

V skladu s 60. e členom Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS št. 81/06, 102/07, 76/08, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF), mnenja sveta staršev (z dne 25. 9. 2014), učiteljskega zbora (z dne 2. 7. 2014) ter na osnovi Vzgojnega načrta je Svet šole OŠ Komandanta Staneta Dragatuš dne, 30. 9. 2014 na predlog ravnatelja sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

SPLOŠNE DOLOČBE

V Pravilih šolskega reda je šola, na osnovi Vzgojnega načrta šole in v sodelovanju strokovnih delavcev šole, učencev in staršev, natančneje opredelila in določila:

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

Poleg določil iz Vzgojnega načrta šole in Hišnega reda se v Pravilih šolskega reda upoštevajo določila Zakona o osnovni šoli ter s tem v zvezi sprejeti predpisi in interni akti šole.

Pravila šolskega reda so dolžni spoštovati in upoštevati vsi učenci, delavci šole in obiskovalci (starši, zunanji mentorji, najemniki prostorov, ...); ravnati morajo tako, da poteka nemoteno vzgojno-izobraževalno delo in je zagotovljena varnost oseb in materialnih dobrin v šoli in na zunanjih šolskih površinah.

1. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Dolžnosti in odgovornosti učencev so opredeljene v Zakonu o OŠ in v Vzgojnem načrtu šole.

Učenci:

- spoštujejo pravila hišnega reda,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti (opravljene domače naloge, prinašanje šolskih potrebščin, priprava in sodelovanje pri pouku, pri nastajanju in spoštovanju razrednih pravil,...),
- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- ne ovirajo in motijo učencev in učiteljev pri delu,
- primerno zastopajo šolo pri vseh oblikah, ki jih šola organizira,
- spoštujejo pravice učencev, zaposlenih in zunanjih delavcev šole,
- imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- varujejo in odgovorno ravnajo 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,
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega takoj obvestijo strokovne delavce šole,
- skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih.

2. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

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

a) 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 omogoča varno izvajanje dejavnosti,
- usposablja delavce za varno delo,
- varuje osebne podatke,
- zagotavlja ustrezno število spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotavlja učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in njene okolice.
- seznanja učence in starše z Načrtom varnih poti,

b) aktivne ukrepe

- izvaja dežurstvo v prostorih in na šolskih površinah,
- ukrepa v primeru nezgod in epidemij,
- določi čas in načine uporabe šolskih površin,
- opredeli način prihoda učencev v šolo in odhoda iz nje,
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- vključuje učence v tečaj za vožnjo s kolesi in opravljanje kolesarskega izpita,
- opravi tehnični pregled koles učencev petih in višjih razredov pred kolesarskim izpitom,
- izvaja nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo.

Ne glede na določbo pete 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.

c) posebno varstvo učencev

Šola si prizadeva varovati učence pred:

- nadlegovanjem,
- trpinčenjem,
- zatiranjem,
- diskriminacijo,
- poniževanjem,
- nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami.

Učenci in starši so dolžni razrednikom ali šolski svetovalni službi sporočiti podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih; prav tako sporočijo morebitne spremembe teh podatkov.

Prihodi učencev v šolo:

- Na poti v šolo (in iz nje) učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti. Učence 1. razreda do šole (in obratno) obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno na posebnem obrazcu obvestili šolo.
- V šolo prihajajo učenci praviloma 10 minut pred začetkom pouka, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo (od 6.20 dalje) in učenci vozači (do začetka pouka počakajo v varstveni učilnici ali jedilnici oziroma knjižnici).
- Učenci, ki se pripeljejo v šolo s kolesi, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Šola za kolesa ali druga prevozna sredstva, s katerimi se učenec pripelje v šolo, ne prevzema odgovornosti.
- S kolesi z motorjem se učenci v šolo ne vozijo.

Vstop v šolske prostore:

Učence 1. razreda starši pospremiijo skozi glavni vhod do njihove učilnice, kjer so v jutranjem varstvu do začetka pouka.

- Učenci od 2. do 9. razreda vstopajo v šolo skozi vhod za učence, kjer po stopnišču prispejo do garderobnih omarič.
- Vstop v šolske prostore z rolerji, s skiroji, kotalkami ... je prepovedan.

Odklepanje učilnic:

- Učilnice odklepajo učitelji.

Odhodi iz šole:

- Učenci lahko zapustijo učilnico šele potem, ko jim to dovoli izvajalec programa, učenci 1. razreda samo v spremstvu staršev ali od staršev pooblaščen osebe.
- Zadrževanje v šolskih prostorih ali izven njih po končanem pouku ali drugih dejavnostih ni dovoljeno; učenci takoj odidejo domov oziroma se odpeljejo s prvim odvozom avtobusa/kombija.
- Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih.
- Učenci, vključeni v oddelke podaljšanega bivanja, se zberejo v za to dejavnost predvidenih prostorih. Domov odhajajo ob dogovorjeni uri sami ali v spremstvu staršev.

