

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, 46/16 – ZOFVI-K, 49/16-popr. ) je svet Osnovne šole prof. dr. Josipa Plemlja Bled dne 28.2.2022 sprejel

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ prof. dr. Josipa Plemlja Bled**

### **1. člen (namen pravil)**

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

### **2. člen (opredelitev pojmov)**

- a) Učenec je spolno nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli prof. dr. Josipa Plemlja Bled in ni delavec šole.
- b) Mlajši učenec je učenec 1., 2., 3., 4. in 5. razreda.
- c) Starejši učenec je učenec 6., 7. 8. in 9. razreda.
- d) Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- e) Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- f) Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g) Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

### **3. člen (dolžnosti in odgovornosti učenca)**

Dolžnosti učenca so, da:

- a) redno in pravočasno obiskuje pouk ter ostale načrtovane aktivnosti,
- b) ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- c) spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- d) v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- e) spoštljivo ravna s šolsko lastnino in ima spoštljiv odnos do lastnine drugih,
- f) skrbno prinaša šolske potrebščine,
- g) sodeluje v šolskih aktivnostih (v obveznem in razširjenem programu, pri dogovorjenih oblikah dežurstva, pri urejanju in čiščenju šolskih prostorov in okolice ter na ostalih načrtovanih aktivnostih šole),
- h) izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti, (redno pisanje domačih nalog, prepis snovi, v primeru, da je učenec manjkal, obiskovanje dopolnilnega pouka, učne pomoči).

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in za kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili.

#### **4. člen** **(načini zagotavljanja varnosti)**

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom strokovnih delavcev ter po potrebi z dejavnostjo varnostne službe oz. občinskim redarstvom. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb. Varnostni sistem varuje šolo v času, ko v njej ni dejavnosti in delavcev šole.

Šola zagotavlja varnost:

- a) s pravili šolskega in hišnega reda;
- b) z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- c) s pripravljenimi varnostnimi ukrepi v primeru naravnih nesreč, požarov ipd.;
- d) zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
- e) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa ter vzgojne dejavnosti;
- f) z izvajanjem prometno varnostnega programa v sodelovanju s Policijsko postajo Bled, ki obsega:
  - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
  - vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
  - prikaz varne poti do šole s prometno varnostnim načrtom OŠ Bled na šolski spletni strani,
  - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
  - urejanje prometa na vseh dohodih v šolo in omejitev dostopa vozil do šolske stavbe (starši tega ne upoštevajo - čakajo, da se zapornica odpre in grejo skozi!),
  - seznanitev učencev in staršev z načrtom varnih poti v šolo (na 1. roditeljskem sestanku v tekočem šolskem letu);
  - drugo;
- a) z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo in garderob učencev na predmetni in razredni stopnji, z doslednim zaklepanjem garderob;
- b) z videonadzorom šolskih prostorov in okolice šole;
- c) z dežurstvom strokovnih delavcev na za to dogovorjenih mestih;
- d) z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- e) z varovanjem šolskih objektov matične in podružničnih šol z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi dnevnimi in nočnimi obhodi;
- f) z zavezo vseh delavcev šole, učencev in staršev o skrbi za varno okolje v šoli.

Ravnanje v primeru, ko se učenec poškoduje ali počuti zelo slabo:

- namesti se ga na varno mesto in v primeru, da je potrebno, nudi prvo pomoč; če oseba ne more nuditi prve pomoči, pokliče drugo osebo, ki nudi prvo pomoč,
- o poškodbi ali slabem počutju razrednik (ali drug strokovni delavec) takoj oziroma še isti dan, obvesti starše,
- v primeru zelo slabega počutja ali hude poškodbe, mora učitelj oziroma oseba, ki je poleg, takoj poklicati zdravnika oziroma reševalno vozilo - istočasno o tem obvesti vodstvo šole in starše, če učitelj ali oseba, ki je poleg, ne more zapustiti učilnice, kraja nezgode oziroma poškodovanca, pošlje učenca k vodstvu šole ali svetovalni službi,
- v kolikor gre za lažjo poškodbo, lahko strokovna oseba šole učenca pospremi do zdravstvenega doma, a o tem nemudoma obvesti starše in se z njimi dogovori o nadaljnjem ravnanju,
- v primeru poškodbe še isti dan (ali najkasneje naslednji dan) pristojni učitelj, ki je bil poleg, izpolni zapisnik o poškodbi, ki ga v enem izvodu posreduje vodstvu šole,
- če je poškodba ali nezgoda posledica nasilnega ravnanja med vrstniki in ima znake kaznivega dejanja, je potrebno o tem obvestiti policijo.

### Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji dežurajo na za to določenih mestih v skladu s sprotnimi dogovori. Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v straniščih in učilnicah ter pomagajo dežurnim učencem in rediteljem.

### Naloge rediteljev

Vsak teden so v oddelku določeni učenci reditelji. Njihova naloga je, da:

- a) ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev;
- b) po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico;
- c) pripravijo malico in pospravijo;
- d) če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku, to sporočijo v tajništvo šole.

## **5. člen (pravila obnašanja in ravnanja)**

### Obnašanje med poukom

- a) Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Če učitelja 10 minut po zvonjenju ni v učilnico, dežurni učenec to sporoči v tajništvo šole. Učenci spremljajo in upoštevajo morebitno odsotnost učitelja oz. nadomeščanje multimedijem informatorju. Na začetku ure se učenci in učitelj ustrezno pozdravijo, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev (ne motijo pouka z neprimernimi pripombami, glasnim govorjenjem, skakanjem v besedo, motenjem vrstnikov, vstajanjem s prostora, žvečenjem...) ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- b) Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- c) Učenci sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva.
- d) Za red in disciplino v razredu in telovadnici odgovarja učitelj ali mentor, ki v njem poučuje.
- e) Učenci upoštevajo navodila učiteljev in pravila, ki veljajo v posamezni učilnici (priloga Pravil).

### Obnašanje med poukom na daljavo

- a) Na pouk pridejo učenci pravočasno s potrebnimi pripomočki.
- b) Prijava je potrebna s pravim imenom in priimkom.
- c) Med srečanjem na videokonferenci so pravila vedenja enaka kot pri pouku v razredu.
- d) Zvočno in slikovno snemanje pouka na daljavo je prepovedano.
- e) V času pouka na daljavo imajo učenci vklopljene kamere, razen v izjemnih primerih v dogovoru z razrednikom.
- f) Zaradi pravice do zasebnosti je lahko ozadje na ekranu dodano.
- g) V pogovoru z učiteljem so učenci spoštljivi.
- h) Za sodelovanje v pogovoru učenci uporabljajo ikono dvig roke. Ne klepetajo, ne govorijo istočasno in upoštevajo vrstni red vključevanja v pogovor oziroma povabilo učitelja za vključevanje.
- i) V primeru odsotnosti se mora učenec pozanimati kaj je zamudil.

### Obnašanje na dnevih dejavnosti ( dodano)

- a) Ob dnevih dejavnosti, ko je potreben organiziran prevoz, se učenci primerno vedejo, upoštevajo pravila varnosti in navodila voznika (mirno čakajo, vstopajo posamično brez prerivanja, sedijo

na svojih sedežih – ne vstajajo in se ne sprehajajo, med seboj se tiho pogovarjajo, se pripravijo z varnostnimi pasovi, za seboj ne puščajo odpadkov in ne uničujejo stvari ...).

- b) Učenci spoštujejo pravila spremljevalcev, vodij, pravila ustanov oziroma pravila, ki so ustrezna okolju (smučišče, drsališče, hoja v hribe ...).
- c) Učitelj ima pravico iz tehtnih razlogov zavrniti sodelovanje učenca na dnevih dejavnosti oziroma v šoli v naravi; v tem času mora biti zanj organizirano drugo delo v šoli, brez možnosti koriščenja prostih dni.
- d) Če učenec manjka na dnevih dejavnosti lahko učitelj v sklopu načrtovanih ciljev določi nadomestno dejavnost za učenca.

