

The background of the cover is a light grey space filled with various celestial elements. There are several concentric elliptical orbits in shades of orange, purple, and grey. Scattered throughout are numerous small, colorful dots representing stars or distant galaxies. Larger, semi-transparent spheres in various colors (yellow, pink, blue, white, purple) represent planets or moons. A prominent feature is a wide, multi-colored rainbow that curves across the lower half of the page, starting from the left edge and ending near the bottom right. In the bottom right corner, there is a circular logo containing a stylized green and blue globe with two white human figures standing on it, one slightly taller than the other, symbolizing unity or education.

# **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

Osnovna šola dr. Aleš Bebler - Primož  
HRVATINI

Scuola elementare dr. Aleš Bebler - Primož Crevatini

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13 in 46/16 – ZOFVI-K), mnenja sveta staršev (z dne 1. 6. 2017), učiteljskega zbora (z dne 25. 5. 2017) ter na osnovi Vzgojnega načrta je Svet šole Osnovne šole dr. Aleš Bebler - Primož Hrvatini na predlog ravnateljice na seji dne 12. 6. 2017 sprejel Pravila šolskega reda, ter mnenja sveta staršev (z dne 5. 6. 2020) in učiteljskega zbora (z dne 20. 5. 2020) je Svet šole Osnovne šole dr. Aleš Bebler - Primož Hrvatini na predlog ravnateljice na seji dne 4. 6. 2020 sprejel spremembe Pravil šolskega reda.

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA (čistopis)**

### **I. SPLOŠNE DOLOČBE**

Na osnovi Vzgojnega načrta šole in v sodelovanju strokovnih delavcev šole, učencev in staršev je šola natančneje opredelila ter določila:

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

Poleg določil iz Vzgojnega načrta šole se pri uporabi in izvajanju upoštevajo določila temeljne zakonodaje:

- Zakon o osnovni šoli,
- Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami,
- Zakon o organizaciji in financiranju vzgoje in izobraževanja,
- Zakon o delovnih razmerjih,
- Zakon o mediaciji v civilnih in gospodarskih zadevah,
- Zakon o uresničevanju načela enakega obravnavanja,
- Zakon o varstvu osebnih podatkov,
- Zakon o varstvu pred požarom,
- Zakon o varnosti in zdravju pri delu,
- Zakon o evidencah na področju dela in socialne varnosti,

ter s tem v zvezi sprejeti predpisi in interni akti šole.

### **II. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV**

Dolžnosti in odgovornosti učencev so:

- spoštujejo Hišni red in Pravila šolskega reda,
- varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave,
- imajo odgovoren odnos do sebe, drugih in okolja,
- spoštujejo pravice učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole,

- imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- ne ovirajo in motijo učencev in učiteljev pri delu,
- skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih,
- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjujejo svoje učne ter druge šolske obveznosti,
- primerno zastopajo šolo pri vseh oblikah, ki jih šola organizira,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne delavce šole.

Dolžnosti in odgovornosti so opredeljene z Vzgojnim načrtom šole ter sprejetimi predpisi. Ta pravila se smiselno uporabljajo tudi za učence s posebnimi potrebami, če z vzgojnim oziroma izobraževalnim programom ni drugače določeno.

### III. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci šola izvaja:

#### 1. PREVENTIVNE UKREPE

- svetuje in usposablja učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- preprečuje dostop učencem do nevarnih snovi in naprav,
- zagotavlja, da so objekti, učila, oprema, stroji in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- usposablja delavce za varno delo,
- varuje osebne podatke,
- zagotavlja ustrezno število spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih in tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotavlja učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- seznanja učence in starše z načrtom varnih poti.

