

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., 76/23, 16/24) in predlog ravnateljice, po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora in sveta staršev, je Svet zavoda Osnovne šole Prebold 19. 12. 2024 sprejel

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA NA OSNOVNI ŠOLI PREBOLD**

### **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 Prebold in ni delavec šole.
- b) Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 11 let.
- c) Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 11 let.
- č) Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- d) Starš je nevtralen izraz za starša, skrbnika ali zakonitega zastopnika.
- 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 učencev)**

Dolžnosti učencev so, da:

- a) redno obiskujejo pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- b) ravnajo v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- c) spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti, upoštevajo bonton,
- č) v šoli in izven nje skrbijo za lastno zdravje in varnost,
- d) spoštljivo ravnajo s šolsko lastnino,
- e) skrbno prinašajo šolske potrebščine,
- f) sodelujejo v šolskih aktivnostih,
- g) izpolnjujejo svoje učne in druge obveznosti,
- h) sodelujejo pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole, sodelujejo pri urejanju učilnice,
- i) dosledno upoštevajo navodila učiteljev,
- j) vestno opravljajo naloge reditelja.

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

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Učencem zagotavljamo varnost:

- a) z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
- b) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa,
- c) z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
  - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
  - vsakodnevno ozaveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
  - prikaz varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom na spletni

- strani šole,
- obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
  - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
  - drugo,
- č) z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo v času jutranjega prihoda v šolo,
- 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 z alarmnim in video sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi dnevnimi in nočnimi obhodi.

Učencem zagotavljamo varnost tudi z dodatnimi ukrepi, navedenimi v Prilogi A.

### **Naloge dežurnih učiteljev**

Učitelji dežurajo v avli in na vseh hodnikih v bližini glavnega vhoda v šolo ter v garderobi zjutraj, med dvajsetminutnim odmorom za malico, na obeh hodnikih predmetne stopnje in v jedilnici ter šesto šolsko uro v spodnji avli, jedilnici in v garderobah. Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v straniščih in učilnicah ter pomagajo dežurnim rediteljem.

### **Naloge rediteljev**

Vsak teden so v oddelku trije 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) prinesejo malico in po njej pospravijo,
- č) obvestijo ravnatelja ali pomočnika ravnatelja, če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku.

## **5. člen**

### **(pravila vedenja in ravnanja)**

#### **Vedenje med poukom**

- a) Pouk poteka pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj spravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- b) Med poukom ni dovoljeno žvečiti.
- c) Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.
- č) Učenci se kulturno prehranjujejo in se do hrane obnašajo spoštljivo.

#### **Vedenje med poukom na daljavo**

- a) Učenci redno spremljajo svoj urnik videour v koledarju na Teams/ZOOM.
- b) Na videouro učenci pridejo pripravljene in imajo s seboj vse potrebne potrebščine.
- c) V času pouka na daljavo so kamere vključene, razen v izjemnih primerih, vnaprej dogovorjenih z učiteljem.
- č) V primeru izbire lastne profilne slike in/ali slike ozadja na računalniku morajo učenci izbrati primerno sliko. Slika ne sme biti žaljiva, ne sme vsebovati nasilnih sporočil ali namigovati na diskriminacijo oziroma druge stvari, ki v šoli niso dovoljene.
- d) Učenci ne smejo drugim učencem izklapljeti ali vklapljeti mikrofona.
- e) Učenci aktivno sodelujejo pri pouku ter sledijo učiteljevi razlagi in navodilom.
- f) Preden učenci učitelju postavijo vprašanje, dvignejo roko in počakajo, da jih učitelj pokliče.
- g) Pri komunikaciji z učitelji in drugimi učenci so učenci spoštljivi in ne uporabljajo izrazov, ki bi lahko posegali v dostojanstvo drugih, na primer žaljivk, kletvic in podobno.
- h) Klepet na Teams/ZOOM-u učenci uporabljajo za vprašanja o snovi in za sporočanje težav učitelju, razen če je drugače dogovorjeno.
- i) Med videouro učenci ne klepetajo z drugimi udeleženci srečanja.
- j) Med uro se učenci ne odjavljajo iz videoure in tega ne počnejo drugim.

- k) Samovoljno snemanje in fotografiranje predavanj, pouka ter ostalih srečanj prek videour izbranih aplikacij ter objavljanje teh posnetkov/fotografij ni dovoljeno.
- l) Učenci ne smejo nikomur posredovati povezave na videouro.
- m) Naloge učenci redno in pravočasno oddajajo na način, ki ga izbere učitelj.

### **Hranjenje garderobe**

- a) Učenci se ob vsakem prihodu v šolo in ob vsakem odhodu iz šolske stavbe preobujejo pri svojih garderobah oz. garderobnih omaricah.
- b) Učenci hranijo obutev in vrhnjo garderobo (tudi kape in šale) v garderobah oz. garderobnih omaricah.
- c) Urejenost garderob in garderobnih omaric preverja razrednik ob prisotnosti učenca (vsaj enkrat na dva meseca v času ure oddelčne skupnosti ali po pouku).
- č) Učenci morajo pred vsakimi počitnicami ter ob koncu pouka v šolskem letu pred podelitvijo spričeval popolnoma izprazniti omarice in jih pustiti odprte.
- d) Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo v šolo ali hranijo v šolskih garderobah oz. garderobnih omaricah.

