- načine zagotavljanja varnosti,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti,
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

Na začetku šolskega leta razrednik predstavi učencem in staršem Hišni red in Pravila šolskega reda. Po potrebi jih z učenci obnavlja tudi med šolskim letom.

1. SPLOŠNE PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV, STARŠEV IN UČITELJEV

1.1. PRAVICE UČENCEV

Pravice učencev so:

- da obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobivajo znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da jim je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot,
- da jim šola zagotavlja varovanje njihovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njihovo osebnost in individualnost ter njihovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da jim je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet po dogovoru z učitelji in razredniki,

-

da se pri pouku upošteva njihova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,

- da jim je omogočena individualna in skupinska pomoč, če jo potrebujejo,
- da pri pouku dobijo kakovostne informacije, ki sledijo učnim načrtom,
- da dobijo o svojem delu sprotno in ustrezno povratno informacijo,
- da se lahko svobodno in na primeren način izrečejo o vseh vprašanih v zvezi z življenjem in delom na šoli,
- da se vključujejo v delo oddelčne skupnosti učencev in šolski parlament,
- da sodelujejo pri dogovorjenih skupnih aktivnostih,
- da uveljavljajo prilagoditve šolskih obveznosti (statusi),
- da so pravočasno obveščeni v primeru nalezljivih bolezni.

1.2. PRAVICE STARŠEV

Pravice staršev so:

- vpisati otroka v osnovno šolo v šolskem okolišu, v katerem otrok stalno oz. začasno prebiva. V drugo osnovno šolo lahko starši vpišejo otroka, če šola s tem soglaša. Enako velja za prepis otroka s podružnične šole na matično in obratno.
- vpisati otroka s posebnimi potrebami v osnovno šolo v šolskem okolišu, v katerem otrok stalno prebiva, razen če ta šola ne izpolnjuje ustreznih pogojev in je zaradi tega otroku s pravnomočno odločbo o usmeritvi, ki jo izda pristojna šolska uprava, določena druga ustrezna osnovna šola,
- sodelovati pri načrtovanju življenja in dela v šoli, v kolikor le-ta ne posega v strokovno avtonomnost šole,
- uresničevati svoje interese preko sveta staršev in sveta zavoda,
- zaščititi zasebnost otroka s poudarkom na varstvu osebnih podatkov,
- biti obveščeni o življenju in delu na šoli,
- sodelovati na roditeljskih sestankih in pogovornih urah ter srečanjih z drugimi strokovnimi delavci šole.

1.3. PRAVICE UČITELJEV

Pravice učiteljev so:

- delajo v pogojih, ki omogočajo optimalizacijo njihove strokovne in pedagoške usposobljenosti,
- da posredujejo strokovne vsebine po učnem načrtu, vendar pri tem svobodno izbirajo veljavne učbenike, delovne zvezke, priročnike in druge učne pripomočke ter se svobodno in skladno z veljavno šolsko zakonodajo odločajo za najustreznejše metode in oblike dela ter načine preverjanja in ocenjevanja znanja,
- biti pravočasno in ustrezno obveščeni o načrtovanih dejavnostih, skladno z LDN (dnevi dejavnosti, nadomeščanja, sestanki ...),
- da jim je zagotovljena varnost na delovnem mestu,
- da soodločajo o življenju in delu na šoli,

-
da se stalno izobražujejo.

1.4. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti učencev so:

- da izpolnjujejo osnovnošolsko obveznost,
- da se spoštljivo obnašajo,
- da zaposlene na šoli in druge odrasle obiskovalce šole vikajo in pozdravljajo,
- da spoštujejo Pravila šolskega reda in Hišni red,
- da spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole ter imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da redno in brez zamujanja obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da prinašajo šolske potrebščine, redno pišejo domače naloge in opravljajo druge obveznosti,
- da sledijo pouku in navodilom učiteljev oz. strokovnih delavcev,
- da učenci vozači obiskujejo organizirano varstvo vozačev,
- da drugih učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri delu,
- se do sošolcev obnašajo dostojno, ne izzovejo prepиров, se ne pretepajo, ne uporabljajo kletvic ali drugih neprimernih izrazov. S svojim obnašanjem skrbijo za svoj ugled in ugled šole.
- da skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja, varnosti ter osebostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne delavce šole,
- da imajo odgovoren odnos do svoje in šolske lastnine, prav tako tudi do lastnine drugih učencev in delavcev šole,
- da sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo do nje spoštljiv odnos,
- da sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- da se predstavijo z imenom in priimkom ter razredom, če se to od njih zahteva,
- da v primeru odsotnosti od pouka poskrbijo za prepis obravnavane snovi in z učenjem čim prej nadoknadijo zamujeno,
- da so pri pouku in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih primerno oblečeni in urejeni,
- da se po prihodu v šolo preobujejo,
- da se prehranjujejo le v določenih prostorih (učenci od 1. do 5. razreda v matični učilnici, ostali učenci pa v učilnici za malico oz. jedilnici).