Odhodi učencev med poukom:

- Med poukom, dejavnostjo in odmori učenci ne smejo brez dovoljenja izvajalca zapuščati šolskega igrišča oz. prostora, kjer se izvaja program.
- Učenec lahko zapusti šolski prostor le iz opravičljivih razlogov, kot so:
 - odhod k zdravniku ali zobozdravniku na podlagi pisnega ali ustnega obvestila staršev,
 - na posebno, pisno željo staršev zaradi družinskih zadev,
 - predhodno najavljena tekmovanja, treningi ... (najava staršev, trenerja ...).
- Izjemni odhodi učencev v času pouka (vročina, slabost, bruhanje, poškodbe ...). V tem primeru mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku oziroma dejavnosti, o stanju učenca obvestiti šolsko svetovalno službo, tajništvo ali vodstvo šole oziroma starše. S starši se dogovori za način in čas odhoda učenca iz šole ter ga vpiše v dnevnik v rubriko odsotnosti učencev.

Vstop v šolske prostore v popoldanskem času:

- Dejavnosti, ki ne sodijo v šolski program, se izvajajo v popoldanskem času
- Uporabnik, ki kot nosilec dejavnosti prevzame ključne prostora, je v celoti odgovoren za red in škodo, ki nastane.
- V popoldanskem času se obiskovalci lahko zadržujejo v prostorih šole samo na podlagi dogovora z vodstvom šole oziroma pogodbe.
- V primeru, da je povzročena škoda, je uporabnik, ki je nosilec dejavnosti, je dolžan pisno zabeležiti dogodek in obvestiti vodstvo šole najpozneje naslednji dan. V primeru, da tega ne stori, v celoti odgovarja za morebitno povzročeno škodo.
- Zunanji uporabniki lahko šolske prostore uporabljajo le po vnaprejšnjem dogovorjenem, javno objavljenem urniku. Če uporabnik želi uporabljati prostore izven določenega časa, se mora o tem predhodno dogovoriti z vodstvom šole.
- Vsako kršenje pravil pomeni odvzem pravice do uporabe prostorov.
- Vstop v šolske prostore je dovoljen le v copatih.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi:

- Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov po šolski zgradbi je omejeno.

- V učilnice med izvajanjem dejavnosti lahko vstopijo starši in obiskovalci le v dogovoru z učiteljem oziroma vodstvom šole.
- Starši prihajajo na govorilne ure in naročene sestanke.
- Starši, ki prihajajo po svoje otroke, jih lahko počakajo:
 - učence prvega razreda pred razredom po zaključku učne ure oziroma pouka ali interesne dejavnosti, ker drugače motijo učni proces;
 - ostale učence pred vhodom v šolo;
 - starši učenca podaljšanega bivanja lahko pridejo po otroka v učilnico.

Hranjenje garderobe:

- Uporaba garderobe oziroma garderobnih omaric je za učence obvezna.
- Učenci odložijo oblačila in obutev v omarico.
- Stvari (čevlji, copati, oblačila ...), ki jih imajo učenci, naj bodo podpisane oziroma označene.
- O morebitni kakršnikoli storjeni škodi šola obvesti starše povzročitelja škode.
- Za krajo ali uničenje oblačil, obutve ..., ki ni shranjena v garderobi, odgovarja učenec sam.
- Za vrednejše predmete (verižice, ure, prstane, denarnice) in denar, ki so last učencev, šola ne odgovarja.
- V primeru, da kljub upoštevanju pravil pride v garderobi do kraje, morajo učenci takoj obvestiti razrednika, učiteljico podaljšanega bivanja oziroma enega od delavcev uprave šole (starši lahko o kraji obvestijo policijo).
- V garderobi se učenci obvezno preobujejo v šolske copate.
- Vsak učenec je dolžan skrbeti za red in čistočo v garderobi.
- Med poukom in odmori je zadrževanje v garderobi prepovedano, razen v primeru, ko mora učenec šolo zapustiti iz opravičljivih razlogov (odhod k zdravniku, opravičilo staršev, šport ...).
- Učenci morajo pred počitnicami izprazniti in očistiti garderobne omarice.

2. a UKREPI ZA ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI

- Za varnost na šoli so odgovorni vsi zaposleni na šoli, po svojih močeh pa tudi učenci.
- Posredno za varnost v šoli skrbijo tudi druge inštitucije: policija, zdravstveni dom, avtobusni prevozniki in starši.
- Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih kakršnegakoli nadlegovanja, zlorabe ali nasilja. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.
- V šolskem prostoru ali pri dejavnostih, ki jih organizira šola, ni dovoljeno:
 - kakršnokoli nasilje (fizično, psihično, spolno ali verbalno),
 - kajenje, pitje in ponujanje alkohola, drog ali drugih prepovedanih substanc oziroma psihoaktivnih sredstev in jemanje poživil in/ali prinašanje le-teh.
 - uporabljati kakršnekoli nevarne predmete, s katerimi lahko povzročijo telesne poškodbe ali materialno škodo.
- Vse odpadke, ki nastajajo pri delu, sproti odlagamo v koše za smeti. Odpadni papir zbiramo v posebnih zbiralnikih, prav tako izrabljene baterije, plastenke in plastične pokrovčke.
- Vse odpadke ločujemo in jih odlagamo v ustrezne zbiralne posode na hodniku; posebej zbiramo odpadne baterije, kartuše, zamaške, ...
- Vse večje poškodbe, ki nastanejo na opremi ali zgradbi, takoj javimo odgovornemu učitelju, v tajništvo šole ali pa pokličemo hišnika.
- Če je možno, poškodbe in okvare saniramo takoj, sicer pa v najkrajšem času.
- Vsak delavec šole je dolžan poškodovana mesta zavarovati, da ne pride do večje škode ali poškodb.
- Učenci skupaj z izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov skrbijo tudi za urejenost šolskih površin (vrt, igrišče in dvorišče).