### Oblačila in obutev

- a) Učenci si v garderobah sezuejejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi v garderobnih omaricah, na obešalnih stenah ali na policah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe. Dežurni učenec pri vhodu je v obuvalih.
- b) V šolskih prostorih učenci ne nosijo pokrival, prav tako na glavah nimajo kapuc. Oblačenje je kulturno, nemoteče za okolico, primerno vremenu, letnemu času, dejavnosti in mora varovati zdravje posameznika. Vpadljivo ličenje, uporaba parfumov in nošenje dragocenega nakita ni zaželeno.
- c) Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate. V garderobah pred telovadnico se učenci mirno preoblečejo v športno opremo in počakajo na prihod učitelja. Predmete, ki k športni opremi ne sodijo (ura, ogrlica, viseči uhani, denar ipd.), lahko učenci shranijo na za to določenem mestu ali v torbi. Zanje odgovarjajo sami.
- d) Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

### Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- a) V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca in za potrebe učnega procesa, v skladu z navodili učitelja. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo v garderobnih omaricah. Učenci so dolžni ob vstopu v šolsko stavbo tehnične naprave izklopiti - do trenutka, ko zapustijo šolsko stavbo.
- b) Za elektronske naprave šola ne odgovarja.
- c) V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- d) Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole ni dovoljeno.

### Čakanje na pouk

- a) Na razredni stopnji učenci mirno čakajo na učitelja za naslednjo šolsko uro v učilnicah.
- b) Na predmetni stopnji učenci mirno čakajo na učitelja na hodniku oziroma v učilnicah.
- c) Med odmori se učenci ne zadržujejo pri dežurnih učencih pri vhodu ter samovoljno ne zapuščajo stavbe šole.
- d) V primeru, da so učenci med odmori v razredu, se učilnice zračijo le ob prisotnosti učitelja ali mentorja.
- e) V primeru proste ure učenci na nadaljevanje pouka ali drugih aktivnosti čakajo v za to namenjeni učilnici, v kateri je dežurni učitelj; v izjemnih primerih lahko na podlagi pisne obrazložitve s strani staršev, učenec šolo zapusti in se vrne na nadaljevanje pouka ali drugo aktivnost; učitelj je o odsotnosti čakajočega učenca dolžan obvestiti razrednike, ta pa starše.
- f) Učenci upoštevajo navodila dežurnega učitelja ali drugega strokovnega delavca šole.
- g) V telovadnici se učenci lahko zadržujejo le ob prisotnosti učitelja ali mentorja.

### Jedilnica

- a) Dežurni učenci oddelka, ki skrbijo za malico, pet minut pred glavnim odmorom vzamejo malico za učence svojega razreda in jo odnesejo v učilnico, kjer jo učenci pojedjo ter pospravijo v skladu s predpisanimi pravili oziroma pet minut pred glavnim odmorom v jedilnici pripravijo mize (prtiček, pijača, pribor, malica) in jih po malici pospravijo in počistijo.
- b) Učenci prihajajo v jedilnico mirno, v copatih in brez šolskih torb.
- c) Hrano pojedjo v jedilnici (iz jedilnice se hrana ne nosi), prostor zapustijo urejen.
- d) Učenci mirno čakajo v vrsti za kosilo, se ne prehitevajo.
- e) Obvezna je uporaba kartice, s katero učenec izkaže istovetnost in prevzame kosilo.
- f) Učenci, ki nimajo kosila, ne smejo biti prisotni v jedilnici.
- g) V jedilnici se upoštevajo pravila vedenja, ki veljajo za jedilnico, in so izobešena na vidnem mestu v tem prostoru (priloga Pravil)

### Garderobe

- a) Vsak učenec dobi ob začetku šolanja svojo garderobno omarico in ključ.
- b) V mesecu decembru se vsako šolsko leto plača uporabnina za garderobno omarico. V primeru izgube ključa le tega učenec lahko naroči v šoli. Stroški izdelave nadomestnega ključa se zaračunajo na položnici.
- c) V garderobah je potrebno upoštevati Hišni red (priloga Pravil).

### Uporaba kolesarnice

Vstop v kolesarnico je dovoljen le učencem, ki tam shranjujejo kolo oziroma skiro. Nepotrebno zadrževanje v kolesarnici ni dovoljeno.

### Avtobusna postaja

- a) Učenci prihajajo umirjeno na avtobusno postajo oz. gredo umirjeno z avtobusa do garderob.
- b) Na avtobus vstopajo brez prerivanja, mlajši učenci imajo prednost pred starejšimi.
- c) Sedejo na prazen sedež, se pripnejo z varnostnim pasom, šolsko torbo dajo pod sedež ali v naročje.
- d) Na avtobusu upoštevajo navodila voznika, ki je odgovoren za red in disciplino na avtobusu.
- e) Zadrževanje na avtobusni postaji po pouku, ni dovoljeno.

