



Pravila šolskega reda

Spremembe dokumenta

Datum	Spremembe
16. 9. 2024	Nov dokument 2024 - predlog za svet zavoda

V besedilu uporabljeni izrazi, zapisani v slovnični obliki moškega spola, so uporabljeni kot nevtralni in veljajo enakovredno za oba spola.

Uvod

Spoštovani učenci, starši in učitelji,

Pravila šolskega reda so dokument, ki tvori temelje naše šolske skupnosti. Njegov namen je zagotoviti varno, spoštljivo in spodbudno okolje za učenje, vzgojo in osebni razvoj vsakega posameznega učenca in zaposlenega na šoli.

Pravila šolskega reda so oblikovana na podlagi naših vrednot in prepričanj ter so namenjena zagotavljanju strukturiranega okolja, ki spodbuja kognitivni razvoj, socialno odgovornost in osebno integriteto. Skupaj tvorimo skupnost, ki temelji na spoštovanju, empatiji in sodelovanju ter si prizadevamo za doseg skupnih ciljev.

To besedilo vsebuje smernice, ki urejajo obnašanje in odnose med vsemi člani šolske skupnosti ter postopke za reševanje morebitnih sporov ali kršitev. Upamo, da bodo ta pravila služila kot opomnik in vodilo za vse nas pri gradnji pozitivnega, spodbudnega in spoštljivega okolja na naši šoli.

Zahvaljujemo se vam za vašo predanost spoštovanju in upoštevanju Pravil šolskega reda ter za vašo pomoč pri ustvarjanju okolja, ki spodbuja učenje, rast in razvoj.

Pravila šolskega reda

Zakon o osnovni šoli v 60.e členu določa:

Na podlagi vzgojnega načrta šola v pravilih šolskega reda natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev. Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši.

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena tega zakona).

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

Pri oblikovanju Pravil šolskega reda je ključno upoštevati posebne potrebe učencev. Pravila morajo biti jasna, poštena in usmerjena v ustvarjanje varnega, podpornega in vključujočega okolja za vse učence.

1. Prilagodljivost: Pravila morajo biti prilagojena različnim potrebam in sposobnostim učencev. To lahko vključuje prilagoditve pri pričakovanih vedenjih, posledicah in podpori, ki se nudijo otrokom s posebnimi potrebami.
2. Jasnost in enostavnost: Pravila morajo biti jasno in enostavno razumljiva za vse učence, vključno z otroki s posebnimi potrebami. Uporaba preprostega jezika in vizualnih podpor lahko pomaga pri razumevanju pravil.
3. Podpora pri spoštovanju pravil: Šola nudi podporo in usmerjanje učencem pri razumevanju in spoštovanju pravil. To lahko vključuje poučevanje socialnih veščin, vodenje pogovorov o pričakovanih vedenjih in ponujanje pozitivnih spodbud za primerno oz. zaželeno vedenje.
4. Individualni pristop: Pri otrocih s posebnimi potrebami je pomembno upoštevati njihove individualne potrebe in izzive pri spoštovanju pravil. Šola nudi prilagojene strategije in podporo, ki bo ustrezala njihovim potrebam.
5. Prilagoditve in podpora: Če otrok s posebnimi potrebami potrebuje prilagoditve ali dodatno podporo pri spoštovanju pravil, je pomembno, da šola to zagotovi. To lahko vključuje prilagoditve okolja, uporabo podpornih tehnologij ali dodatno mentorstvo.

6. Sistematično spremljanje in prilagajanje: Šola sistematično spremlja učinkovitost pravil šolskega reda in po potrebi prilagaja pristope glede na potrebe učencev.

S spoštovanjem in upoštevanjem posebnih potreb učencev pri oblikovanju pravil šolskega reda lahko šola ustvari okolje, ki spodbuja uspeh in dobro počutje vseh učencev, ne glede na njihove individualne potrebe.