- Vsi delavci šole so dolžni skrbeti za materialno evidenco delovnih sredstev in sodelovati pri inventuri.
- V šoli in na vseh šolskih površinah je prepovedano uporabljati pirotehnična sredstva in druge predmete, ki ogrožajo življenje in zdravje.
- 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 varnost; po svoji presoji predmet zadrži, o dogodku obvesti starše in ga vrne staršem ob obisku.
- Učencem ni dovoljeno zapuščati šolske stavbe ali njenih površin za odhode v trgovino ali k prijateljem (pred ali med poukom oziroma med odmori in prostimi urami) .
- Za varnost med poukom in med aktivnostmi, ki potekajo izven šolskega poslopja, so zadolženi vsi prisotni učitelji in učenci. Šola poskrbi za spoštovanje normativov.
- Psihično in fizično nasilje je prepovedano in se obravnava kot težja kršitev.
- Za varno pot učencev v šolo je šola izdelala Načrt varnih poti in ga predstavila staršem ter učencem.
- Prvošolce vsako leto po varnih poteh pospremi policist in jim predstavi pravila obnašanja v prometu. Za varnost otrok so odgovorni starši, ki naj otroka večkrat pospremijo do šole, se z njim pogovarjajo o nevarnostih na cesti in mu pokažejo, kje in kako naj prečka cesto.
- Učenci prvih in drugih razredov morajo nositi rumene rutice.
- Učence prvega razreda v šolo in iz šole domov spremljajo starši ali od staršev pooblaščen oseba. Spremljevalci so lahko tudi otroci, starejši **od 10 let**, če to dovolijo starši prvošolca. Starši morajo podpisati soglasje in ga izročiti šoli.
- Za učence med prostimi urami, ko čakajo na dejavnosti, je zadolžen dežurni učitelj v določenem prostoru. Učenci so se dolžni tega varstva udeležiti in spoštovati navodila učitelja. Učenci se na začetku ure zberejo v določeni učilnici, da učitelj preveri prisotnost, nato se dogovorijo o delu (morebitni odhod na kosilo ...).
- Koordinatorji dni dejavnosti določijo učitelja, ki je zadolžen za prvo pomoč.

Uporaba mobilnih telefonov:

- je na območju šole, v šolskih prostorih, na taborih, šolah v naravi in drugih dejavnostih, ki jih organizira šola, prepovedana.
- Uporabo mobilnega telefona lahko izjemoma dovoli razrednik ali dežurni učitelj.
- Če učenec mobilni telefon uporablja in moti učni proces, mu ga učitelj vzame, ga izroči razredniku, ta pa staršem.
- O odvzemu mobilnega telefona ali drugih predmetov učitelj obvesti starše.
- Šola za izgubljene mobilne telefone ali druge naprave, ki ne sodijo v šolo, ne odgovarja.

Prepoved snemanja in raba predvajalnikov in snemalnikov

- V šolskih prostorih ali na šolskih površinah je prepovedano kakršnokoli snemanje ali fotografiranje (izjema so javne prireditve). Možno je le ob pridobitvi predhodnega soglasja in dovoljenja vodstva šole, sicer se ta prekršek obravnava kot hujša kršitev hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.
- Izjemoma lahko dovoli uporabo telefonov učitelj, če je taka narava dela za točno določeno dejavnosti in za točno določen čas.

3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Pravila obnašanja

V vseh medsebojnih stikih smo vsi dolžni upoštevati temeljna pravila bontona in etike komuniciranja ter šolske in razredne dogovore. Imeti moramo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos do:

- sošolcev,
- delavcev,
- obiskovalcev in
- najemnikov.