1.5. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI STARŠEV

Dolžnosti in odgovornosti staršev so:

- da skrbijo za zdrav razvoj svojega otroka, mu omogočajo izobraževanje, ga vzgajajo, materialno vzdržujejo in skrbijo za njegovo varnost,
- da otroku zagotavljajo varstvo pred gospodarskim, socialnim, telesnim, duševnim in drugim izkoriščanjem in zlorabljanjem,
- da otroku zagotavljajo nemoteno učenje in skrbijo, da otrok izpolnjuje šolske obveznosti (vsakodnevna pripravljenost na pouk: redno pisanje domačih nalog, prinašanje šolskih potrebščin ter druge opreme),
- da redno sodelujejo s šolo, se zanimajo za otroka in spremljajo njegov napredek tako, da prihajajo na pogovorne ure in obiskujejo roditeljske sestanke,
- da se odzovejo posebnim vabilom strokovnih delavcev šole,
- da razrednika seznanijo z izostanki otroka od pouka in drugih dejavnosti ter odsotnost opravičijo v skladu z zakonskimi določili,
- da s svojim ravnanjem izražajo spoštljiv odnos do učiteljev in ostalih delavcev šole,
- da podpirajo učitelje in druge delavce šole v njihovih vzgojnih prizadevanjih ter sodelujejo pri oblikovanju Vzgojnega načrta šole in Pravil šolskega reda,
- da opozorijo strokovnega delavca šole na zdravstvene posebnosti otroka,
- da posredujejo šoli telefonsko številko in druge podatke za primer nepredvidenih dogodkov,
- da pošiljajo v šolo zdravega otroka,
- da poskrbijo, da otroci ne prinašajo predmetov, ki bi lahko ogrožali njihovo zdravje oz. zdravje in varnost drugih otrok,
- da se zavedajo, da šola ne prevzema odgovornosti za predmete, ki jih otroci prostovoljno prinašajo v šolo,
- da po končanem varstvu oz. podaljšanem bivanju otroka pravočasno odpeljejo iz šole,
- da poskrbijo, da se njihov otrok, če ni vključen v podaljšano bivanje ali varstvo vozačev, po končanem pouku oz. interesnih dejavnostih ne zadržuje v prostorih šole,
- da sprotno plačujejo stroške (šolska prehrana, šola v naravi in drugi stroški, nastali pri pouku).

1.6. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČITELJEV

Dolžnosti in odgovornosti učiteljev so:

- da vodijo in izvajajo pouk ter druge oblike dela skladno z veljavno zakonodajo s področja vzgoje in izobraževanja ter LDN,
- da nadomeščajo odsotne strokovne delavce,

-
- da zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- da varujejo osebne podatke učencev,
- da sodelujejo na strokovnih sejah in pedagoških oz. redovalnih konferencah,
- da se strokovno izobražujejo in izpopolnjujejo,
- da sodelujejo z učenci in starši in imajo do njih spoštljiv in strpen odnos, da dnevno urejajo predpisano šolsko dokumentacijo,
- da aktivno sodelujejo v strokovnih organih šole,
- da sodelujejo z zunanjimi institucijami,
- da v razred prihajajo pravočasno,
- da vodijo in usmerjajo delo dežurnih učencev,

- da dežurajo po vnaprej določenem urniku.

2. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

2.1. UKREPI IN PREPOVEDI UPORABE NEDOVOLJENIH NAPRAV, PREDMETOV IN SNOVI

2.1.1. Uporaba mobilnih telefonov in ostalih elektronskih naprav (pametne ure)

- V šolskih prostorih in na ostalih šolskih površinah ter med dejavnostmi, ki jih organizira šola izven šolskih površin, ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov in ostalih elektronskih naprav. Ob neupoštevanju pravila je učenec dolžan telefon izklopiti in ga predati strokovnemu delavcu. Mobilni telefon shrani vodstvo šole v železni omari. Po odvzemu lahko mobilni telefon prevzamejo starši. Isto velja za ostale elektronske naprave.
- Mobilni telefoni morajo biti izključeni.
- Učenec lahko z dovoljenjem strokovnega delavca uporablja elektronske naprave.
- Za nujne klice je učencem na voljo telefon v tajništvu šole.
- Če učenci prinašajo v šolo svoje mobilne telefone in ostale elektronske naprave, so zanje tudi v celoti odgovorni, šola pa predvideva, da jih imajo pri sebi z vednostjo staršev.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone in druge naprave ne odgovarja.

2.1.2. Prepoved snemanja, fotografiranja in objavljanja

V času celotnega vzgojno-izobraževalnega procesa (pouk, odmori, ekskurzije, šole v naravi ...) je prepovedano snemanje, fotografiranje in objavljanje brez dovoljenja strokovnega delavca.

2.1.3. Zloraba spleta in drugih medijev

Blatenje imena šole, delavcev šole ali učencev šole preko spleta, socialnih omrežij in drugih medijev je strogo prepovedano.

2.1.4. Druge omejitve in zahteve

Strokovni delavec lahko učencu odvzame predmete ali snovi, s katerimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih.

Kajenje, uživanje in ponujanje alkoholnih in energijskih pijač, drog ter drugih nedovoljenih snovi je prepovedano v šolskih prostorih in na ostalih šolskih površinah ter med dejavnostmi, ki jih organizira šola izven šolskih površin.

Učenci v šoli ne smejo preprodajati naprav, predmetov in snovi.