Uvod

Temeljne vrednote, h katerim stremimo v vzgojnem načrtu, so odgovornost, znanje, primerno vedenje in dobri medsebojni odnosi. Pri doseganju le-teh veljajo določena pravila:

Dolžnosti in odgovornosti učencev

Odgovornost

Odgovorni in dolžni smo:

- skrbeti za lastno zdravje in varnost,
- skrbeti za zdravje in varnost drugih ljudi na šoli in v okolici šole,
- sodelovati pri urejanju, vzdrževanju reda in čiščenju šolskih prostorov ter okolice šole,
- upoštevati hišni red in pravila šolskega reda,
- gojiti spoštljiv odnos do sebe in drugih, do lastne, tuje in šolske lastnine,
- sodelovati pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev (velja za učence, za katere strokovni delavci presodijo, da so zmožni sodelovati v dežurstvih).

Znanje

Svoje obveznosti učenci izpolnjujejo:

- z rednim in točnim obiskovanjem pouka ter drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti (interesne dejavnosti, dnevi dejavnosti, proslave),
- z izpolnjevanjem učnih in drugih šolskih obveznosti,
- z rednim pisanjem domačih nalog in učenjem (tudi) doma,
- z odgovornim odnosom do svojega znanja,
- s skrbjo, da nadomestijo zamujeno učno snov (prepis zamujene snovi doma, v času podaljšanega bivanja, dodatnega ali dopolnilnega pouka),
- z rednim obiskovanjem ponujenih/dogovorjenih terapevtskih oblik delovanja šole (npr. logopeda, fizioterapevta, psihologa ipd.).

Pričakovano in zaželeno vedenje

Pozdravljanje

Učenci:

- so ob začetku učne ure na svojih mestih, učitelj jih pozdravi, učenci odzdravijo,
- ustrezno pozdravijo vsakega delavca šole in druge odrasle osebe tako na šoli kot tudi izven šole (v okolici šole, na ulici, na avtobusni postaji itd.),
- ob vstopu v pisarne, knjižnico, učilnice in druge prostore potrkajo, vstopijo in pozdravijo.

Naslavljanje

Učenci:

- vse odrasle (pedagoške in nepedagoške delavce šole, starše drugih učencev, obiskovalce šole) vikajo,
- naslavlajo vse pedagoške in nepedagoške delavce, ki so prisotni pri pouku (učitelje, varuhe, svetovalne delavce, terapevte in knjižničarje), z nazivom učitelj + ime oziroma učiteljica + ime,
- naslavlajo vse ostale nepedagoške delavce šole (računovodkinja, hišnik, kuharica, čistilka) in vse ostale odrasle z nazivom poklic + ime,
- naslavlajo ravnateljico z nazivom gospa ravnateljica.

Pogovarjanje

- V pogovoru poslušamo in ne prekinjamo sogovorca (pravilo upoštevajo tako učenci kot učitelji in drugi odrasli).
- Tako v času pouka kot med odmori in po pouku govorimo razločno, jasno in tiho (prilagodimo jakost in ton glasu).
- Pri govoru ne uporabljamo kletvic in žaljivk.

Spoštovanje

- Gojimo spoštljiv odnos do ljudi (tudi v zunanjem okolju).
- Učencev in učiteljev ne oviramo in ne motimo pri delu.
- Spoštujemo hišni red in šolska pravila.

Odnos do hrane

- Pred jedjo si učenci vedno umijejo roke in pripravijo mize za malico.
- Dežurni učenec prevzame malico za učence svojega oddelka na začetku glavnega odmora pri kuharici in jo prinese v razred, kjer jo učenci kulturno zaužijejo (primeren odnos do hrane).
- Malico učenci zaužijejo v razredu in hrane ne nosijo ven.
- Po malici pospravijo za seboj in pobrišejo mize.
- Učenci, ki pri hranjenju potrebujejo več pomoči, imajo kosilo v prilagojenem prostoru.

- Učenci, ki kosijo v jedilnici na sosednji šoli, pridejo tja tiho v spremstvu učitelja (v garderobi se preobujejo v šolske copate) ali samostojno (presoja strokovnih delavcev v dogovoru s starši za starejše učence).
- V jedilnici se upošteva bonton kulturnega prehranjevanja.
- Hrano učenci zaužijejo v jedilnici – iz jedilnice je ne nosijo.
- Ko kosilo pojedjo, mirno počakajo ostale v skupini ter skupaj odidejo iz jedilnice.
- Učenci skrbijo za red pri mizi – mizo za seboj počistijo, stol dvignejo in tiho primaknejo k mizi.