#### 2. AKTIVNE UKREPE

- dežurstvo v prostorih in na šolskih površinah,
- ukrepi v primeru nezgod in epidemij,
- v skupnih šolskih prostorih ni več oseb, kot je glede na prostor predvideno,
- določen čas in načini uporabe igrišč ter drugih zunanjih površin šole,
- opredeljen način prihoda in odhoda učencev v šolo,
- oblikovanje oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- vključevanje učencev v tečaj za vožnjo s kolesi in opravljanje kolesarskega izpita,
- opravljanje tehničnega pregleda koles učencev petih razredov pred kolesarskim izpitom,
- nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo.

Ne glede na določbo šeste alineje te točke lahko šola občasno organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev z namenom, da se učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk.

#### 3. POSEBNO VARSTVO UČENCEV

Šola mora varovati učence pred:

- nadlegovanjem,
- trpinčenjem,
- zatiranjem,
- diskriminacijo,

- nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami,
- namernim poniževanjem drugih učencev, delavcev šole in drugih osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

## IV. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

### 1. OBNAŠANJA

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona in šolske ter razredne 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, sprejeta navodila oziroma opozorila razrednikov, dežurnih učiteljev in ostalih delavcev šole,
- prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke k pouku ter drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela.

### 2. RAVNANJA

#### 2.1 Prihajanje učencev in izvajalcev programov v šolo

- Učenci morajo priti v šolo pravočasno in najmanj 10 minut pred določenim časom za pričetek pouka oz. programa.

Učenci naj pridejo v šolo peš. V kolikor starši te možnosti nimajo, lahko starši učencev od 2. razreda naprej:

- otroke pustijo pri trgovini ali KD Hrvatini in se sami peš odpravijo proti šoli ali
- otroke zapeljejo na spodnje krožišče (4.-9. razred) oz. zgornje krožišče (2. in 3. razred) jih odložijo ob pločniku, nato sami nadaljujejo do šole na svoje zbirno mesto.

Svoj avto lahko pred šolo parkirajo le starši vrtčevskih otrok in starši prvošolcev.

#### 2.2 Odpiranje učilnic

- Učenci morajo počakati učitelja pred začetkom šolske ure pred učilnico, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces.
- Učilnice odpirajo učitelji. Učitelji od 6. do 9. razreda učilnice v času petminutnih odmorov zaklepajo.

#### 2.3 Prihajanje učencev v šolo

- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in **Načrt varnih šolskih poti**. Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo.
- V šolo prihajajo učenci ob določeni uri, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učenci vozači. Ob prihodu v šolo se učenci v garderobi preobujejo v copate in odložijo oblačila.

- Učenci se smejo s skirojem, rolerji, rolkami ali kotalkami sami voziti v šolo pod pogojem, da starši prevzamejo odgovornost. Skiro učenci parkirajo na stopnišču pred vrtcem, rolerje, rolke in kotalke pa učenci shranijo v garderobni omarici.
- Učenci se smejo s kolesom sami voziti v šolo po opravljenem kolesarskem izpitu, pod pogojem, da starši prevzamejo odgovornost. Kolo mora biti opremljeno v skladu s prometnimi predpisi. Učenci do 14. leta starosti morajo pri vožnji s kolesom uporabljati čelade. Kolo učenci parkirajo na stojalih ob telovadnici.
- S kolesom in skirojem (rolerji, rolka, kotalkami) se lahko vozijo le njihovi lastniki in ga uporabljajo samo za prihod in odhod iz šole po šolskih poteh.
- Pred šolo z motornim kolesom ali kolesom z motorjem ni dovoljeno.
- Šola ne odgovarja za krajo ali poškodovanje koles in skirojev.
- Učenci so v šoli v copatih oz. v obuvalu, ki ga je predpisal zdravnik. Vstop v šolske prostore (tudi v garderobo) je z rolerji, skiroji ali kotalkami prepovedan. Če učenec v šolo pride tako, mora imeti s seboj obutev, ker se del pouka lahko izvaja tudi v okolici šole.

## 2.4 Odhajanje učencev iz šole

- Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.
- Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, učencem, ki delajo domačo nalogo in se skupaj učijo na dogovorjenem prostoru, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.
- Po končani zadnji šolski uri pouka in ob koncu drugih dejavnosti učitelj pospremi učence v garderobo.