V šolo, na dneve dejavnosti, šolske prireditve in ekskurzije je prepovedano prinašati in uporabljati predmete in druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače).

2.2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola zagotavlja 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, pogosto opozarjanje učencev na dosledno upoštevanje prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, poudarjanje odgovornega vedenja, prikaz načrta varnih poti do šole, ki je objavljen na spletni strani šole, obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet, urejanje prometa s prometno signalizacijo, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
- z dežurstvom učiteljev med odmori,
- 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 izvajanjem vaje evakuacije učencev enkrat na leto za primer nevarnosti.

2.3. DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV

- Vsi strokovni delavci skrbijo za nadzor v šolskih prostorih v času pouka, odmorov, prehrane ali drugih dejavnosti.
- Razpored dežurtev za strokovne delavce določa vodstvo šole.
- Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s Pravili šolskega reda.
- Dežurni strokovni delavci lahko za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oz. kršijo določila Pravil šolskega reda, obvestijo razrednika oziroma vodstvo šole ali predlagajo vzgojni ukrep skladno z zakonodajo.

2.4. DEŽURSTVO UČENCEV

2.4.1. Dežurni učenec v razredu

Vsaka oddelčna skupnost določi po dva dežurna učenca, ki opravljata svoje delo po en teden in imata sledeče naloge:

- skrbita, da je učilnica ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- ob začetku vsake učne ure seznanita strokovnega delavca z odsotnostjo učencev,
- po končani uri počistita tablo in preverita urejenost učilnice,
- po malici poskrbita za čistočo in urejenost učilnice (razredna stopnja),
- po malici poskrbita za čistočo in urejenost miz svojega razreda v jedilnici (predmetna)
- opravljata druge naloge, za katere jih pooblasti strokovni delavec ali razrednik.

Razrednik lahko določi, da dežurni učenci dežurajo več kot en teden zapored.

2.4.2. Dežurni učenec šole

- Dežurajo učenci 6., 7., 8. in 9. razreda, njihov razpored sledi abecednemu vrstnemu redu.
- Učenci pričnejo z dežurstvom ob 9.40 in ga zaključijo ob 11.00.
- Dežurni učenec šole si pred dežurstvom natančno prebere navodila in jih upošteva.
- Dežurni učenec po glavnem odmoru počisti jedilnico.
- V primeru odsotnosti učenca, ki bi moral biti dežuren, zamenjavo odobri učitelj.
- Drugi učenci se ne zbirajo ali zadržujejo ob dežurnih učencih.

2.5. VARNOST UČENCEV MED VOŽNJO Z AVTOBUSOM

- Na avtobusni postaji morajo učenci disciplinirano počakati na prihod vozila za prevoz in ravnati tako, da zagotovijo varnost sebi in drugim.
- Učenci vstopajo v vozilo posamično in pri tem zagotavljajo varen vstop sebi in ostalim potnikom.
- Pri vstopanju, med vožnjo in pri izstopanju se morajo učenci spoštljivo obnašati do voznika in sopotnikov.
- Učenci so dolžni vozniku pokazati vozovnico.
- Učenci morajo med vožnjo sedeti in biti pripeti z varnostnim pasom v skladu z Zakonom o varnosti cestnega prometa.

2.6. PODROBNEJŠA OBRAVNAVA NASILJA

Medvrstniško nasilje je vsaka oblika fizičnega, psihičnega, spolnega, spletnega ali ekonomskega nasilja, pri kateri se otrok, nad katerim vrstnik oz. vrstniki izvajajo nasilje, počuti ogroženo. Ob vsakem opaženem nasilju mora strokovni delavec ustno opozoriti učenca ali skupino učencev. Če strokovni delavec presodi, da gre za hujši primer nasilja, se nasilje obravnava, kot je opisano v naslednji točki.

2.6.1. Obravnava hujših primerov nasilja

2.6.1.1. Naloge strokovnega delavca, ki je zaznal hujši primer nasilja Strokovni delavec, ki je zaznal hujše primere nasilja:

- takoj poskrbi za varnost in zdravje navzočih učencev tako, da izvede vse potrebne ukrepe za zaščito vpletenih učencev, če je potrebno, pokliče zdravniško pomoč, o poškodbi obvesti starše,
- še isti ali pa naslednji dan obvesti razrednike vseh vpletenih učencev, naredi zapis dogodka in ga izroči vodstvu šole.

Vodstvo šole posreduje informacije šolski svetovalni službi.

2.6.1.2. Naloge šolske svetovalne službe

Šolska svetovalna služba na podlagi pridobljenih informacij prične s svetovalnim delom z učencem žrtvijo in povzročiteljem nasilja. Na pogovor lahko povabi tudi starše in po potrebi ravnatelja. Šolska svetovalna služba po zaznavi nasilja po presoji skliče delovno skupino, ki ustrezno ukrepa.

Šolska svetovalna služba skupaj z razrednikom oceni, ali povzročitelj spora potrebuje nadaljnje svetovanje in spremljanje. Starše tega učenca povabi na razgovor, da se dogovori za sodelovanje in spremljanje vedenja.

2.6.1.3. Naloge vodstva šole

- Vodstvo šole po potrebi sodeluje z delovno skupino.
- V primerih namerno povzročenih telesnih poškodb gre za kaznivo dejanje, o čemer vodstvo šole obvesti pristojno policijsko postajo.