Vedenje med poukom

- Uporaba mobilnih telefonov in druge osebne IKT (informacijsko komunikacijske tehnologije) v času, ko potekajo dejavnosti obveznega in razširjenega programa šole, ni dovoljena.
- Za didaktične potrebe pouka lahko posamezni učitelj začasno in pod nadzorom dovoli uporabo IKT-naprav.
- Učenci aktivno spremljajo pouk in ne zapuščajo razreda brez dovoljenja učitelja.

Vedenje med odmori

- Po zvonjenju učenci brez povzročanja hrupa počakajo učitelja v razredu ter se pripravijo na naslednjo šolsko uro.
- Učenci se med glavnim odmorom po malici sproščeno družijo v učilnicah ali na hodnikih, imajo tudi možnost aktivnega oddiha v telovadnici pod nadzorom dežurnega učitelja.
- Kadar učenci med odmorom menjajo učilnico, na hodnikih ne povzročajo hrupa, se ne prerivajo in hodijo umirjeno.
- Učenci sami ne odpirajo oken, ne kričijo in se ne nagibajo skozi okno.
- Učenci upoštevajo navodila dežurnega učitelja.
- Učenci med odmori ne zapuščajo šolske stavbe.

Vedenje izven šole

- Pri zapuščanju šole v spremstvu učitelja upoštevajo navodila učitelja, mentorja ali vodje.
- Tako v šoli kot izven nje veljajo pravila šolskega reda.
- Zunaj šole (na avtobusu, na izletu, na sprehodu) učenci skrbijo za red in čistočo.

Gibanje po šoli

- Starši učence pospremiijo do vhoda v šolo, kjer jih ob koncu pouka tudi prevzamejo.
- Med krajšimi odmori se učenci zadržujejo v učilnici oziroma prehajajo med učilnicami.
- Po končanem pouku se učenci ne zadržujejo v šoli ali pred vhodom v šolo.

Urejenost in skrb zase

- V šoli učenci nosijo šolske copate.
- V telovadnici so učenci lahko obuti v copate z nedrsečim podplatom.
- V čevlje se preobujejo, ko zapuščajo šolo, gredo na sprehod ali na šolsko dvorišče.
- Učenci sami skrbijo za red in čistočo v garderobah (oblačila, obuvala, dežniki).
- Vsak učenec ima svojo garderobno omarico in tedensko poskrbi za njeno urejenost.
- V šolskih prostorih učenci ne nosijo pokrival, prav tako na glavah nimajo kapuc ali mask (npr. buff).
- V šolo učenci prihajajo v svežih, čistih oblačilih, primerne velikosti in dolžine; primerno vremenu in letnemu času naj bodo tudi obuti.
- Vsa oblačila z besedami, izrazi ali slikami, ki bi lahko bile žaljive, so neprimerna.
- Za dneve dejavnosti so vnaprej obveščeni, da se oblečejo in obujejo dejavnosti primerno, v nasprotnem primeru se učenec dejavnosti ne udeleži.
- Učenci dnevno skrbijo za osebno higieno (tuširanje, umivanje zob, urejena pričeska, urejeni nohti).

Predmetne učilnice

- Predmetne učilnice so prostori šole, namenjeni posebni dejavnosti (npr. likovna, glasbena, gospodinjska učilnica, telovadnica, terapijska soba ...).
- V vseh predmetnih učilnicah veljajo posebna pravila, ki jih določi predmetni učitelj oz. zaposleni, ki je zadolžen za posamezno predmetno učilnico.
- V garderobah telovadnice se učenci preoblačijo v športno opremo.
- V predmetnih učilnicah se učenci lahko zadržujejo le ob prisotnosti mentorja ali učitelja.