### Odhodi učencev med poukom

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

- odhod k zdravniku na podlagi predhodnega pisnega obvestila,
- predhodno najavljeni športni treningi na podlagi pisnega obvestila,
- obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa na podlagi pisnega obvestila.

## 2.5 Izjemni odhodi učencev med poukom

- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.
- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti starše in se z njimi dogovoriti o času ter 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 pooblaščenih oseb.
- Izjemen odhod učenca iz šole vpiše učitelj ali drugi strokovni delavec, ki bi imel tega učenca pri pouku, v dnevnik v rubriko manjkajoči danes.

## 2.6 Vstop v šolo v popoldanskem času – interesne dejavnosti

- V popoldanskem času odklepa vrata mentor interesne dejavnosti, h kateri je učenec namenjen.
- Mentor interesne dejavnosti pospremi celo skupino učencev tudi po končani vadbi do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.
- Učenci se preobujejo v šolske copate. Enako velja tudi za učence drugih osnovnih šol, ki prihajajo v šolo k dopolnilnim dejavnostim.

## 2.7 Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

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

- V učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnateljice oz. na povabilo strokovnega delavca šola.
- Zaradi varnosti lahko ravnateljica gibanje dodatno omeji s posebnim sklepom.

Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

## 2.8 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 (ravnateljici ali svetovalni delavki), ki bo organiziralo nadomeščanje.
- Šolske ure se začenejo s pozdravom, umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami.
- 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 dogovore o disciplini. Če učenec kljub večkratnim opozorilom učitelja vseeno moti vzgojno-izobraževalni proces, učitelj lahko pošlje učenca, ki nima težav, po psihologinjo ali prostega učitelja v zbornico, ki motečega učenca odstrani od pouka. V kolikor je učenec s težavami umaknjen iz razreda, mora sam poskrbeti, da je manjkajoča snov do naslednje šolske ure tega predmeta, nadoknadena. Učitelj, ki je imel disciplinske težave z učencem, to zabeleži v zvezek opažanj in se še isti dan o tem pogovori z učencem, o dogodku pa mora nujno obvestiti razrednika in starše.
- Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šole, ko jim to dovoli učitelj.

## 2.9 Varnost med odmori

- V ugodnem vremenu učenci rekreativni odmor preživijo na prostem. Dežurni učitelj mora biti obvezno prisoten ves čas odmora in mora imeti pregled in kontrolo ter možnosti takojšnjega posredovanja pri učencih.
- Na vadbenem, igralnem prostoru naj bo takšno število učencev, ki omogoča normalno in varno igro.
- Uporabljati moramo starosti, sposobnostim in znanju učencev primerne rekvizite. Pri tem moramo upoštevati terenske pogoje.
- Pred uporabo mora dežurni učitelj pregledati orodje oziroma igrala, če slučajno niso poškodovana in bi lahko povzročila nesrečo.
- Med rekreativnim odmorom mora biti dežurni učitelj pozoren na morebitne dejavnike, ki bi lahko povzročili nesrečo in jih mora sproti odstranjevati.
- V času rekreativnega odmora se ne sklicujejo sestanki učiteljev.
- V prostorih se naj igra in vadi v prezračenih prostorih.
- Učenci se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora, kjer se odvija po programu določena aktivnost.

## 2.10 Varstvo učencev, ki v šolo prihajajo pred 7.45

- Učencem od 2. do 9. razreda, ki v šolo prihajajo pred 7.45, nudimo varstvo v sklopu jutranjega varstva in od 7.30 dalje pa kot varstvo starejših učencev.
- V času varstva se učenci lahko gibljejo le v za to določenem prostoru.
- Učenci so dolžni upoštevati navodila učiteljev.

## 2.11 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.
- Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti psihologinjo ali prostega učitelja v zbornici, ki

obvesti starše, da pridejo po otroka. V času podaljšanega bivanja v tem primeru starše obvesti učitelj podaljšanega bivanja.