3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

3.1. PRIHODI IN ODHODI

3.1.1. Prihajanje učencev v šolo

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti. Učence do 7. leta starosti v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba (starejša od 10 let), ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili razrednika.

Učenci prihajajo v šolo ob 7.15 in ne zamujajo pouka. Učenci, vpisani v jutranje varstvo, prihajajo v šolo od 6.15 dalje. Če učenci od 2. do 5. razreda pridejo v šolo prej, počakajo na pouk v za to določeni učilnici.

Učenci se preobujejo obuvalec, ki je namenjeno samo za šolsko stavbo v garderobnih prostorih ob učilnicah (1. – 3. razred) oz. pri svojih garderobnih stojalih (4.–9. razred).

Učenci prihajajo v šolo primerno oblečeni (glede na vremenske razmere).

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti čelado in opravljen kolesarski izpit ter po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa in skiroje parkirajo na za to določenih površinah in pri tem pazijo, da ne poškodujejo šolske stavbe, drugih koles ali skirojev. Šola za kolesa in skiroje ne prevzema odgovornosti.

Starši učencev spodbujajo samostojnost otrok in upoštevajo črto zaupanja.

Vstop v šolske prostore z rolerji, rolkami, skiroji ... ni dovoljen.

3.1.2. Odhajanje učencev iz šole

Po zadnji uri pouka oz. po ostalih organiziranih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov.

Zadrževanje v šolskih prostorih in pred šolo brez dovoljenja strokovnih delavcev po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih in vračanje v šolo brez utemeljenega razloga ni dovoljeno.

Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, obiskovalcem učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.

3.1.3. Varstvo vozačev in čakajočih

Vsak učenec vozač in učenec, ki čaka na pouk, se mora javiti v za to določeni učilnici, kjer ga dežurni učitelj zabeleži.

Učenec lahko odide na kosilo oz. k drugim dejavnostim šole takrat, ko je vpisan v seznam in mu to dovoli učitelj.

Učenci vozači odidejo domov s prvim odvozom, ki jim je na voljo.

3.2. NAPOVEDANI IN IZJEMNI ODHODI UČENCEV MED POUKOM

V primeru, da morajo učenci zapustiti pouk, o tem obvestijo učitelja, pri katerem bi morali imeti pouk. Odhod učenca iz šole vpiše strokovni delavec ali razrednik v dnevnik.

Izjemni odhodi so dovoljeni v dogovoru s starši oziroma skrbniki (pisno obvestilo).

3.3. GIBANJE STARŠEV, OBISKOVALCEV IN NAJEMNIKOV PROSTOROV PO ŠOLSKI ZGRADBI

- Starši in skrbniki, ki spremljajo otroka v šolo in iz nje, morajo to storiti tiho in v najkrajšem možnem času. Pri tem ne smejo motiti vzgojno-izobraževalnih dejavnosti, ki potekajo v tem času v ostalih prostorih šole. V šoli se ne zadržujejo po nepotrebem.
- Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno.
- Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

3.4. PRAVILA V ČASU POUKA

- Začetek in konec učne ure učencem naznani šolski zvonec. Če strokovni delavec zamudi 10 minut, je dežurni učenec v razredu dolžan sporočiti njegovo odsotnost svetovalni delavki ali ravnateljju šole, ki bosta organizirala nadomeščanje.
- Sedežni red v učilnici lahko določi strokovni delavec, ki izvaja pouk ali dejavnost.
- Dežurni učenec oddelka strokovnemu delavcu javi morebitne manjkajoče učence.
- Pouk teče skladno z navodili strokovnega delavca.
- Med poukom učenci sledijo navodilom strokovnega delavca in skladno s svojimi zmožnostmi aktivno sodelujejo. Vsi učenci imajo pravico do nemotenega spremljanja pouka, kar jim mora zagotoviti strokovni delavec v oddelku.
- Učenci ob koncu učne ure uredijo učilnico ali telovadnico, dežurni učenci oddelka preverijo urejenost prostora.
- Učenci so v šolskih prostorih obuti v šolske copate.
- Učenci oken ne smejo odpirati brez dovoljenja strokovnega delavca.
- Vsi delavci šole in učenci imajo moralno odgovornost za primerno rabo opreme in prostora. Tudi učenci odgovarjajo za opremo, učila in ves šolski inventar.
- Učenci vsako nastalo škodo, ki jo opazijo ob vstopu v šolo in učilnico, takoj prijavijo učitelju ali drugemu strokovnemu delavcu, ki ustrezno ukrepa tako, da najde povzročitelja in poskrbi za varnost učencev.
- V primeru, da učenci namerno poškodujejo ali uničijo šolsko ali tujo lastnino, morajo poškodovano ali uničeno lastnino povrniti v prvotno stanje. O načinu poravnave škode se učenec in starši dogovorijo z vodstvom šole.
- Učenci ne smejo samovoljno odpirati omar v učilnici ali garderobi, stikati po mizi učiteljev in drugih strokovnih delavcev ter brez dovoljenja strokovnega delavca vstopati v kabinete, se dotikati multimedijske opreme.