- Telovadnice učenci ne zapuščajo brez vednosti in dovoljenja učitelja ali mentorja.
- Učenci skrbijo za red in dobro stanje opreme v predmetnih učilnicah (žoge in druge športne pripomočke vedno pospravijo, preden gredo iz telovadnice; skrbijo za IKT-opremo, pospravijo orodje in ostale pripomočke ...), počistijo učilnico.
- V knjižnici velja knjižnični red, ki ga določi knjižničar.

Oddelki podaljšanega bivanja (OPB)

- Podaljšano bivanje obiskujejo učenci, ki so v podaljšano bivanje prijavljeni, in izjemoma, po predhodnem dogovoru, učenci, ki čakajo prevoz domov oz. interesno dejavnost.
- V času podaljšanega bivanja učenci sodelujejo v sprostivnih dejavnostih, gredo na kosilo, se čim bolj samostojno učijo in ustvarjalno preživljajo prosti čas (vrstni red je odvisen od posameznega oddelka podaljšanega bivanja); nekateri obiskujejo interesne dejavnosti in individualne obravnave.
- V oddelkih podaljšanega bivanja veljajo razredna pravila in dodatna oddelčna pravila.

Prevzemanje učencev

- Odhodi domov potekajo po dogovorjenem urniku (kombi, avtobus, prevzem staršev, samostojno).
- Če starši otroka vzamejo domov prej ali kasneje, kot so določili na začetku šolskega leta, o tej spremembi pravočasno obvestijo razrednika ali učitelja v OPB pisno preko dogovorjenih kanalov. Spremembe odhoda domov so le izjemoma in le ob predhodni pravočasni, pisni najavi razredniku.
- Starši v pisni obliki šoli sporočijo seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo otroka.
- Starši so šolo dolžni seznaniti z omejitvami prevzema otroka (npr. prepoved približevanja).
- Učitelj ali drugi strokovni delavec lahko ob dvomu pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema učenca.
- Učitelj ali drugi strokovni delavec učenca ne sme izročiti osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva prepovedanih substanc.
- Starši oziroma druge pooblaščen osebe učenca prevzamejo pred šolo ob dogovorjenem času.

Razredna (oddelčna) pravila

- Določi jih vsak oddelek oz. skupina na začetku šolskega leta.

- Z njimi določijo podrobnejša pravila pričakovanega vedenja in obnašanja.

Dežurstvo v razredu

Razrednik vsak teden določi dva učenca posameznega oddelka, ki opravljata sledeče naloge:

- skrb za red in čistočo v učilnici, v kateri se nahajajo;
- pobrišeta tablo;
- med glavnim odmorom prineseta malico v razred, ob koncu malice poskrbita, da je razred urejen in odneseta pladnje v šolsko kuhinjo;
- učitelju javita morebitne nepravilnosti in poškodbe šolskega inventarja;
- opravljata druge naloge po navodilu učitelja.

Prepovedi

V šolo in njeno okolico je prepovedano:

- prinašati in/ali uporabljati nevarne predmete (orožje, nevarno orodje, pirotehnični izdelki idr.),
- prinašati in/ali uporabljati nevarne snovi (cigarete, elektronske cigarete in drugi nikotinski izdelki, alkohol, druge psihoaktivne snovi),
- izvajati vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot prekrške oz. kazniva dejanja.

Prepovedana je vsakršna oblika nasilja.

Odgovorna in varna raba IKT

V šoli si prizadevamo k vzgoji učencev za varno in odgovorno rabo informacijsko-komunikacijske tehnologije - naprav in storitev. Z namenom preprečitve zlorab je za učence prepovedano:

- uporabljati kakršne koli naprave, ki omogočajo klice, zajemanje/snemanje, pretakanje ali shranjevanje slik, avdio- in videoposnetkov. Vsakršno zajemanje brez izrecnega soglasja na posnetkih prisotnih oseb je hujša kršitev;
 - Posebej prepovedana je uporaba naprav, ki omogočajo zajemanje zvoka in/ali slike z možnostjo sprožitve na daljavo (npr. pametne ure ipd.) brez opozorila okolice. V primeru

zaznane uporabe šola poda prijavo na policijo zaradi nepooblaščenega zajemanja zvoka ali slike;

- uporabljati vpisne podatke drugih za vstop v katerekoli storitve, ki jih učenci uporabljajo za namen pouka ali v času, ko so v šoli;
- uporabljati katerekoli spletne storitve, do katerih zaradi svoje starosti niso upravičeni (velja predvsem za storitve z uporabniškimi računi, ki so jih odprli izven šole),
- uporabljati katerekoli naprave in/ali storitve, ki bi lahko kakorkoli vplivale na varnost šolskega omrežja ali zmanjšala stopnjo zaščite dostopa do podatkov znotraj omrežja.