Učenci 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.
- upoštevati hišni red, 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,
- opravljati domače naloge,

Pravila ravnanja

POUK

- Oblike vzgojno-izobraževalnega dela (pouk, interesne dejavnosti) potekajo v prostorih šole (učilnica, telovadnica ...), kot jih določa urnik.
- Učitelj je dolžan točno začeti in končati učno uro.
- Šolske ure se začenjajo s pozdravom, umiranjem učencev in medsebojno komunikacijo.
- Učenci so dolžni k pouku prihajati točno ob uri, ki je določena z urnikom.
- Učenci predmetne stopnje morajo pred začetkom šolske ure disciplinirano počakati učitelja pred učilnico, v kateri bo potekala dejavnost.
- Učenec ne prihaja v razred za učiteljem, razen v primeru opravičljivega razloga, vendar se učitelju opraviči in pove razlog.
- Ob pričetku pouka morajo imeti na klopi vse potrebne učne pripomočke.
- Učenci morajo poslušati razlago in upoštevati navodila učitelja.
- Kadar želi učenec med poukom kaj vprašati ali povedati, dvigne roko.
- K pouku učenci ne prinašajo stvari, ki ne sodijo v šolo (karte, sličice ...).
- Če učitelj zamuja 5 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki organizira njegovo nadomeščanje.
- Na začetku ure učitelj izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, preveri prisotnost/odsotnost učencev pri pouku in le-to zabeleži v ustrezno dokumentacijo.
- Med poukom učenci brez dovoljenja ne zapuščajo učilnice; ne smejo se zadrževati na hodnikih in v drugih delih šolske zgradbe; dolžni so upoštevati dogovore o disciplini.
- Pri reševanju vedenjske problematike učitelj ravna v skladu z Vzgojnim načrtom šole.
- Učilnico učenci zapustijo, ko vse pospravijo za seboj in jim odhod dovoli učitelj.
- Učitelj po uri pouka zaklene učilnico.

ODMORI

- Učenci se morajo med odmori obnašati tako, da ne ogrožajo drugih in sebe, da spoštujejo hišni red in navodila dežurnega učitelja.
- Odmori so namenjeni morebitni zamenjavi učilnic, pripravi na pouk, malici in sprostitvi.
- Med odmori je prepovedano tekanje, lovljenje po hodnikih, stopniščih in razredih ter kričanje.

- Po stopnišču učenci hodijo umirjeno.
- Učenci gredo med rekreativnim odmorom v telovadnico/na igrišče.
- Učiteljice/razredničarke oziroma dežurni učitelj so prisotni ves čas odmora - imajo pregled in kontrolo ter v primeru potrebe takoj posredujejo pri učencih.
- Učenci se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora, kjer se odvija po programu določena aktivnost.
- Starejši učenci so dolžni skrbeti za varnost mlajših in šibkejših.

MALICA

- Malica poteka v jedilnici:
 - za učence od 1. do 5. razreda od 9.05 do 9.25,
 - za učence od 6. do 9. razreda od 10.10 do 10.30.
- Učenci imajo možnost tudi sadne malice.
- Učenci posameznega oddelka malicajo na vnaprej določenem prostoru.
- V jedilnico učenci pridejo v spremstvu učitelja, pri katerem so imeli pouk.
- Pripravljeno hrano si razdelijo ob nadzoru in pomoči učitelja ter jo kulturno zaužijejo.
- Ko pojedjo, ostanejo na svojih prostorih in jedilnico skupaj zapustijo. Po končani malici za seboj počistijo, ostanke hrane in smeti odložijo na za to določenem mestu, dežurni učenci pa odstranijo še morebitne ostanke.
- Hrane praviloma ni dovoljeno jesti izven jedilnice - hrano, ki jo učenci ne pojedjo, pospravijo v primerne posodice in odnesejo domov.
- Po malici učenci odidejo v/pred razrede, kjer bodo nadaljevali s poukom.

KOSILA

- Nadzor v jedilnici izvajata dežurni učitelj oziroma učiteljica podaljšanega bivanja.
- V jedilnici se učenci med čakanjem na kosilo ne prerivajo, jedo kulturno in ne kričijo. Ko pojedjo, pospravijo za seboj stole in pribor ter ostanke odložijo na dogovorjeno mesto.
- Učenci v jedilnici upoštevajo navodila dežurnega učitelja ter zaposlenih v kuhinji.
- Jedilniki so objavljeni na oglasni deski in na spletni strani šole.

DRUGE OBLIKE VZGOJNO-IZOBRAŽEVALNIH DEJAVNOSTI ŠOLE

Sem sodijo: kulturni, športni, tehnični, naravoslovni dnevi, ekskurzije,

- Udeležba na dejavnostih, ki jih organizira šola v okviru obveznega predmetnika, je obvezna.
- Učenec se mora teh oblik dejavnosti udeležiti s pripomočki oziroma z opremo po navodilih organizatorja oziroma mentorja.

OBISK ŠOLSKE KNJIŽNICE

- V šolsko knjižnico in čitalnico prihajajo učenci praviloma v delovnem času.
- Urnik izposoje in morebitna odsotnost knjižničarke se objavi na vratih knjižnice in na spletni strani šole.
- Vstop v knjižnico je dovoljen učencem in zaposlenim šole, storitve so brezplačne.
- Knjižno gradivo si učenci lahko izposodijo domov in jih čim prej vrnejo, določena gradiva pa lahko uporabljajo le v knjižnici.
- Poškodovano ali izgubljeno gradivo mora učenec plačati ali nadomestiti z novim enakim gradivom.
- V knjižnici učenci lahko uporabljajo računalnik.
- V knjižnici se morajo učenci primerno obnašati (se ne lovijo, kričijo ...); lahko berejo, se učijo, pišejo nalogo, referate, se tiho pogovarjajo, pomagajo sošolcu ...