- Na šoli se delavci šole, učenci in obiskovalci šole vljudno pozdravljamo.

3.5. PRAVILA NA DNEVIH DEJAVNOSTI, EKSKURZIJAH, TABORIH IN ŠOLAH V NARAVI

Dnevi dejavnosti, ekskurzije, tabori in šole v naravi so obvezni del pouka.

Za dneve dejavnosti, ekskurzije, tabore ali šole v naravi, ki se izvajajo izven območja šole, vodja dejavnosti izdelava varnostni načrt dejavnosti. Z njim seznanijo vodstvo šole, ki po potrebi pri izdelavi načrta tudi sodeluje.

Vodja udeležence, spremljevalce, učence in starše seznanijo s potekom dejavnosti in pripravi alternativni program za učence, ki ostanejo v šoli.

Strokovni delavci:

- morajo biti razporejeni tako, da so vsi učenci pod nadzorom,
- skrbijo, da učenci v vozilih upoštevajo pravila, ki so veljavna po zakonodaji,
- zagotavljajo varen izstop pri postankih vozil. Praviloma najprej izstopijo strokovni delavci in zagotovijo varen izstop učencem (nevarnost drugih vozil ipd.),
- ne smejo zapuščati skupine med potekom dejavnosti,
- lahko ob prisotnosti učenca pregledajo učenčevo prtljago.

Učenci:

- upoštevajo navodila strokovnih delavcev in drugih spremljevalcev ves čas trajanja dneva dejavnosti ali ekskurzije,
- ne prinašajo in ne uživajo nedovoljenih pijač (alkohol, energijski napitki) cigaret ali drog,
- ne prinašajo in ne uporabljajo nevarnih ali ostrih predmetov,
- ne smejo zapuščati skupine brez dovoljenja strokovnih delavcev,
- morajo takoj obvestiti strokovnega delavca oz. spremljevalca, če opazijo nevarnost, morebitno poškodbo ali zdravstveno težavo udeleženca,
- ne smejo uničevati rastlin ali ogrožati živali,
- pazijo na inventar in čistočo v prevoznem sredstvu, restavraciji ali hotelu,
- med vožnjo upoštevajo navodila spremljevalcev,
- upoštevajo hišni red počitniškega doma oz. hotela, v katerem prenočujejo.

V primeru, da učenci kršijo pravila, določena v tej točki, se učiteljski zbor lahko odloči, da se učenci ne udeležijo naslednje dejavnosti. Za učence se pripravi alternativni program na šoli.

Za varnost pri izvedbi dneva dejavnosti, ekskurzije, tabora in šole v naravi so odgovorni: strokovni delavci, učenci in drugi spremljevalci, ki sodelujejo, ter vodstvo šole.

Soodgovorni pri izvedbi so tudi:

- starši (primerna obleka, oprema, seznanitev razrednika o zdravstvenih težavah in drugih posebnostih otroka),
- prevozniki (brezhibna vozila, primerna vožnja),
- oskrbniki objektov, kjer učenci bivajo (bivalni pogoji, hrana, pomoč), ter reševalne službe, če so potrebne.

3.6. RAVNANJE IN OBNAŠANJE V ŠOLSKIH PROSTORIH

3.6.1. Splošne učilnice

- učenci na začetek šolske ure počakajo učitelja v učilnici na svojih mestih oz. pred učilnico,
- učenci spoštljivo ravnaajo z opremo v učilnici;
- učenci po koncu šolske ure učilnico pospravijo (stoli, tabla, smeti);

3.6.2. Hodniki in sanitarije

- Strokovni delavci opravljajo dežurstvo na hodnikih in v sanitarijah pred poukom in med odmori po določenem razporedu.
- Učenci hodijo po hodnikih in stopnicah umirjeno, se ne prerivajo, drsajo, tekajo, preskakujejo stopnic ali kričijo. Po stopnicah in hodnikih hodijo po desni strani.
- Hrane in pijače učenci ne prinašajo na hodnik, v stranišča ali izven šole.
- Učenci uporabljajo sanitarije v tistem nadstropju, kjer imajo pouk.
- Toaletni papir, vodo in milo moramo uporabljati varčno.
- Neupravičeno zaklepanje stranišč, tiščanje vrat, plezanje čez pregradno steno ni dovoljeno.
- Učenci so dežurnemu učitelju oz. najbližjemu strokovnemu delavcu dolžni prijaviti nepravilnost ter nenamerno ali namerno povzročeno škodo, ki jo opazijo.
- Sedenje na ograji in sklanjanje čez ograjo na hodnikih in stopnišču ni dovoljeno.
- Učenci so dolžni upoštevati opozorila in navodila dežurnega učitelja in ostalih strokovnih delavcev šole.

3.6.3. Garderobe

- V garderobi lahko učenci odlagajo osebne predmete, in sicer šolske copate, obleko in obutev. Dežnike odlagajo v za to namenjena stojala. Predmetov in snovi, ki ne sodijo v šolo ali so prepovedani, učenci ne smejo odlagati v garderobah oz. garderobnih omaricah.