Vse omenjeno velja tudi za dejanja, ki se ne zgodijo v šolskem prostoru, pa njihove posledice učenci rešujejo v šoli in vplivajo na razredno in skupinsko dinamiko.

Vzgojni ukrepi in postopki ob kršenju pravil

Vse postopke reševanja težav vodi razrednik, v primeru posebne obravnave pa šolska svetovalna služba in nadalje vodstvo šole. Učitelji sproti obveščajo razrednika o težavah z učenci, le-ta pa starše na govorilnih urah. Ob neupoštevanju šolskih prepovedi in ponavljajočih se kršitvah strokovni delavec obvesti starše osebno ali po telefonu oz. preko drugih dogovorjenih kanalov. Po potrebi se poveže s šolsko svetovalno službo ali drugim strokovnim delavcem.

V primerih zaznane splošne nevarnosti šola obvesti dežurne službe na številkah 112 in 113, ki dežurno ukrepajo skladno s svojimi pristojnostmi.

Vzgojni postopki

O obravnavi lažjih kršitev pravil se odločajo učitelji individualno glede na osebnostne značilnosti ter razvojno stopnjo učenca, okoliščine in predhodne izkušnje. Če učenec opozoril ne upošteva, učitelj opravi razgovor z učencem in naredi zapis pogovora.

V primeru hujših kršitev pravil se uporabljajo vzgojni postopki, namenjeni zaščiti pravic drugih in reševanje težav s svetovanjem in usmerjanjem učenca.

Kršitve pravil šolskega reda in ukrepi

Strokovni delavec se lahko ob kršitvah odloči za enega ali več opisanih ukrepov oziroma ravna po svoji strokovni presoji in načelih postopnosti ravnanja. Med vzgojnimi postopki prevladuje svetovalni razgovor z učencem in starši ter povračilo škode in dodatno (vzgojno) delo.

Pri ravnanju ob kršitvah pravil se upošteva načelo postopnosti ukrepanja.

Kršitve in posledice nekaterih kršitev smo razdelili v 3 težavnostne stopnje:
1. stopnja: enkratna lažja kršitev: učitelj opravi razgovor z učencem, učenec dobi jasno opozorilo o nesprejemljivosti vedenja.

2. stopnja: občasne lažje kršitve: učitelj o dogajanju obvesti razrednika, le-ta pa šolsko svetovalno službo ter starše. Skupaj naredijo načrt o tem, kako bo učenec svoje vedenje popravil.

3. stopnja: pogoste, ponavljajoče in težje kršitve: učencu se izreče vzgojni opomin. Razrednik v sodelovanju s šolsko svetovalno službo, z učencem in s starši pripravi individualiziran vzgojni načrt za učenca. Na koncu šolskega leta razrednik skupaj s svetovalno službo, z učencem in s starši evalvira

uspešnost izvedbe vzgojnega načrta in pripravi usmeritve za vzgojno delo z učencem za novo šolsko leto. Vse kršitve se vpišejo v elektronski dnevnik.

Neopravičeni izostanki

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa ter neobveznih izbirnih predmetih, ki jih je učenec izbral ob začetku šolskega leta.

Izostanke učenca učitelji evidentirajo, razrednik pa o izostankih obvesti starše. V izjemnih primerih in po preučitvi vseh okoliščin lahko ravnatelj 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 oz. svetovanje.

Postopki ravnanja šole v primeru neopravičenih izostankov

3 neopravičene ure: Ustno opozorilo razrednika ter obvestilo staršem.

