

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06) je svet Osnovne šole Jela Janežiča, Podlubnik 1, 4220 Škofja Loka, dne 24. 04. 2018 sprejel in dne 24. 09. 2024 dopolnil

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA v Osnovni šoli Jela Janežiča**

### **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 Jela Janežiča in ni delavec šole.
- b.** Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- c.** Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- d.** Učenec s posebnimi potrebami je vsak učenec Osnovne šole Jela Janežiča, opredeljen z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- e.** Šolski prostor je prostor, kjer se izvaja vzgojno - izobraževalno delo. Vključuje vse, kar je po zemljiško knjižnem vpisu v lasti šole in zajema vse prostore šole, pot do telovadnice in jedilnice, okolico šole z igrišči in dvoriščem. Za šolski prostor se smatrajo tudi učilnice oz. prostori na dislociranih enotah.
- f.** 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.
- g.** Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- h.** Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

### **3. člen**

#### **(individualizirani program učenca)**

Individualizirani program je zakonsko določen (36. člen Zakon o usmerjanju otrok s posebnimi potrebami) program vsakega učenca Osnovne šole Jela Janežiča za posamezno šolsko leto. V programu so predvidene učenčeve posebnosti in prilagoditve na izobraževalnem in vzgojnem področju. Upošteva načelo individualizacije.

### **4. člen**

#### **(dolžnosti in odgovornosti učenca)**

Dolžnosti učenca so, da:

- a. redno obiskuje pouk in izbirne predmete 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 svojo, tujo in šolsko lastnino,
- f. skrbno prinaša šolske potrebščine,
- g. sodeluje v šolskih aktivnostih,
- h. izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- i. sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole,
- j. s svojim vedenjem ne posega v osebno integriteto posameznika,
- k. v šolo in njeno okolico ne prinaša nedovoljene ali nevarne predmete in snovi.

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

### **5. člen**

#### **(načini zagotavljanja varnosti)**

Vsak učitelj, varuh oz. drugi strokovni delavec šole skrbi za nadzor v šolskih prostorih v času jutranjega varstva, pouka, malice, kosila ali drugih dejavnosti. Za nadzor na hodnikih, učilnicah, garderobah in v drugih prostorih šole ter pred šolo poleg dežurnih strokovnih delavcev poskrbijo tudi drugi delavci šole. 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 osveščanje 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 vseh vhodih v šolo,
  - 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;
- d. z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo in garderob, z elektronsko vodenim sistemom zaklepanja in odklepanja vhodnih vrat;
- e. 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;
- f. z varovanjem šolskih objektov matične šole z alarmnim sistemom;
- g. z varnostnim načrtom, ki je priloga načrta dneva dejavnosti,
- h. z rednim sodelovanjem s prevozniki kombijev. Za varnost na kombijih so odgovorni prevozniki.

### **Naloge dežurnih učiteljev:**

Učitelji, varuhi oz. drugi strokovni delavci šole dežurajo na določenih mestih med dvajsetminutnim odmorom za malico. Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v straniščih in učilnicah ter pomagajo dežurnim učencem.

Dežurni učitelj, varuh oz. drugi strokovni delavec šole spremlja spoštovanje šolskega reda na hodnikih ter učilnicah v času šolske malice. Po dogovoru morajo biti vrata razredov odprta, okna v učilnicah pa zaprta. Učenci se tudi ne smejo zadrževati pri stopnišču.

V primeru odsotnosti dežurnega strokovnega delavca, le-ta opozori pomočnico ravnateljice, da uredi nadomeščanje.

Med krajšimi odmori je za učence odgovoren učitelj, ki jih je prejšnjo uro poučeval.

### **Naloge dežurnega učitelja v varstvu vozačev:**

- a. Učitelj jutranjega varstva dežura pred poukom od 6.30 do 7.30 ure. Varstvo poteka v eni skupini.
- b. Učitelj, varuh oz. drugi strokovni delavec sprejme učence vozače v šolski garderobi in jih pospremi v razred, kjer je jutranje varstvo organizirano.
- c. Zadolženi strokovni delavec nadzira tudi garderobo, kjer se učenci vozači med čakanjem na prevoz zadržujejo.
- d. Učence, za katere se presodi, da ne zmorejo sami na kombi, pospremijo prisotni strokovni delavci (učitelji, varuhi).
- e. Učitelj, ki poučuje zadnjo šolsko uro, je odgovoren za varen prihod učencev na kombi ali v oddelek podaljšanega bivanja.
- f. Strokovni delavci šole redno sodelujejo s prevozniki kombijev in si izmenjavajo informacije o posebnostih otroka ter skupaj rešujejo nastale težave na kombiju.