SANITARIJE

- Za higieno v sanitarijah je še posebej potrebno poskrbeti.

- Po uporabi učenec sanitarije zapusti urejene in čiste (potegne vodo, si umije roke, papirnate brisače po uporabi vrže v koš, s toaletnim papirjem in milom ravna varčno).
- Sanitarije niso primeren prostor za zadrževanje.
- Ko učenec zapusti prostor, zapre vrata.
- Vsako nepravilnost (poškodba, umazanija, ...) učenci takoj javijo dežurnemu učitelju ali razredniku.

4. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Vzgojni ukrepi so pedagoško strokovno usmerjeni postopki, ki zadevajo ponavljajoče se, pogostejše in obsežnejše kršitve pravil šolskega reda. Uporabljajo se v primerih, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči ne popravi svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben.

Vzgojni ukrep pomaga učencu spremeniti njegovo vedenje.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, pomoči in vodenjem učenca k spremembi neustreznega vedenja in ravnanja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki se odločijo o vrsti vzgojnega ukrepa. Na podlagi strokovne odločitve se ukrep izvede. Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč.

Zapise o vzgojnih ukrepih vodi razrednik, o vzgojnih opominih pa svetovalna služba.

Vzgojni ukrep velja, dokler ne doseže svojega namena oz. v skladu z dogovorom vseh sodelujočih.

Če učenec naredi napako ali kršitev (ne upoštevamo težje kršitve, ki sodijo med elemente kaznivega dejanja), mora dobiti priložnost, da jo popravi npr. z izvajanjem koristnega dela brez ali z nadzorom.

A) Lažje kršitve:

- ne spoštuje pravic drugih učencev in delavcev šole in ima nespoštljiv in nestrpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- ne izpolnjuje učnih in drugih šolskih obveznosti,
- zamuja ali neopravičeno izostaja od pouka in drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti,
- z vedenjem moti in ovira učenca in delavce šole pri delu,
- ogroža lastno zdravje in varnost,
- ogroža zdravje in varnost drugih učencev in delavcev šole,
- ne spoštuje pravil šolskega in hišnega reda,
- neodgovorno ravna s premoženjem šole in lastnino učencev in delavcev šole, s čimer se povzroča namerna moralna in materialna škoda oziroma poškodovanje oseb ali predmetov.

Izreče se vzgojni ukrep oziroma ob ponavljanju vzgojni opomin.

Vsi ukrepi se zapišejo v mapo vzgojnih ukrepov.

Zaporedje ukrepov oziroma ukrepi glede na kršitev:

- opozorilo učitelja učencu.
- ponovno opozorilo učitelja učencu in pogovor učenca z razrednikom.
- poravnava stroškov pri namernem poškodovanju predmetov, stvari ali
- opravljanje koristnega dela brez nadzora doma ali v šoli; vsebino in izvedbo koristnega dela določita učitelj in razrednik. Po končanem delu preverita opravljeno delo ali
- opravljanje koristnega dela z nadzorom; vsebino in izvedbo koristnega dela določijo in preverijo: učitelj, razrednik in starši po skupnem pogovoru ali

- začasna ukinitve ugodnosti (dejavnosti, ki jih šola nudi izven predpisanih dejavnosti in standardov); razrednik seznanj starše ali
 - pogovor učenca s šolsko svetovalno delavko. Zapisnik pogovora se vstavi v mapo vzgojnih ukrepov. Razrednik seznanj starše.
 - pogovor učenca z ravnateljem, ki učenca obvesti, da mu bo ob naslednji kršitvi šola izrekla vzgojni opomin. Zapisnik pogovora se vstavi v mapo vzgojnih ukrepov. Razrednik seznanj starše.
 - šola izreče vzgojni opomin.
- V primeru, da učenec moti pouk, se ga izloči iz razreda. Učenec je v tem času pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. Izločitev učitelj vpiše v mapo vzgojnih ukrepov.
- V primeru, da je učenec zaradi motenja pouka že tretjič izločen od pouka, se z njim pogovori ravnatelj; zapisnik pogovora se vstavi v mapo vzgojnih ukrepov in razrednik o tem obvesti starše.
- v primeru ponavljanja lažjih kršitev, se le-ta štejejo kot težja kršitev in šola izreče vzgojni opomin.

B) Težje kršitve (ukrepi in v izrednih primerih vzgojni opomin):

- ponavljajoče lažje kršitve,
- 12 ur neopravičenih izostankov,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev ali delavcev šole,
- popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- kajenje oz. prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu,
- prinašanje predmetov v šolo, ki lahko služijo tudi kot orožje,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah.

Težje kršitve, ki vsebujejo elemente kaznivega dejanja in jih bo šola prijavila policiji ter izrekla vzgojni opomin:

- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- prinašanje, posedovanje, prodajanje in uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, na dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole,
- izsiljevanje učencev ali delavcev šole,
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole.