- 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. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.
- Če je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine ...), je vodstvo dolžno o tem obvestiti tudi policijo. V tem primeru je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v šolsko svetovalno službo.

### **2.12 Spoštovanje šolske in tuje lastnine**

- Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- V šolskih prostorih in pri izven šolskih dejavnostih, ki jih organizira šola, varujejo in spoštujejo učenci svojo, tujo in šolsko lastnino.
- Denarja, dragocenosti in predmetov, ki ne sodijo v šolo, naj učenci ne nosijo s seboj.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- Če učenci namerno povzročajo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti/povrniti njihovi starši/skrbniki.

### **2.13 Sporočanje resničnih podatkov**

- Učenci in straži 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.

### **2.14 Nenasilno vedenje**

V šolskem prostoru ali pri dejavnostih, ki jih organizira šola, ni dovoljeno:

- kakršnokoli nasilje (fizično, psihično, spolno ali verbalno),
- kajenje, pitje alkohola in jemanje poživil in/ali prinašanje le-teh,
- uporabljati kakršnekoli nevarne predmete, s katerimi lahko povzročijo telesne poškodbe ali materialno škodo, in drugih predmetov, ki jih učenec v šoli ne potrebuje.

Šola (razredniki, učitelji in šolska svetovalna služba) osveščajo učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

### **2.15 Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo**

- Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic.
- Vsi delavci in učenci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

### **2.16 Druge oblike ravnanj**

V primeru kršenja Pravil šolskega reda lahko strokovni delavec:

- učenca opozori,
- naredi zapis o kršitvi v učenčevo beležko in/ali zvezek opažanj,
- telefonsko obvesti starše,
- povabi starše na razgovor,
- predlaga obravnavo šolski svetovalni službi,
- predlaga razgovor pri ravnateljici.

## 2.17 Ravnanja v šolskem prostoru

Vsebina ukrepov za določene prostore in dejavnosti je opisana v prilogi.

Šola sprejme pravila ravnanja za dejavnosti:

- ekskurzije in izlete (priloga),
- šolo v naravi (priloga),
- športne dneve in pohode (priloga),
- dnevi drugih dejavnosti (priloga).

## 3. DEŽURSTVA

- pred pričetkom pouka,
- med odmori in poukom,
- po pouku.

### Dežurstvo izvajajo strokovni delavci in drugi zaposleni:

- na hodnikih in stopniščih,
- v učilnicah in jedilnici,
- v garderobah in sanitarijah ter
- na zunanjih površinah, namenjenim rekreaciji.

Razpored dežurstev določa s strani ravnatelja pooblaščen oseba.

### 3.1 Dežurstva učiteljev

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učenci in izvajalci programov opravljajo dežurstvo v posameznih šolskih prostorih.

Učitelji lahko predlagajo za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oziroma kršijo določila Hišnega reda vzgojne ukrepe skladno s Pravili šolskega reda.

#### Naloga učiteljev:

- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti,
- nadzorujejo delo rediteljev in jim dajejo dodatna navodila ter naloge, učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja,
- kontrolirajo garderobe učencev in poskrbijo, da so te urejene.

#### Učitelj v jedilnici skrbi, da učenci:

- mirno in urejeno prihajajo v jedilnico ter se v času malice zadržujejo le v jedilnici, v času kosila pa so v jedilnici le učenci, ki so naročeni na kosilo,
- gredo k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- pravilno razvrstijo umazano posodo in ostanke hrane,
- mirno in urejeno zapustijo jedilnico,
- ne odnašajo hrane iz jedilnice.

Učitelj v jedilnici lahko odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili. Učitelju v jedilnici pomagajo reditelji.