-
-
- Za predmete in denar, ki jih učenci odlagajo v garderobe, šola ne odgovarja. Garderobe morajo biti urejene. Učenci v njih ne puščajo ostankov hrane.
- Garderobe ne smejo biti popisane, polepljene, pobarvane, namerno odrgnjene ali kako drugače poškodovane. Učenec je dolžan javiti vsako poškodbo garderobe strokovnemu delavcu ali razredniku.
- Med poukom in po pouku se na hodniku z garderobami ni dovoljeno zadrževati.

3.6.4. Jedilnica

- Čas kosila za prijavljene učence na matični šoli je od 11.30 do 13.30, na podružnici pa od 12.15 – 12.45.
- V jedilnico učenci vstopajo s šolskimi copati, brez šolskih torb in nepotrebnih predmetov.
- Šolske torbe učenci puščajo na dogovorjenem mestu pred jedilnico.
- Učenci si pred kosilom temeljito umijejo roke.
- Učenci strpno počakajo v koloni na kosilo.
- Učenci se lahko v jedilnici med kosilom tiho pogovarjajo in ne povzročajo dodatnega hrupa.
- Do oseb, zaposlenih v kuhinji, so učenci spoštljivi, prav tako zaposleni do njih.
- Pri jedi se navajajo na pravilno uporabo jedilnega pribora.
- Učitelj spoštuje otrokovo odločitev, če katere hrane res ne mara.
- Učenci imajo spoštljiv odnos do hrane.
- Učenci za seboj počistijo in pospravijo. Mlajšim učencem pomaga učitelj v jedilnici.
- Po jedi pladenj odložijo na za to določeno mesto.
- Učenci hrane ne odnašajo iz jedilnice.
- Učenci, ki kosijo, a niso v podaljšanem bivanju ali varstvu vozačev, gredo na kosilo takoj po pouku. Zanje veljajo ista pravila kot za učence, vključene v oddelke podaljšanega bivanja.
- Učenci, ki ne kosijo, a so v podaljšanem bivanju, gredo skupaj s svojo skupino v jedilnico in mirno počakajo, da sošolci pojedjo kosilo.

3.6.5. Knjižnica

- Učenci v šolski knjižnici lahko berejo knjige in revije, se učijo, pišejo domačo nalogo, z dovoljenjem strokovnega delavca.
- Učenci se v knjižnici lahko tiho pogovarjajo.
- Učenci po knjižnici ne tekajo in se ne skrivajo med policami.
- Če učenci knjigo namerno poškodujejo, uničijo ali jo izgubijo, jo nadomestijo z novo.
- Če učenec učbenik poškoduje, uniči ali ga ne vrne, je dolžan plačati odškodnino.

3.6.6. Telovadnica

V telovadnici mora biti pred uporabo pregledano in popravljeno vse telovadno orodje, da ne bi prišlo pri pouku športa, interesni dejavnosti ali drugi vrsti vadbe do nesreče. Pregled opravijo strokovni delavci, ki uporabljajo telovadnico.

- Za orodje skrbijo vsi uporabniki telovadnice. Po vadbi ga morajo pospraviti na zanj določeno mesto.
- V telovadnici učenci ne smejo biti brez nadzora. Vsaka skupina vstopa v telovadnico samo v spremstvu učitelja ali vaditelja.
- Strokovni delavci morajo pri težjih vajah skrbeti za varno izvedbo, to je, da varujejo učenca sami ali s pomočjo učencev.
- Učenci se ne dotikajo športnega orodja in pripomočkov brez dovoljenja učitelja.
- Učenci brez dovoljenja učitelja v kabinet za šport ne vstopajo.

3.6.7. Učilnica tehnike in tehnologije

- Učenci so se dolžni seznaniti z varnim načinom dela na stroju, preden ga začnejo uporabljati.
- Učenci stroje vključijo samo z dovoljenjem učitelja.
- Delo na stroju učenci opravljajo pod nadzorom usposobljene osebe – učitelja.
- Če učence pri delu na stroju motijo sošolci, prvi stroj izklopijo in obvestijo učitelja.
- Učenci ne odstranjujejo varnostnih naprav s stroja, saj je to nevarno.
- Vsako pomanjkljivost, okvaro ali drugi pojav, ki bi lahko ogrozil varnost v delavnici, so učenci dolžni sporočiti učitelju.
- Če se učenci slabo počutijo ali se drugače ne čutijo sposobnega za delo na stroju, morajo o tem obvestiti učitelja.
- Učenci obvezno uporabljajo osebna varovalna sredstva.
- Pri delu morajo biti učenci zbrani – vsaka najmanjša neprevidnost lahko pripelje do nesreče.

3.6.8. Učilnici kemije in biologije

- Učenci se pripomočkov in pribora za vaje brez dovoljenja učitelja ne smejo dotikati.
- Po vajah in drugih oblikah dela učenci mize pospravijo v ustaljeni red.
- Pri vajah in poskusih se učenci držijo navodil in uporabljajo osebno varovalno opremo.

3.6.9. Računalniška učilnica

- Učenci lahko USB ključe in druge prenosne medije uporabljajo z dovoljenjem učitelja.
- Učenci se v računalniški učilnici ne smejo zadrževati sami, brez nadzora učitelja ali dovoljenja računalničarja.

- -
- Učenci opremo uporabljajo le po navodilih učitelja.
- Učenci računalniško učilnico zapustijo v prvotnem stanju.