8 neopravičenih ur: Načrt z ukrepi za odpravljanje neopravičenih odsotnosti in vrzeli v znanju. Razrednik starše povabi na razgovor, da mu pojasnijo vzroke izostankov učenca in jim razloži, da bo učencu izrečen vzgojni opomin, če se bo neopravičeno izostajanje nadaljevalo.

15 neopravičenih ur: Vzgojni opomin in priprava individualiziranega vzgojnega načrta z dodatnimi ukrepi za odpravljanje neopravičenih odsotnosti.

20 neopravičenih ur: Prijava na Center za socialno delo.

30 neopravičenih ur: Prijava staršev Inšpektoratu RS za šolstvo (plačilo globe za prekrške).

Lažje kršitve

Med lažje kršitve spada vsako vedenje, ki ni v skladu s pričakovanim vedenjem, opisanim v tem vzgojnem načrtu oz. s temeljnimi vzgojnimi načeli in vrednotami, še posebej pa:

- tek, lovljenje po hodnikih, v avli, na stopnišču,
- namerno motenje učnega procesa,
- nespoštljivo obnašanje do drugih,
- nestrpnost,
- zamujanje k pouku in neopravičena odsotnost,
- neprimeren odnos do hrane,
- kršenje pravil, ki veljajo v posameznih šolskih prostorih, pri dejavnostih izven šole ...

Težje kršitve

Težje kršitve so ponavljajoče se lažje kršitve, ki kljub opozarjanju, vodenju in uporabljenih ukrepih ne prenehajo, še posebej pa so to:

- fizični ali grob verbalni napad na učenca, delavca šole ali drugo osebo,
- spolno nadlegovanje, izsiljevanje učencev ali delavcev šole,
- namerno poškodovanje javne ali osebne lastnine,
- nepooblaščno snemanje, slikanje šolskih delavcev in učencev,
- kraja - vsako nepooblaščno prilaščanje tuje lastnine,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, poživil, drog in drugih psihoaktivnih sredstev, petard ...
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole ...
- neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času vzgojno-izobraževalnega procesa,
- vse, kar veljavna zakonodaja opredeljuje kot kaznivo dejanje.

Alternativne vzgojne ukrepe in družbeno koristna dela strokovni delavec določi glede na obliko kršitve šolskega reda. Odloča se med ukrepi, ki temeljijo na metodi restitucije ter izvajanjem družbeno koristnih del. Vsakršno izvajanje alternativnih vzgojnih ukrepov je nadzorovano s strani strokovnega delavca. Vzgojno delo učenec opravlja pred ali po pouku.

Ko se pri otroku pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih zgolj šolska obravnava ne more bistveno omiliti, izboljšati ali odpraviti, šolska svetovalna služba staršem priporoči pomoč zunanjih ustanov. V primeru zunanje pomoči učencu se oblikuje **timsko sodelovanje med šolo, starši in učencem ter zunanjimi strokovnjaki** z namenom, da se učencu zagotovi najboljša možna pomoč ter usklajenost vzgojnega ravnanja z njim.

Načini zagotavljanja varnosti

Za varnost v šolskem prostoru so odgovorni vsi delavci šole, učenci in starši.

Šola zagotavlja varnost:

- s pravili šolskega in hišnega reda,
- z nadzorom učencev, ki v šolo prihajajo pred pričetkom pouka,
- z dežurstvom učiteljev med glavnim odmorom (čas malice),
- z zagotavljanjem, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- z izvajanjem preventivnih programov v prometu in preventivnih vzgojnih dejavnosti,

- z izvajanjem vaj za primere naravnih nesreč, požarov in drugih elementarnih nesreč,
- ter z upoštevanjem varnostnega načrta, ki je sestavni del priprave na dejavnosti, ki potekajo izven šole.

Starši, zaposleni in ostali obiskovalci šole so dolžni spoštovati prometni režim pred šolo, da se zagotovi pretočnost prometa in ustrezna varnost vseh obiskovalcev šole. Parkiranje neposredno pred šolo ni dovoljeno, izjema so šolski kombiji, ki so namenjeni prevozu učencev. Ustavljanje neposredno pred šolo je dovoljeno le staršem gibalno oviranih učencev za namen oddaje in prevzema učenca.

Šola je v času pouka zaprta.