Vzgojni opomin

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, določenih z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, mu šola izreče vzgojni opomin. Izreče ga v primeru, da vzgojne dejavnosti in ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Šola izreka vzgojne opomine v skladu s 60.f členom Zakona o osnovni šoli (UL RS, št.102/07).

Če je učenec prejel vzgojni opomin, šola skupaj s starši in učencem sestavi individualizirani vzgojni načrt. V njem so opredeljene konkretne vzgojne dejavnosti, postopki in vzgojni ukrepi za izboljšanje učenčevega vedenja.

V primerih, ko šolska svetovalna služba skupaj z razrednikom in ravnateljem presodi, da se pri otroku pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem predlaga obravnavo v zunanjih ustanovah psihosocialne pomoči.

Ko je učencu izrečen drugi vzgojni opomin v šolskem letu, razrednik o tem obvesti učenčeve starše. Ob tem jim pove tudi, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešolamo na drugo šolo brez soglasja staršev (54. člen Zakona o osnovni šoli).

4. a POHVALE, PRIZNANJA IN NAGRADE

Pobudo za podelitev priznanj, pohval ali nagrad lahko poda vsak učenec ali delavec šole.

POHVALE in PRIZNANJA so lahko:

- ustna
- pisna

Predlaga oziroma podeli jih lahko:

- razrednik,
- mentor dejavnosti,
- učiteljski zbor,
- ravnatelj.

Podeljene so lahko:

- za nudenje pomoči sošolcem,
- za aktivno udejstvovanje v oddelčni skupnosti,
- za vidno udejstvovanje v interesnih dejavnostih,
- za lep odnos do soljudi in šolskega dela,
- za viden napredek ali odlično delo pri šolskem delu,
- za zastopanje šole v javnosti,
- za posebne dosežke,
- tudi drugo, če tako presodi razrednik, mentor...

Kje se jih podeljuje:

- pred oddelčno skupnostjo,
- na zaključni prireditvi,
- na valeti.

NAGRADE:

- So knjižne ali praktične.
- Podeli jih ravnatelj, razrednik ali mentor.

5. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Oddelčna skupnost:

Je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo vprašanja iz življenja in dela svoje oddelčne skupnosti in šole ter oblikujejo pobude in predloge za boljše delo in počutje, in sicer tako, da:

- 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,
- sodelujejo pri oblikovanju pravil šolskega reda, vzgojnega načrta ter izvajajo sprejete dogovore,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja,

- organizirajo različne prireditve in srečanja.

Skupnost učencev šole:

Sestavljajo jo predstavniki posameznih oddelčnih skupnosti. Praviloma je to en predstavnik oddelčne skupnosti.

Šolska skupnost pod vodstvom mentorja, ki ga določi ravnatelj izmed strokovnih delavcev 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.

Šolski parlament:

Je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov na šoli. Šolski parlament skliče ravnatelj ali mentor skupnosti učencev šole vsaj dvakrat letno.

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.

6. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Opravičevanje odsotnosti je določeno s 53. členom Zakona o OŠ (ZOsn-F, Ur. l. RS št. 10/2007).

Odsotnost od pouka

- Starši so dolžni poskrbeti, da otrok redno prihaja k pouku in vsem drugim obveznim dejavnostim, ki jih organizira šola, zato morajo ob vsakem izostanku učenca v petih delovnih dneh šoli sporočiti *vzrok* izostanka.
- V primeru, da ne odjavijo prehrane za tekoči dan vsaj do 8.00 ure, plačajo stroške prehrane za ta dan. V primeru, da dejavnosti organiziramo v sodelovanju z zunanjimi izvajalci, veljajo dogovori o odpovedi, ki jih predvideva pogodba z drugimi izvajalci. Šola je dolžna o tem seznaniti starše ali skrbnike.

Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka, ki mora biti opremljen s štampiljko 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.
- 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.

- Če učenec iz opravičljivih razlogov (poškodbe, zdravstvene težave, ...) ne more opravljati določenih aktivnosti, morajo starši učitelju, ki izvaja določeno dejavnost, ali razredniku prinesiti mnenje in navodilo zdravnika ali specialista. Učenec je glede na to lahko delno ali popolno oproščen aktivnosti. Učenec mora kljub opravičilu pri urah prisoten in opravljati vse zadolžitve, ki jih zmore in ne ogrožajo njegovega zdravja.

Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovedo razredniku, vendar ne več kot pet dni v šolskem letu.
- Daljšo odsotnost od pouka iz opravičljivih razlogov lahko na željo in pisno vlogo staršev dovoli ravnatelj.
- Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti razrednika in druge učitelje najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje. Za udeležbo oz. odsotnost učenca mora predhodno pridobiti pisno soglasje staršev.
- Učenec lahko zapusti dejavnost iz opravičljivega razloga, ko o svoji nameri obvesti vodjo dejavnosti ali razrednika (učitelja, pedagoginjo, tajništvo), ki o odsotnosti obvesti starše učenca.
- Odsotnost učenca pri posamezni uri oziroma dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.
- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenec zastopa šolo, razrednik ali mentor obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene. Kadar potekajo omenjene aktivnosti v popoldanskem času, so učenci prisotni pri pouku ali tudi ne, če je tako predhodno dogovorjeno. Naslednji dan so ti učenci opravičeni spraševanja in domačih nalog. Snov pa si morajo prepisati v najkrajšem času.