### **Naloge rediteljev:**

Vsak teden sta reditelja dva učenca iz oddelka, ki ju določi razrednik. Naloge opravljata en teden. V primeru odsotnosti enega reditelja vse naloge opravi prisotni reditelj.

Njihova naloga je, da:

- a. po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico;
- b. prinesejo malico in po njej pospravijo;
- c. skrbi za pripravo pripomočkov po naročilu učitelja;
- d. obvestijo ravnatelja ali njegovega pomočnika, če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku.

## **6. člen**

### **(pravila obnašanja in ravnanja)**

### **Oblačila in obutev**

- a. Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi na obešalnih stenah ali na policah. Nadzor nad garderobo imajo razredniki in dežurni učitelji, varuhi oz. drugi strokovni delavci šole. Učenci so seznanjeni, kje je njihova garderoba in skrbijo za urejenost garderobe.
- b. Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate.
- c. 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 za učence prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo v torbah na tihem načinu zvonjenja.
- b. Če učenec z mobilnim telefonom in drugimi elektronskimi napravami moti pouk, mu ga učitelj odvzame in ga izroči razredniku ali svetovalnemu delavcu, ki ga hrani na za to predvidenem mestu. Razrednik, svetovalni delavec ali drug strokovni delavec po razgovoru s starši mobilni telefon izroči njim osebno.
- c. V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- d. Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ter distribuiranje le-tega ni dovoljeno.
- e. Za potrebe pedagoškega procesa ali zagotavljanja varnosti se v dogovoru s strokovnimi delavci šole določijo izjeme uporabe elektronskih naprav.

## **Gibanje po šoli**

- a. Učenci prihajajo v šolo 5 do 10 minut pred pričetkom pouka ali drugih dejavnosti oziroma z avtobusom ali organiziranim prevozom.
- b. Vozači imajo organizirano jutranje varstvo.
- c. Ob vstopu v šolo se učenci v garderobi najprej preobujejo v šolske copate in odložijo vrhnja oblačila. Uporabljajo garderobne omarice.
- d. Učenca, ki nima organiziranega dela oziroma ni vključen v jutranje varstvo, se opozori, da naj prihaja v šolo šele 5 do 10 minut pred poukom. Če se predčasno prihajanje posameznih učencev nadaljuje, dežurni strokovni delavec o tem obvesti razrednika, ki se z učencem pogovori.
- e. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno. Vstopanje učencev v šolo nadzoruje učitelj, varuh oz. drugi strokovni delavec v jutranjem varstvu. Vstopanje drugih obiskovalcev v šolo nadzorujeta tudi hišnika.
- f. Po zaključku pouka ali druge dejavnosti učenci odidejo v garderobo, se preobujejo, oblečejo in zapustijo šolo.
- g. Učenci, ki so vezani na organizirane prevoze, lahko z učitelji počakajo na kombi v garderobi, v poletnih mesecih pa tudi v prostoru pred vhodom v šolo.
- h. Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje pa takoj po pouku odidejo v učilnice podaljšanega bivanja.

- i. Varstvo vozačev je zagotovljeno v oddelku podaljšanega bivanja. 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.
- j. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici ali glede na dogovor z učiteljem, ki je uro pred odmorom prisoten v razredu.
- k. Med glavnim odmorom za malico učenci ob soglasju dežurnega učitelja lahko obišejo šolsko knjižnico in se družijo na hodniku.
- l. Učenci se med odmori ne zadržujejo v garderobi.
- m. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v razredih oz. garderobi telovadnice.
- n. V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.
- o. Za drugačne oblike vzgojno izobraževalnega dela (športni, naravoslovni, kulturni dnevi, ekskurzije, šola v naravi, razne prireditve, tekmovanja in ogledi...) veljajo dogovori med učenci in odgovornimi učitelji.