Pregled osebnih predmetov učencev

Z namenom zagotavljanja varnosti oziroma preprečevanja nevarnosti lahko šola izvede pregled osebnih predmetov učencev. V primeru da strokovni delavec šole utemeljeno sumi, da učenec poseduje snovi ali predmete, ki bi lahko škodovali varnosti pri dejavnostih šole, lahko zahteva, da se izvede pregled osebnih predmetov učencev.

Pregled lahko izvede ravnatelj ali s strani ravnatelja pooblaščen oseba. O pregledu se naredi zapisnik. Pri pregledu je potrebno spoštovati dostojanstvo učenca, pregled pa se izvede praviloma v prostorih šolske svetovalne službe ali v drugem primernem prostoru.

Postopek pregleda osebnih predmetov

Pregled osebnih predmetov učenca ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.

Postopek lahko izvede samo ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

Poleg učenca in ravnatelja ali pooblaščen osebe pri pregledu sodeluje še ena polnoletna oseba - zaupnik, ki ga izbere učenec, ali oseba, ki jo določi ravnatelj (priporočljivo svetovalni delavec).

Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca - na primer v pisarni ravnatelja ali šolske svetovalne službe.

O pregledu se vodi zapisnik.

V primeru, da se pri pregledu odkrijejo snovi ali predmeti, ki bi lahko predstavljali nevarnost za učenca ali druge osebe, šola lahko ukrepa skladno s temi pravili in drugimi internimi akti šole.

Glede na resnost odkritih nevarnih predmetov šola obvesti pristojne zunanje ustanove, na primer policijo ali center za socialno delo.

Pohvale, priznanja in nagrade

Pohvale

Ustno pohvaljen je lahko učenec ali skupina učencev, ki se izkažejo s prizadevnostjo in doslednostjo pri enkratni aktivnosti.

Pisna pohvala se lahko podeli za vestno, aktivno in odgovorno delo pri aktivnostih, ki potekajo celo šolsko leto.

Pisno pohvalo lahko podeli razrednik, mentor določene dejavnosti ali ravnatelj. Pisne pohvale se podeljujejo v razredu ali na zaključni prireditvi. Razrednik zbere informacije tudi s strani učencev in drugih strokovnih delavcev.

Priznanja

Priznanja se podeljujejo za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana za območje celotne države,
- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti.

Priznanja podeljuje učencem ravnatelj šole ob zaključku šolskega leta, če ni dogovorjeno drugače.

Nagrade

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oz. mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih šole.

Priznanja in nagrade podeljuje ravnatelj ob zaključku šolskega leta. Nagrada je lahko tudi izlet, ogled kina ali gledališke predstave. Ta nagrada se lahko po predhodnem dogovoru z ravnateljem izvede tudi prej.

Odgovornosti staršev

Učenčevo obiskovanje pouka

Učenec mora biti pravočasno prisoten pri pouku in dejavnostih obveznega programa. **V kolikor je učenec prijavljen k ostalim dejavnostim šole, jih dosledno obiskuje.**

Pravice in obveznosti staršev

Starši sodelujejo s šolo v okviru govorilnih ur, roditeljskih sestankov, sveta staršev, sveta zavoda in drugih organiziranih dejavnosti v okviru vzgojno-izobraževalnega procesa, kot jih navaja vzgojni načrt šole.

Starši stalno spremljajo razvoj svojega otroka in vsako spremembo, dilemo ali pobudo javijo učitelju, razredniku, šolski svetovalni službi ali vodstvu šole (v navedenem vrstnem redu). **Starši imajo dolžnost sodelovati s šolo (in jo redno in pravočasno obveščati) glede šolanja svojega otroka. Imajo pravico, da so obveščeni o delu svojega otroka in njegovem napredku v šoli.**

Redno in pravočasno pošiljajo svoje otroke v šolo ter poskrbijo, da bodo upoštevali pravila obnašanja v šolskem prostoru, na avtobusu in pri dejavnostih - zaradi lastne varnosti in varnosti drugih.