Neopravičeni izostanki

so neopravičena odsotnost pri pouku ali dejavnostih obveznega programa.

- Kadar učenec zamudi začetek pouka, potrka na vrata učilnice, pristopi k učitelju, se opraviči zaradi zamude in svojo zamudo pojasni. Učenec pri odhodu na svoj prostor ne sme še dodatno vznemirjati sošolcev. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo. Če starši izostanka ne pojasnijo oziroma se ne odzovejo na povabilo, šteje izostanek za neopravičen.
- Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu obvesti starše.
- Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti s pisnim opravičilom staršev.
- Ob nenadni odsotnosti učenca, ki ni obvestil učitelja, obvestimo starše. O neopravičenih urah razrednik obvesti starše in se pogovori skupaj z učencem o njegovih težavah in nadaljnem delu.
- O vseh neopravičenih izostankih razrednik sproti obvešča učenčeve starše.

Izjema

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

7. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s 13. členom Zakona o OŠ (ZOsn-F, Ur. l. RS, št. 10/2007).

Zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite

Za zagotavljanje varnosti in zdravja se upoštevajo določila:

- V skladu z veljavno zakonodajo delavci šole opravljajo zdravniške preglede in opravljajo izpit iz varstva pri delu.
- Strojna oprema, ki je v uporabi, mora imeti certifikat o ustreznosti za delo v šoli. Uporaba strojev je dovoljena le ob prisotnosti učitelja.
- Delo s kemikalijami poteka samo pod nadzorom učitelja.
- Delo pri športni vzgoji poteka samo pod nadzorom in vodstvom učitelja. Orodje, na katerem se izvaja vadba, mora biti brezhibno in vzdrževano. Učitelji športne vzgoje so zadolženi, da sproti obveščajo pristojne o morebitnih okvarah in orodje umaknejo iz uporabe.
- Na ekskurzijah, naravoslovnih, kulturnih, športnih, tehniških ... dnevih, CŠOD-jih, v šoli v naravi in na plavalnih tečajih učence spremljajo učitelji v skladu z normativi in standardi.
- Za učence se opravljajo sistematski in zobozdravstveni pregledi v 1., 3., 6. in 8. razredu, cepljenje učencev v 8. razredu.
- Zobozdravstvena preventiva, učenje pravilnega čiščenja ter nega zob za učence od 1. do 5. razreda.
- Seznanjanje učencev z zdravo prehrano in zdravim načinom življenja.

Sodelovanje šole s starši na področju zdravstvenega varstva učencev:

- obveščanje 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.
- starši so o zdravstvenih posebnostih otrok dolžni obvestiti razrednika (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).
- starši otrokovo odsotnost, ki je daljša od enega dne, sporočijo razredniku.
- šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila.

Svetovanje

Šola osvešča učence o zdravem načinu življenja, učence in starše obvešča o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V ta namen organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole, v skladu z 10. členom Zakona o preprečevanju nasilja v družini (UL RS, št. 16/2008), kjer so določena pravila in postopki ravnanj za vzgojno-izobraževalne zavode pri obravnavanju nasilja v družini.

Postopek ob nezgodi ali slabem počutju:

- Vsak učenec ali delavec šole je dolžan ukrepati takoj, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca ali delavca šole.
- Nemudoma je dolžan o poškodbi ali slabem počutju obvestiti nekoga od zaposlenih, vodstvo šole in starše.
- Potrebno ga je namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam.
- učitelj se s starši dogovori o prevzemu otroka in nadaljnjih ukrepih.
- 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 oziroma reševalno vozilo ter takoj obvestiti starše.

- V določenih primerih je možen tudi prevoz v zdravstveni dom s šolskim kombijem in spremstvom. V tem primeru je potrebno obvestiti starše, da se zglasijo v zdravstvenem domu.
- V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine, udarec,...), je potrebno o tem obvestiti policijo. Mesto je potrebno zavarovati.
- V primeru poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

VZDRŽEVANJE REDA IN ČISTOČE

Vzdrževanje šolskega prostora

- Šolski prostor mora biti vzdrževan tako, da zagotavlja varnost vsem, ki ga uporabljajo, in služi namembnosti.
- Za urejenost šolskih prostorov in površin skrbijo vsi zaposleni in učenci.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, so dolžni o tem obvestiti učitelje.
- Če učenci namerno povzročajo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti/povrniti njihovi starši/skrbniki.
- Zaradi zagotavljanja varnosti učencev nadzor nad čistočo in urejenostjo okolja izvajajo hišnik in čistilke.

Dežurstva učiteljev:

Da bi delo potekalo nemoteno in bi bila zagotovljena varnost vseh udeležencev procesa, je organizirano dežurstvo učiteljev v posameznih šolskih prostorih. Učenci so dolžni opozoriti dežurnega učitelja na dogajanja, ki niso v skladu s pravili šolskega reda oziroma s hišnim redom. Dežurni učitelj je dolžan ukrepati in obveščati vodstvo šole o dogodkih, ki so neobičajni in niso v skladu z omenjenimi pravili.