3.6.10. Gospodinjska učilnica

- Po uporabi učenci učilnico pospravijo (pomijejo posodo, jo pospravijo na svoje mesto, obrišejo delovne površine in mize, učilnico pometejo).
- V gospodinjski učilnici morajo biti vedno na voljo čiste suhe kuhinjske krpe in čistilo za pomivanje.
- Umazane in mokre kuhinjske krpe se po dejavnosti pusti v učilnici.
- Odpadno olje se zbira v posebni posodi.
- Ostanke hrane se zbirajo v posebni posodi (bela plastična posoda s pokrovom z napisom BIO ODPADKI), od tam se jih sproti odnese v posebno posodo v šolski ekološki otok. Posodo se tudi pomije.

3.6.11. Glasbena učilnica

- Učenci se brez dovoljenja in vednosti učitelja ne dotikajo instrumentov, si jih ne sposojajo in jih ne odnašajo iz učilnice.

3.6.12. Likovna učilnica

- Učenci se brez dovoljenja in vednosti učitelja ne dotikajo šolskega orodja, pripomočkov in materialov ter jih ne odnašajo iz učilnice.

3.7. PRILAGAJANJE ŠOLSKIH OBVEZNOSTI (STATUS ŠPORTNIKA OZ. MLADI UMETNIK)

Pridobitev statusa perspektivnega ali vrhunškega športnika oz. mladega umetnika ter prilagajanje šolskih obveznosti določajo Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti.

Pravila o prilagajanju šolskih obveznosti so objavljena na spletni strani šole, obrazce prejmejo starši pri razredniku.

4. VZGOJNI UKREPI, OPOMINI IN POHVALE

Strokovni delavci šole učence vzgajajo s svojim zgledom ter z doslednim opozarjanjem v primerih kršitev Pravil šolskega reda, Hišnega reda, Vzgojnega načrta in drugih predpisov, ki so določeni z zakonom (v nadaljevanju »kršitev«). Ustno opozorilo je najosnovnejši vzgojni ukrep, ki ga je strokovni delavec dolžan izvesti ob vsaki opaženi

kršitvi. V primeru hujših ali ponavljajočih kršitev strokovni delavec zabeleži kršitev v vzgojno mapo učenca. O vsaki kršitvi, ki je zabeležena v vzgojno mapo razreda, razrednik obvesti starše oz. skrbnike.

4.1. VRSTE KRŠITEV

H kršitvam štejemo:

- nespoštljiv odnos do odraslih, sošolcev in vrstnikov,
- nespoštljiv odnos do šolske ali tuje lastnine,
- ogrožanje varnosti in zdravja sebe ali drugih,
- uporaba prepovedanih naprav in pripomočkov,
- ponavljajoča kršitev Pravil šolskega reda,
- neopravičeni izostanki,
- neprimerno ravnanje s hrano,
- prihod k pouku brez potrebnih pripomočkov,
- nagovarjanje drugih k kršenju pravil,
- hujša kršitev, ki je definirana v točki 4.1.1,
- drugo.

Vsaki zabeleženi kršitvi sledi vzgojni ukrep. Pri izbiri ukrepa strokovni delavec upošteva: vrsto kršitve, posledice ukrepanja, učenčevo starost, motiv za dejanje, ponavljanje kršitev, okolje, v katerem učenec živi, škodljivost dejanja

...

4.1.1. Hujše kršitve

K hujšim kršitvam štejemo:

- ponavljajoče neopravičeno izostajanje od pouka (8 neopravičenih ur),
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugega izvajalca izobraževalnega programa,
- fizični napad na učence ali odrasle, izsiljevanje učencev ali delavcev šole,
- odtujitev šolske lastnine ali lastnine učencev oz. delavcev šole,
- večkratna nedovoljena uporaba mobilnega telefona ali druge elektronske naprave,
- snemanje, fotografiranje in objavljanje vsebin, povezanih s šolo, brez dovoljenja strokovnih delavcev,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov,
- prinašanje, ponujanje, preprodajanje ali uživanje nevarnih substanc,
- prinašanje nevarnih predmetov (noži, pirotehnična sredstva ...) in njihova uporaba,
- drugi prekrški po presoji učiteljskega zbora.

4.2. OBLIKE VZGOJNIH UKREPOV

- pogovor strokovnega delavca z učencem,
- pogovor razrednika z učencem,
- pogovor šolske svetovalne službe z učencem,
- pogovor strokovnega delavca s starši oz. skrbniki učenca,
- pogovor strokovnega delavca skupaj s starši oz. skrbniki učenca in učencem,
- pogovor razrednika s starši oz. skrbniki učenca,
- pogovor šolske svetovalne službe s starši oz. skrbniki učenca,
- pogovor ravnatelja z učencem,
- pogovor strokovne skupine z učencem,
- opravičilo prizadeti osebi,
- popravilo posledic ravnanja (poprava škode),
- dodatne zadolžitve (pomoč v jedilnici, čiščenje okolice ...),
- ukinitvev nekaterih ugodnosti ali dejavnosti (statusi, dežuranje ...),
- napotitev učenca od pouka k prostemu učitelju, svetovalni delavki ali ravnatelju,
- napotitev učenca od pouka v drugo skupino ali knjižnico,
- začasen odvzem nedovoljene naprave,
- obveščanje zunanjih institucij (CSD, policija ...),
- drugo.