Odsotnost učencev

Ob odsotnosti učenca starši sporočijo vzrok izostanka takoj - razredniku, v tajništvo šole ali šolski svetovalni službi. Pravočasno sporočena odsotnost je podlaga za odjavo prehrane, v nasprotnem primeru se šolska prehrana zaračuna.

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo pisno ali osebno pri razredniku. **V primeru, da starši iz neopravičljivih razlogov ne opravičijo izostanka učenca, razrednik ure zabeleži kot neopravičene.**

Učenci, ki so preboleli nalezljive okužbe, naj ostanejo v domači oskrbi po navodilih Nacionalnega inštituta za javno zdravje (NIJZ), ki jih šola objavi tudi na svojih spletnih straneh.

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ 5 dni v letu. Krajša napovedana odsotnost ni možna ob napovedanem pisnem ocenjevanju znanja.

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oz. drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oz. dejavnost, in o tem obvesti razrednika.

Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

Posamezen učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih šole. Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo ustrezne ali pristojne zdravstvene službe.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora 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.

Šolska prehrana

Starši so dolžni redno plačevati stroške šolske prehrane.

Če je otroku predpisana medicinsko indicirana dieta, starši obvestijo razrednika in organizatorja šolske prehrane, priložijo potrdila zdravnika specialista in navodila za izvajanje diete. Potrdilo in navodila o predpisani dieti starši oddajo organizatorju prehrane na šoli, ki naj bo obveščen tudi o načinu izvajanja diete. O tem vodja prehrane obvesti šolsko kuharico. Skupaj se o izvajanju diete dogovarjata z vodjo šolske kuhinje na OŠ A. T. Linharta Radovljica, kjer pripravljajo dietne obroke. O jedilnikih so starši mesečno obveščeni s strani vodje prehrane na šoli preko spletne strani.

Če je učenec odsoten od pouka, a naročen na kosilo, morajo starši ali učenci sami kosilo odjaviti najkasneje do 8. ure v tajništvu. V nasprotnem primeru se za tisti dan staršem/skrbnikom/rejnikom zaračuna polna cena kosila (tudi v primeru subvencionirane prehrane).

Učenec, ki ni naročen na kosilo, se lahko nanj prijavi na ta dan pri kuharici šole do 8. ure.

Zdravstveno varstvo učencev

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi. Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju sistematskih zdravstvenih pregledov učencev. V sodelovanju s šolsko zobno ambulanto se opravijo sistematski zobozdravstveni pregledi. Strokovni delavci skrbijo za učenje pravilnega čiščenja zob.

Šola ozavešča učence o zdravem načinu življenja.

Učence in starše seznanjamo o načinu iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V ta namen organiziramo različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

V primerih nenadnih zdravstvenih stanj pri učencih (alergijske reakcije, epi napadi ipd.), šola ukrepa v skladu z navodili zdravnika. Starši so dolžni šoli priskrbeti pisna navodila za ravnanje s strani učenčevega izbranega zdravnika ali specialista.

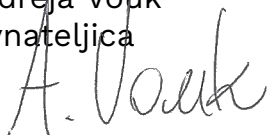
***Starši so dolžni v šolo pripeljati oz. poslati zdravega otroka. V primeru, da zaposleni pri otroku opazi kakršnekoli znake bolezni (izcedek iz nosu, kašelj, povišana telesna temperatura, bruhanje, driska ipd.), o tem obvesti starše, ki otroka odpeljejo v domačo oskrbo oz. po potrebi na pregled k pediatru.**

Sprejetje Pravil šolskega reda

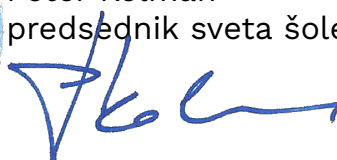
Pravila šolskega reda so bila predstavljena strokovnim delavcem 10. 9. 2024, svetu staršev 19. 9. 2024, svet šole pa je dal soglasje k pravilom šolskega reda 30. 9. 2024.

Pravila šolskega reda so objavljena na spletnih straneh šole in veljajo od 1. 10. 2024.

Andreja Vouk
ravnateljica



Peter Kolman
predsednik sveta šole



Del. št.: 6009-0068/2024-133

Radovljica, september 2024