### 3.2 Dežurstva učencev

#### Dežurstvo v razredu – rediteljstvo

Vsaka oddelčna skupnost določi na razrednih urah po dva reditelja, ki opravljata svoje delo en teden in imata naslednje naloge:

- skrbita, da so učilnica ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čisti in pospravljeni,
- ob prihodu učitelja v razred ga seznanita o odsotnosti učencev,
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico,
- po malici pomagata skrbeti za čistočo in urejenost učilnice in jedilnice,
- v odmorih pazita, da ne pride do poškodb opreme in odtujitve lastnine in o tem poročata razredniku oziroma izvajalcu učne ure,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

### 3.3 Dežurstvo hišnika (in informatorja)

Zaradi zagotavljanja varnosti in urejanja šolskega reda opravlja hišnik obhode in dežurstvo.

## 4. 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.

### 4.1 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, ki skrbijo za čistočo, vzdrževanje prostorov, opreme in naprav ter delavcem, ki izvajajo predpisano kontrolo.

### 4.2 Malica

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

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

Reditelja oddelka s pomočjo dežurnega učitelja:

- malico razdelita na kulturnen način,
- poskrbita, da učenci pravilno ločijo ostanke malice in embalažo od neuporabljene malice, ter vrneta posodo na ustrezno mesto pred kuhinjo,
- po malici skupaj z drugimi učenci oddelka očistita učilnico/jedilnico.

Potek prehranjevanja v času malice spremljajo učitelji po rasporedu.

Malica za 1. in 2. razred poteka v učilnici, za ostale razrede pa v jedilnici. Malico prinaša v oddelke hišnik ob njegovi odsotnosti pa kuharica.

### 4.3 Kosila

Jedilnik za tekoči teden je objavljen na oglasni deski in na spletni strani šole.

Učenci in učitelji morajo upoštevati:

- urnik, ki jih šola določi z Letnim delovnim načrtom,
- pravila prijavljanja in odjavljanja kosil ter
- pravila ravnanja in obnašanja v jedilnici:
  - Učenci, ki kosijo v šoli, pustijo šolske torbe na za to namenjenem mestu in odidejo na kosilo.
  - Vsak učenec ima svoj kartonček, za katerega je odgovoren in z njim dokazuje, da je naročen na kosilo. Kartonček pred kosilom prevzame pri učitelju podaljšanega bivanja oz. dežurnem učitelju.
  - Učenci upoštevajo razpored delitve kosila in se pred razdelilnim pultom ustrezno obnašajo, odnesejo pladenj s kosilom v jedilnico, kulturno pojedjo in ga odnesejo pred pomivalnico, kjer umazano posodo ustrezno razvrstijo, ostanke hrane pa vržejo v za to namenjeno posodo.
  - Po 6. uri pouka imajo pri delitvi kosila prednost učenci, ki imajo 7. šolsko uro pouk.

V času kosila zaradi higienskih in varnostnih razlogov ni dovoljeno zunanjim obiskovalcem vstopati v jedilnico.

## 5. UPORABA GARDEROBE

- Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem izhodu iz šolske stavbe preobujejo v garderobi.
- Vsi učenci od 3.–9. razreda ob pričetku šolskega leta prejmejo navodila za uporabo garderobne omarice in ključe, ki jim jih na 1. uri razdeli razrednik.
- Za ključ in garderobno omarico je učenec odgovoren celo šolsko leto. Učenec odgovarja za vsako namerno škodo (pisanje, lepljenje, poškodbe), ki jo povzroči na omarici ali v njeni notranjosti in škodo tudi poravna. O tem razrednik obvesti starše.
- Učenec skrbi, da ključ redno prinaša s seboj.
- V garderobni omarici shranjuje obleko, obutev, šolske potrebščine, knjige, športno opremo, šolsko torbo. Za ostale osebne predmete šola ne prevzema odgovornosti (npr. večje vsote denarja, mobiteli, zlatnina idr.).
- V garderobnih omaricah učenci ne smejo hraniti alkohola, cigaret, droge, pirotehničnih sredstev idr. V primeru suma zlorabe bodo o tem takoj seznanjeni starši. Ob njihovi prisotnosti ali z njihovim soglasjem bo omarico pregledal strokovni delavec šole, ki bo o pregledu tudi obvestil starše.
- Ko učenec nima ključa garderobne omarice, pride po rezervni ključ v zbornico, garderobno omarico pa ta dan pusti odklenjeno.
- Če učenec izgubi ključ garderobne omarice, o tem obvesti razrednika. V tajništvu šole lahko naroči nov ključ, katerega stroške plačajo starši.
- Učenci morajo pred zimskimi počitnicami in ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval izprazniti omarico in jo očistiti.