Šola lahko oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe, za katere se dogovori učiteljski zbor v soglasju z vodstvom šole. Univerzalna posledica kršitve določenega pravila ne obstaja, zato se v primeru kršitve strokovni delavec odloči za najprimernejši vzgojni ukrep iz nabora vzgojnih ukrepov.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca k spremembi neustreznega obnašanja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za reševanje problemov.

4.3. VZGOJNI OPOMINI

Učiteljski zbor lahko izreče vzgojni opomin v primeru hujše kršitve (glej točko 4.1.1) ali po zabeleženih šestih kršitvah v vzgojni mapi razreda

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. (60. f člen ZOs)

Šola pred izrekom vzgojnega opomina uporabi ukrepe, določene z Vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oz. strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora.

Po razgovoru razrednik pripravi pisno obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje ravnatelju ter učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.

Učencu lahko šola v posameznem šolskem letu vzgojni opomin izreče največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Šola učencu ali njegovim staršem izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu; en izvod s podpisom staršev se vrne šoli v petih delovnih dneh. V primeru, da učenec ne vrne podpisanega izvoda obvestila o vzgojnem opominu v petih dneh, razrednik pokliče starše. O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeleške. Izrek opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in vanjo vloži s strani staršev podpisan izvod vzgojnega opomina.

Individualizirani vzgojni načrt

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Pri pripravi sodelujejo tudi starši in učenec.

Prešolanje brez soglasja staršev

V posameznem šolskem letu lahko učiteljski zbor učencu izreče vzgojni opomin največ trikrat. Če je bil učencu izrečen drugi vzgojni opomin v istem šolskem letu, mora šola obvestiti starše o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez njihovega soglasja.

4.4. POHVALE

V vzgojno mapo razreda lahko strokovni delavec vpiše pohvalo za posameznega učenca. Izrekanje pohval je podrobneje opredeljeno v Vzgojnem načrtu.

5. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Znotraj razredov so učenci razdeljeni v oddelčne skupnosti, le-te pa se preko svojih predstavnikov (predsednikov in njihovih namestnikov) povezujejo v skupnost učencev šole.

Pri urah oddelčne skupnosti učenci skupaj z razrednikom obravnavajo vprašanja, povezana z delom in življenjem učencev in šole, ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov.

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 pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

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

Šolski parlament

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

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

6. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Starši učenca, ki ni prisoten pri pouku, so dolžni vzrok izostanka sporočiti razredniku prvi dan odsotnosti.

Starši so dolžni opravičiti izostanek otroka v roku petih delovnih dni od vrnitve učenca k pouku. Če v tem času izostanka ne opravičijo, so izostanki učenca neopravičeni.

Razrednik sproti obvešča starš e o neopravičenih izostankih učencev.

7. ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV

Dolžnost učencev in delavcev šole je skrbeti za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožati zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole.

7.1. ZDRAVSTVENI PREGLEDI

Šola sodeluje z zdravstvenim zavodom pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja, pri izvedbi obveznih zdravstvenih pregledov za otroke, vpisane v 1. razred, in rednih cepljenjih.

7.2. ZOBOZDRAVSTVENA PREVENTIVA IN UČENJE PRAVILNEGA ČIŠČENJA TER NEGA ZOB

Šola sodeluje z zdravstvenim zavodom pri izvajanju zobozdravstvenega varstva učencev od 1. do 6. razreda. Fluorizacija zob učencev se izvaja v razredu v prisotnosti razrednika oz. drugega strokovnega delavca šole.

7.3. NALEZLJIVE BOLEZNI IN DRUGA POSEBNA ZDRAVSTVENA STANJA

Šola obvešča starše o raznih nalezljivih boleznih in ob tem izda tudi ustrezna navodila. Ob hujših in nevarnih nalezljivih boleznih ter pojavu naglavnih uši pri učencih so starši dolžni takoj obvestiti pristojne v šoli in ustrezno ukrepati.

7.4. UKREPANJE V PRIMERU POŠKODB ALI SLABEGA POČUTJA UČENCA

- Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca.
- Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam.
- Prvo pomoč nudi učencu strokovni delavec, ki se ob nezgodi oz. po njej nahaja ob učencu in, če je mogoče, takoj obvesti za to usposobljenega učitelja bolničarja.
- Po nudenju prve pomoči strokovni delavec o nezgodi obvesti starše, razrednika in ravnatelja, v nujnih primerih pa tudi center za obveščanje in vodstvo šole.
- V primeru zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati center za obveščanje. V vsakem primeru je potrebno takoj obvestiti starše.
- O nezgodi, poškodbi in nudenju prve pomoči strokovni delavec še isti dan napiše zapisnik in ga odda ravnatelju.

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

7.5. SKRB ZA ČISTO IN UREJENO OKOLJE

Učenci so dolžni sodelovati pri organiziranih in dogovorjenih oblikah vzdrževanja in urejanja šole in njene okolice.

POHVALE

UČENEC	DATUM	OBRAZLOŽITEV POHVALE ALI PRIZNANJA	STROKOVNI DELAVEC

--	--	--	--