### **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, ali če se po predhodnem dogovoru z učiteljem uporabijo kot učni pripomoček. Učenci prinašajo elektronske naprave v šolo na lastno odgovornost in jih hranijo izključno v garderobnih omaricah.
- b) V nujnih primerih lahko učenci uporabijo svoj telefon, vendar zgolj v prisotnosti delavca šole.
- c) Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja je strogo prepovedano.

### **Čakanje na pouk**

- a) Učenci razredne stopnje ob zvonjenju počakajo učitelje v učilnicah. Učenci predmetne stopnje ob zvonjenju praviloma počakajo učitelje v učilnicah.

### **Gibanje po šoli**

- a) Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka.
- b) Vozači imajo organizirano varstvo.
- c) Pred poukom gibanje po šoli brez vednosti zaposlenih ni dovoljeno. Po pouku gredo učenci domov.
- č) Učenci iz razširjenega programa odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred vhodom za 1. triado.
- d) V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.

### **Prehrana**

- a) Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oziroma v učilnici.
- b) Pri delitvi malice so z njimi učitelji, ki jih poučujejo 2. šolsko uro (velja za predmetno stopnjo). Učenci upoštevajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj. Mize pobrišejo reditelji.
- c) Hrane v času malice in kosila ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- č) Torbe pustijo učenci zložene na hodniku pred jedilnico.

### **Skrb za lastnino in urejenost šole**

- a) Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- b) V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c) Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje, ki o tem sestavijo zapisnik.
- č) Če učenci izgubijo ključek svoje omarice, šola poskrbi za novega in stroške izdelave zaračuna staršem preko položnice.
- d) Če učenci namerno poškodujejo šolsko lastnino, šola poskrbi za sanacijo poškodbe, stroške pa lahko zaračuna staršem preko položnice.

### **Skrb za čistočo**

V šolskih prostorih učenci skrbijo za čistočo ter varčnost z vodo in papirjem.

## **Prepovedi in omejitve**

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- a) kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc,
- b) uživanje alkoholnih pijač,
- c) uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje,
- č) vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole,
- d) namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole,
- e) neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa,
- f) nedovoljeno fotografiranje in snemanje,
- g) vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

## **Prevzemanje učencev iz šole v prvi triadi**

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka. 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.

## **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 iz 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- a) Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- b) Načelo postopnosti in sorazmernosti: vzgojni ukrepi se izvajajo postopoma in sorazmerno glede na resnost in naravo kršitve. Pri manjših oziroma lažjih kršitvah se najprej uporabijo manj strogi ukrepi. V primeru težjih ali najtežjih kršitev, kjer je dejanje posebej resno in potencialno ogroža varnost ali dobrobit posameznika ali skupnosti, lahko šola takoj izreče strožje vzgojne ukrepe brez predhodne uporabe manj strogih ukrepov. Vsi vzgojni ukrepi, ne glede na njihovo strogost, so namenjeni vzgoji, usmerjanju in prevzgoji ter spodbujanju pozitivnega vedenja posameznika.
- c) Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in vzgojnega ukrepa je treba upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera ter odnos učenca do lastne kršitve.
- č) Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- d) Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.

Kršitve, vzgojni postopki in vzgojni ukrepi so natančno določeni v Prilogi A, ki je sestavni del Pravil šolskega reda OŠ Prebold.

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

### **Oddelčna skupnost**

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

Učenci oddelčnih skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.



### **Skupnost učencev šole**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

### **Šolski parlament**

Skupnost učencev šole lahko oblikuje šolski parlament kot njen izvršilni organ. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

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

V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Zamuda se evidentira v eAsistentu, v katerem razrednik označi status izostanka (opravičeno, neopravičeno, evidenčno ...).

Starši morajo najkasneje v petih dneh po izostanku učenca razrednika obvestiti o vzroku izostanka. Vsak izostanek svojega otroka morajo starši pisno ali osebno opravičiti v roku petih delovnih dni po vrnitvi učenca v šolo. Izostanek do 5 delovnih dni opravičijo starši.

V šolskem letu lahko starši izkoristijo do 5 dni izostanka učenca brez navedbe razloga za izostanek (ministrovi dnevi). V izrednih primerih, ko gre za izostanek od pouka za več kot 5 dni, starši napišejo ravnateljici prošnjo za odobritev.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti vnaprej zaradi prilagoditev in dogovorov glede izvajanja pouka.

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti, ipd.) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda. Tajnica pokliče starše, ki pridejo ponj oz. dovolijo, da gre domov sam.

Predčasen odhod od dni dejavnosti je možen na podlagi pisne prošnje staršev.

Opravičevanje ur je v pristojnosti učenčevega razrednika.

## 10. člen

### (sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

#### **Sistematski pregledi**

Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izmenjavi evidenc učencev in izvedbi sistematskih pregledov.

#### **Zobozdravstvene storitve**

Zobozdravstvena sistematika poteka v sodelovanju z zdravstvenim domom. 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.

## 11. člen

### (veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pri pripravi Pravil šolskega reda so sodelovali učenci, starši in strokovni delavci OŠ Prebold.

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu zavoda OŠ Prebold.

Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

V Preboldu, 20. 12. 2024

Št. dokumenta: 6006/2024-PŠR

Ravnateljica OŠ Prebold: Vesna Halužan



Predsednica sveta Zavoda OŠ Prebold: Marjeta Kačič