### Knjižnica

- a) Ob vpisu v šolo postane vsak učenec tudi član šolske knjižnice, člansko izkaznico pa prejme ob prvem obisku knjižnice.
- b) Knjižnica je odprta v skladu z urnikom izposoje.
- c) V knjižnici si učenci lahko izposodijo knjige in drugo knjižnično gradivo, ne morejo pa si izposoditi slovarjev, enciklopedij in leksikonov. To gradivo lahko gledajo in prebirajo v šolski knjižnici.
- d) Čas izposoje knjižnega gradiva je 14 dni in se lahko enkrat podaljša.
- e) Poškodovano ali izgubljeno gradivo morajo učenci nadomestiti z novim izvodom oz. s knjigo v enaki vrednosti poškodovane.
- f) V knjižnici je mogoča uporaba računalnika, ki je v skladu s pravili navedenimi na vidnem mestu ob računalniku.

Učenci in ostali uporabniki knjižnice upoštevajo knjižnični red in pravila vedenja, ki so izobešena na vidnem mestu v šolski knjižnici (priloga Pravil)

## Računalniška učilnica

Učenci in ostali uporabniki računalnice spoštujejo pravila obnašanja v računalnici in pravila uporabe strojne in programske opreme, ki so izobešena na vidnem mestu v računalnici (priloga Pravil).

## Telovadnica in šolsko igrišče

Učenci in ostali uporabniki telovadnice ter šolskega igrišča spoštujejo pravila obnašanja, ki so izobešena na vidnem mestu v telovadnici (priloga Pravil)

## Gibanje po šoli

- a) Učenci prihajajo v šolo največ 10 minut pred pričetkom pouka. Vozači imajo organizirano jutranje varstvo vozačev.
- b) Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in obiska šolske knjižnice. Po pouku gredo učenci domov. Varstvo vozačev je zagotovljeno v knjižnici oziroma v za to določeni učilnici. Če učenec vozač ne čaka na prevoz na dogovorjenem mestu, starši podpišejo soglasje, da po pouku prevzemajo odgovornost za otroka. Učenec v tem primeru zapusti šolo ob koncu pouka.
- c) Prvošolce starši pospremiti do učilnice. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred učilnico.
- d) Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici (od 1. do 5. razreda) oziroma v avli (od 6. do 9. razreda) ali knjižnici. Učenci se med odmori ne zadržujejo v garderobi.
- e) V jedilnico vstopajo učenci v času malice in kosila.
- f) V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.
- g) V času prostih ur lahko učenci počakajo v knjižnici ali za to določeni učilnici.
- h) V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.

## Odhod učencev iz šole v prvi triadi

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

## Oddelki podaljšanega bivanja

V šoli izvajamo podaljšano bivanje za učence od 1. do 5. razreda:

- a) V okviru podaljšanega bivanja se izvajajo: kosilo, sprostivna dejavnost, domača naloga, popoldanska malica in ustvarjalno preživljanje prostega časa.
- b) Otroku se v času podaljšanega bivanja omogoči 50 minut za opravljanje domače naloge. Če naloga ni dokončana, je dolžnost učenca, da jo dokonča doma, dolžnost staršev pa, da jo pregledajo.
- c) Na vratih učilnice visi obvestilo, kje se učenci nahajajo.
- d) Starši, ki pridejo po učenca, povedo, po koga so prišli ter počakajo pred učilnico, da otrok zaključi dejavnost, pospravi in odide.

- e) Kadar se učenci nahajajo na igrišču, naj starši pridejo do učiteljice in povedo, katerega učenca želijo; otroku naj ne žvižgajo in hupajo iz avta.
- f) Če mora otrok prej domov, kot je to bilo sporočeno na začetku šolskega leta, naj starš oz. skrbnik o tem pisno obvesti učiteljico - ustno sporočanje preko otroka ali sporočanje otroku po telefonu med poukom ni dovoljeno. *Enako velja za obvestilo o tem, kdo lahko prihaja po otroka.*
- g) Otrok odhaja domov najkasneje ob uri, ki so jo starši navedli na izjavi ob začetku šolskega leta.