## 6. PREPOVEDI

Na šolskem prostoru ni dovoljeno:

- kakršna koli oblika nasilja (ničelna toleranca do nasilja),
- nestrpnost,
- izsiljevanje,
- motenje pouka in sošolcev pri delu,
- ogrožanje varnosti pri praktičnem delu,
- prinašanje in uporaba nevarnih predmetov ter snovi,
- prilaščanje tuje lastnine,
- kajenje, uživanje, ponudba alkoholnih pijač ter drog in drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču,
- prinašanje in uporaba drugih snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače).

Če delavec šole zazna ali opazi, da učenec ne spoštuje ali krši zgoraj navedene dogovore, dolžnosti ali prepovedi, o tem obvesti razrednika, ki mora ustrezno ukrepati.

## 7. OMEJITVE UPORABE NAPRAV IN PRIPOMOČKOV

### 7.1 Uporaba mobilnih telefonov

- Na območju šole (šola s telovadnico in šolska okolica) je kakršna koli uporaba mobilnih telefonov prepovedana, razen ko gre za nadzorovano uporabo za namen pouka ob izrecnem dovoljenju učitelja, ki trenutno izvaja pouk.
- 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. Mobilni telefon mora biti ugasnjen in spravljen v garderobni omarici ali v torbi.
- 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 ravnatelju, kjer telefon lahko prevzamejo učenčevi starši. O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše.

- Strogo je prepovedana uporaba mobilnih telefonov z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli, ki ne izhaja iz potreb pri pouku.
- Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.
- Nepravilno uporabo mobilnega telefona bo šola obravnavala kot kršitev pravil šolskega reda.

### 7.2 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 učitelja, za točno določen namen pouka). V kolikor snemanje ni v sklopu pouka, pa snemanje odobri izključno vodstvo šole.
- Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev pravil šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

### 7.3 Predvajalniki glasbe

Učencem na šolskem prostoru ni dovoljena uporaba različnih glasbenih predvajalnikov. Enako velja za dneve drugih dejavnosti.

### 7.4 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 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 učenec v šoli ne potrebuje.
- **Kajenje, uživanje in ponudba alkoholnih pijač in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev je prepovedano v prostorih in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču.**
- V šolo je prepovedano prinašati in uporabljati druge snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj.

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. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom in drugimi predpisi ter 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).

Učencu se lahko izreče:

- vzgojni ukrep opredeljen v vzgojnem načrtu ali
- vzgojni opomin opredeljen v 60. f členu Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona o osnovni šoli,

ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne spremeni svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben.

### 1. VZGOJNI UKREP

Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole.

#### **Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z:**

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

#### **Pri tem sodelujejo:**

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

#### **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,
- 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 naprave ali predmeta, s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča izvedbo pouka,
- ukinitve nekaterih pravic in ugodnosti, ki so povezane s kršitvami šolskih pravil in s pridobljenimi statusi,
- vsakotedenski kontakti s starši,
- pogostejši prihodi staršev v šolo na razgovor,
- prepoved vstopanja ali uporabe določenih šolskih prostorov,
- prepoved približevanja učencu,
- opravljanje dodatnih zadolžitvev (dežuranje, čiščenje, pomoč čistilki, pomoč v podaljšanem bivanju ...)
- povračilo škode.