Učitelji izvajajo dežurstvo pred začetkom pouka, med odmori, po končanem pouku do odhoda avtobusa/kombija.

Dežurstvo izvajajo v šolskih prostorih in na zunanjih površinah šole.

Razpored dežurstev določi vodstvo šole.

Naloge dežurnega učitelja:

- Skrbi za red, primerno disciplino in varnost.
- Opravlja preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci.
- Pozoren je na obiskovalce, ki niso učenci ali zaposleni šole.

Naloge dežurnega učitelja ob prihodu učencev v šolo:

- Dežurni učitelj nastopi dežurstvo ob 6.45.
- Ima generalni ključek omaric.
- Poskrbi za varen in miren prihod učencev v šolske prostore.

Naloge dežurnega učitelja v jedilnici pri kosilu:

- Skrbi za miren prihod učencev v jedilnico.
- Skrbi, da učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano.
- Skrbi, da učenci po končanem obroku pospravijo prostor.
- O prekrških posameznika obvesti razrednika.

Naloge dežurnega učitelja med prostimi urami učencev:

- Učitelja določi vodstvo šole.
- Učitelj je dolžan zapisati učence, ki so prisotni oziroma odsotni.
- O odsotnosti učencev mora seznaniti razrednika, ta pa se je dolžan pogovoriti z učencem in z večkratnim izostajanjem seznaniti starše učenca.
- Poskrbi za zaposlitev in varnost učencev.

Naloge dežurnega učitelja vozačev:

- Dežurni učitelj poskrbi, da učenci kulturno počakajo na avtobus in varno vstopijo.

- Učenci so dolžni upoštevati navodila dežurnega učitelja.
- O prekrških obvesti razrednika ali svetovalno službo, ti pa starše učenca, ki se z učencem pogovorijo.

Naloge dežurnega učenca v oddelku:

- Vsaka oddelčna skupnost ima reditelja, ki opravlja svoje delo en teden.
- Skrbi za čistočo prostora in table.
- Poroča o odsotnosti učencev.
- Po naročilu učitelja skrbi za pripravo pripomočkov.
- V primeru odsotnosti učitelja (5 minut) obvesti vodstvo šole.
- Obvešča učitelje o posebnostih v razredu (poškodovanje imetja, odtujitev lastnine, ...).
- Opravlja naloge, za katere ga pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.
- V primeru nerednega in neodgovornega izpolnjevanja nalog lahko razrednik podaljša rediteljstvo .

Naloge dežurnega učenca:

- Razredniki (od 7. do 9. r.) določijo dežurnega učenca.
- Skrbi za urejenost in čistočo garderobe (umivalnik in koš pri jedilnici, zapira vrata, ugaša luči), stopnišča in jedilnice.
- V primeru nerednega in neodgovornega izpolnjevanja nalog lahko razrednik podaljša dežurstvo.

Ostale določbe:

- Razredniki so dolžni Pravila šolskega reda in Hišni red predstaviti učencem in staršem na roditeljskem sestanku oziroma oddelčni skupnosti, po potrebi pa tudi večkrat med šolskim letom.
- Učenci in učitelji morajo biti dosledni pri spoštovanju in izvrševanju dogovorjenih pravil.
- Na šoli je potrebno posvetiti veliko pozornosti lepim, vljudnim in spoštljivim medsebojnim odnosom; učitelji so se dolžni z učenci pogovarjati tudi o bontonu.
- Na šoli pozdravljamo, se zahvalimo in se znamo opravičiti ter imamo lep odnos do obiskovalcev šole.
- V šolo prihajajo učenci čisti in urejeni.
- Izvajalec vzgojno-izobraževalnega programa nadzira prostor izvajanja programa in učence sprotno opozarja na morebitne nevarnosti, ki nastajajo ob delu ter na pozabljene stvari.
- V šolskih prostorih se ne sme prodajati knjig in drugih predmetov učencem, prav tako se brez dovoljenja vodstva šole ne sme deliti propagandnega materiala.

Spremembe in dopolnitve:

Spremembe Pravil šolskega reda so možne. Predlog za spremembe lahko podajo učenci, delavci šole ali starši v pisni obliki ali ustno na zapisnik na oddelčni skupnosti, šolski skupnosti, v šolskem parlamentu, tajništvu šole.

Prehodne in končne določbe:

- a) Pravila šolskega reda sprejme Svet zavoda na predlog ravnatelja, 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.
- c) Pravila šolskega reda se objavijo na šolski spletni strani.

Veljavnost

Pravila šolskega reda je sprejel Svet šole na seji dne 30. 9. 2014 in se začne uporabljati s 1. 10. 2014. S tem dnem prenehajo veljati Pravila šolskega reda, sprejeta na seji Sveta zavoda dne 28. 2. 2011.

Ravnatelj:

Stanislav Dražumerič

Predsednica Sveta šole:

Sabina Lukežič