#### Izbirni predmeti

- a) V 7., 8. in 9. razredu učenci obvezno izberejo 2 uri (lahko tudi 3) pouka obveznega izbirnega predmeta. Ko izbirni predmet izberejo, so ga dolžni obiskovati. Menjava oziroma odjava izbranega obveznega izbirnega predmeta je možna do 15. 9., a le v primeru, da to nima posledic na oblikovane skupine in posledično na organizacijo pouka
- b) V 1., 4., 5., 6., 7., 8. in 9. razredu lahko učenci izberejo največ 2 uri pouka neobveznega izbirnega predmeta. Ko izbirni predmet izberejo, so ga dolžni obiskovati. Tudi v tem primeru je menjava oziroma odjava od izbranega neobveznega izbirnega predmeta možna do 15. 9., a le v primeru, da to nima posledic na oblikovane skupine in posledično na organizacijo pouka.

#### **6. člen (kršitve)**

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s prilogo A tega pravilnika.

#### **7. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)**

V primeru ugotovljenih kršitev in 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- a) Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- b) Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- c) Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- d) Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- e) Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- f) Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvi ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- g) Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo A teh pravil. Pri tem je potrebno upoštevati, da je za učence s posebnimi potrebami nujna vključitev tričlanske komisije, ki presodi o ustreznosti postopka za izrek vzgojnega ukrepa in izbiri vzgojnega ukrepa. Kadar je tričlanska komisija v dvomu o ustreznosti postopka ali vzgojnega ukrepa, mora pridobiti mnenje ustreznega strokovnjaka.

## **8. člen (tričlanska komisija)**

Tričlanska komisija obravnava težje kršitve, za katere je v prilogi A teh pravil predviden postopek pred tričlansko komisijo. Naloga tričlanske komisije je tudi opredeljevanje kršitev, ki v prilogi A teh pravil niso navedene, in predlaganje postopkov in ukrepov, ki so sicer v prilogi A teh pravil predvideni, vendar bi bili zaradi osebnih ali drugih okoliščin v konkretni zadevi neprimerni. Tričlanska komisija predlaga postopek in možne ukrepe za obravnavo teh kršitev.

Tričlanska komisija obravnava tudi vse kršitve v primeru otrok s posebnimi potrebami (ali velja za vse kategorije ali samo za določene?)

Tričlansko komisijo skliče ravnatelj za vsak primer posebej (ad hoc).

## **9. člen (organiziranost učencev)**

### Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

Učenci oddelčne skupnosti 2. in 3. vzgojno izobraževalnega obdobja volijo dva predstavnika oddelka v šolski otroški parlament. Volitve so tajne.

Naloge oddelčne skupnosti:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve ter predlagajo načine ukrepanja in preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

### Šolski otroški parlament

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v šolski otroški parlament, ki sprejme letni program dela in opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje vzgojnega načrta ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve,
- lahko organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svojih dejavnostih,
- načrtuje in organizira skupne akcije,
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje ...) ter sodeluje pri uresnitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci in učitelji.

Šolski otroški parlament ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.



Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj enkrat do dvakrat mesečno. Lahko tudi večkrat mesečno, odvisno od letnega programa.

#### Predlogi, mnenja in pobude učencev

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole lahko na svojih rednih sejah obravnava predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali na šolskem otroškem parlamentu.

### **10. člen (opravičevanje odsotnosti)**

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Za neopravičeno zamudo učenec dobi neopravičeno uro.

Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka. 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.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti pisno ali na govorilnih urah razrednika v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, kljub pozivu staršem, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s pravili šolskega reda.

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.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti pisno 3 dni pred izostankom na obrazcu Napovedana odsotnost do 5 dni, ki je dostopen na spletni strani šole. Krajša napovedana odsotnost (1 - 2 dni) ob že napovedanem pisnem ocenjevanju je možna le ob predhodnem dogovoru v zvezi z izvedbo pisnega ocenjevanja. Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Izhode učencev med prostimi urami pisno dovolijo starši.

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda in ob soglašanju staršev oz. zakonitih skrbnikov, ki se jih kontaktira pred odhodom učenca iz šole.

### **11. člen (sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)**

#### Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v 1., 3. in 6. razredu, medtem ko se v 8. razredu izvaja zgolj sistematski pregled. V 9. razredu se spremlja podatke, ki se uporabljajo pri poklicni usmeritvi.

#### Zobozdravstvene storitve

Na šoli je zobna ambulanta, tako da imajo učenci zagotovljeno zobozdravstveno storitev in sistematiko od 1. do 9. razreda. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

### Dolžnost seznanitve

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

### **12. člen (veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)**

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

Ravnateljica  
Nataša Ahačič

Predsednica Sveta šole  
Petra Dermota