#### **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 zlasti predlog za uvedbo postopka:**

- zapisnik o obravnavi,
- izjava oziroma zagovor učenca,

- odločitev o vzgojnem ukrepu in njegovi izvršitvi,
  - druge pisne izjave, ki so nujne za pravilno izvedbo tega postopka.
- Zapise zapiše razrednik svoji mapi.

### **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.

## **2. VZGOJNI OPOMIN**

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.

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

### **Izrekanje vzgojnih opominov**

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

### **Naloga razrednika:**

- preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla,
- opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora,
- pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru.

Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznaní učiteljski zbor.

### **Način izrekanja, obveščanja in evidentiranja vzgojnih opominov**

- Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor. Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.
- Razrednik skupaj s svetovalno službo na sestanku s staršem izroči v podpis dva izvoda vzgojnega opomina oz. ju pošlje staršem priporočeno s povratnico. Starši en izvod vrnejo na šolo. Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev oziroma, če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, obvesti o tem starše.
- O poteku postopka in izreku opomina svetovalna služba vodi zabeležke v mapi vzgojnih opominov, kamor vloži tudi podpisan vzgojni opomin.

## **3. INDIVIDUALIZIRANI VZGOJNI NAČRT**

Razrednik skupaj s svetovalno službo za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli:

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

Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta spremlja razrednik.

#### **4. PREŠOLANJE**

Učenec osnovne šole ne more biti izključen iz šole, dokler je šoloobvezen. Če je iz učnih ali vzgojnih razlogov potrebno, lahko osnovna šola v soglasju ali na zahtevo staršev vključi učenca v drugo osnovno šolo, če ta s tem soglaša.

#### **5. PREŠOLANJE BREZ SOGLASJA STARŠEV**

V skrajnem primeru je posledica treh izrečenih vzgojnih opominov premestitev učenca v 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.

#### **6. VARSTVO PRAVIC**

Učenec in njegovi starši lahko pišno podajo razredniku ali šolski svetovalni službi ali ravnatelju ugovor glede vzgojnega delovanja šole. Če učenec ali starši v 30-ih dneh ne dobijo pisnega odgovora oz. z njim niso zadovoljni, lahko dajo predlog za inšpekcijski nadzor.

##### **Ugovor:**

se lahko poda na zapisnik pri ravnateljici oziroma se pošlje po pošti v osmih dneh po prejetju odločitve. Učenčevi starši lahko podajo zahtevo za varstvo pravic (v nadaljnjem besedilu ugovor), če menijo, da so odločitve v zvezi z vzgojnim ukrepanjem in v drugih primerih neutemeljene oziroma nepravilne.

##### **Na prvi stopnji odloča ravnatelj v naslednji primerih:**

- pravicah in dolžnostih učenca, če za posamezno odločitev ni posebej določen pristojni organ,
- odložitvi začetka šolanja,
- o odložitvi šolanja med šolskim letom v prvem razredu na podlagi obrazloženega mnenja strokovne komisije.

##### **Pritožbena komisija odloča o pritožbah v zvezi:**

- z uresničevanjem pravic in
- dolžnosti otroka oziroma učenca.

Izmed članov pritožbene komisije imenuje predsednik sveta šole pet članov, ki odločajo v posameznem primeru.

##### **Člani komisije za posamezni primer so:**

- trije predstavniki delavcev šole in
- dva zunanja člana (predstavnik staršev in strokovni delavec druge šole).

Pritožbena komisija odloča z večino glasov vseh članov. Pri odločanju morajo biti prisotni vsi člani. Postopke vodenja in odločanja lahko šola uredi s Poslovnikom o delu pritožbene komisije.

## VI. ORGANIZIRANOST UČENCEV

### 1. 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.

### 2. 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 interesnih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne, solidarnostne akcije 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 ravnateljica izmed strokovnih delavcev šole.

### 3. 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.

### 4. 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 šolskem parlamentu.

## VII. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

### 1. Odsotnost od pouka

- Osebna ali pisna opravičila morajo starši posredovati razredniku v petih delovnih dneh po prihodu učenca v šolo.
- Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene.

- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka, ki mora biti opremljen s štampljko izvajalca zdravstvene dejavnosti ter podpisom zdravnika.
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal.
- Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s temi pravili.

## 2. Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.
- Starši lahko zaprosijo za odsotnost od pouka v strnjeni obliki ali v več delih.
- Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje. Za udeležbo oz. odsotnost učenca mora predhodno pridobiti soglasje staršev.
- Ravnateljica lahko na željo staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu izostanek od pouka daljši od pet dni.
- Če odsotnost ni vnaprej pisno ali osebno napovedana, je odsotnost neopravičena.

## 3. 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.
- 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.

## 4. Neopravičeni izostanki

- Ob neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnjem delu.

## 5. Odhod učenca od pouka

- Učenec lahko zapusti šolo (slabo počutje, zobozdravniški pregled ...), a le takrat, ko o svoji nameri obvesti razrednika (učitelja, šolsko svetovalno službo, vodstvo šole), ki o odsotnosti obvesti starše učenca.
- Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik ali učitelj, ki to opazi, o odhodu obvesti starše.
- Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti po zaključku dejavnosti le s pisnim dovoljenjem staršev.
- **Če učenec šolo zapusti samovoljno, je izostanek neopravičen.**

## 6. Izjema

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



**VIII. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV****1. Zdravstveni pregledi**

Šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev (zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledih v času šolanja). Starši spremljajo svoje otroke na sistematske zdravstvene preglede in cepljenje.

**2. Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nego zob**

Zobozdravstveno preventivo in učenje pravilnega čiščenja ter nego zob izvaja medicinska sestra. Sistematski pregledi zob se opravljajo v šolski zobni ambulanti. Zobozdravnica in asistentka se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje lahko vključujeta neposredno v pouk.

**3. Sodelovanje šole s starši na področju zdravstvenega varstva učencev**

Šola sodeluje pri obveščanju o zdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev. Razrednik posebej obvesti in pridobi pisna soglasja staršev za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu. Razrednik obvesti starše, če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju.

**4. V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni**

Šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila. Starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).

**IX. PREHODNE IN KONČNE DOLOČBE****1. Prehodne določbe**

**a)** Pravilnik o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 75/04) se uporablja do uveljavitve Pravil šolskega reda, vendar najdlje do 31. 8. 2009.

**b)** Vsi vzgojni ukrepi, izrečeni na podlagi Pravilnika o pravicah in dolžnostih učencev v osnovni šoli, se izbrisujejo najkasneje do 1. septembra 2009.

**2. Končne določbe**

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

**b)** Spremembe in dopolnitve Pravil šolskega reda se sprejemajo in dopolnjujejo po postopku, kot je bil sprejet akt. Pravila šolskega reda se objavijo tudi v publikaciji.

### 3. Veljavnost

Pravila šolskega reda nadomestijo Pravila šolskega reda sprejetega 18. 6. 2013, je sprejel svet šole na seji dne 3. 7. 2017. Uporabljati se začne s 1. septembrom 2017. S 4. 6. 2020 je svet šole sprejel spremembe tega pravilnika, ki se začne uporabljati s 1. septembrom 2020.

## X. PRILOGE - ravnanja:

### Pravila v šolskem prostoru:

- telovadnica,
- učilnica, učilnica tehnike, fizike, kemije in biologije, gospodinjstva,
- jedilnica, knjižnica, učilnica računalništva ...

### Pravila za organizirane dejavnosti:

- ekskurzije, športni dnevi, pohodi, šola v naravi in tabori ...

### Vzorci obrazcev:

- vzgojni opomin,
- odločba o prešolanju,
- vloga za odsotnost,
- opravičilo,
- pooblastilo za spremstvo,
- soglasje za sodelovanje.

ravnateljica:

Aleksandra Pobega

predsednica sveta šole:

Lucija Pušnik

Številka: 007-2/2017

Številka spremembe: 007-4/2020