### **Čakanje na pouk in obnašanje med poukom**

- a. Učenci vstopajo v učilnice ob 7.30 uri. Pouk se prične za učence od 1. do 9. razreda ob 7.35, za učence posebnega programa VIZ pa ob 7.30 uri in je določen z urnikom.
- b. Učenci prihajajo k uram točno. Po zvonjenju se ne zadržujejo po hodnikih in v drugih delih šolske zgradbe.
- c. Učenci, ki zamudijo pričetek pouka, gredo takoj v učilnico in se učitelju opravičijo, dela pa ne motijo.
- d. Učenci ob zvonjenju počakajo učitelje v učilnicah.
- e. Med vzgojno-izobraževalnim delom na šoli velja disciplina, ki obsega: točnost, nošenje pripomočkov za pouk, poslušanje razlage in navodil, izvajanje zastavljenih nalog, izogibanje dejavnostim, ki povzročajo hrup, žalijo učitelje ali sošolce.
- f. Pouk poteka mirno 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 pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- g. Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.
- h. Med poukom ne žvečimo žvečilnega gumija in ne jemo.
- i. Ob koncu ure učenci poravnajo vsak svoj stol.

## **Odmori**

- a. Med odmori se učenci sprostijo in pripravijo za delo pri naslednji šolski uri.
- b. Med odmori se učenci ne zadržujejo na hodnikih ali v garderobi.
- c. Med odmori v šolskih prostorih ne tekamo, se ne spotikamo, se ne prerivamo in ne kričimo.
- d. Med odmori in tudi sicer sporov ne rešujemo z uporabo načinov, ki imajo znake nasilja (fizičnega ali psihičnega).
- e. Učenci morajo spoštovati navodila in usmeritve dežurnih učiteljev, varuhov, drugih strokovnih delavcev šole in vodstva šole o umirjenem gibanju in zadrževanju v šolskih prostorih.

## **Prehrana**

### **Malica**

- a. Učenci imajo malico v matičnih razredih, razen v izrednih primerih, ko je to posebej določeno.
- b. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj.
- c. Po malico odhajata na Osnovno šolo Ivana Groharja po dva učenca iz vsakega razreda, ki po končani malici tja tudi vrneta posode.
- d. Učenci imajo malico pod nadzorstvom dežurnih učiteljev.
- e. V posebnem programu najstarejši učenci kot del pedagoškega procesa občasno sami kupujejo in pripravljajo malico.

### **Kosilo**

- f. Kosilo poteka od 12.30 do 13.30 ure. Učenci kosijo v jedilnici Dijaškega doma Škofja ali Loka ob spremstvu strokovnih delavcev šole - učiteljica podaljšanega bivanja ali varuhinja, ki je za to določena in jih tudi nadzira v času kosila ter poskrbi, da učenci upoštevajo pravila lepega obnašanja in da po končanem kosilu za seboj pospravijo.
- g. Pri jedi upoštevamo pravila lepega obnašanja. Po jedi vsak učenec pospravi rabljeno posodo in ostanke hrane.
- h. Torbe, glede na navodila prisotnega strokovnega delavca, pustijo učenci zložene v garderobi ali v učilnicah.
- i. Hrane ni dovoljeno odnašati iz učilnice ali jedilnice.

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

- a. V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino. Do lastnine imajo odgovoren odnos in pazijo, da se namerno ali nenamerno ne uničuje (razbija, čečka, kruši...) stolov, miz, sten, tal, stikal, garderobnih omaric, učnih pripomočkov.
- b. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- c. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- d. Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.

### **Skrb za čistočo**

- a. Učenci in strokovni delavci morajo skrbeti za čistočo in higieno na šoli in v okolici šole.
- b. V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo in se v njih ne zadržujejo po nepotrebnem in dlje časa, kot je za opravilo predvideno.
- c. O odhodu na stranišče učenci za soglasje zaprosijo pristojnega strokovnega delavca.
- d. Nadzor nad čistočo in urejenostjo okolja izvaja hišnik.

### **Povzročanje škode, kraja**

- a. Priporočamo, da k pouku ali k drugim dejavnostim denarja in dragocenosti ter predmetov, ki se ne navezujejo na šolsko delo, učenci ne prinašajo. V primeru kraje šola ne prevzema odgovornosti, se pa vključi v reševanje problema.
- b. Učenci o vsaki nastali škodi na stavbi, inventarju in učilih ali kraji obvestijo dežurnega strokovnega delavca ali razrednika. Večje poškodbe inventarja, morebitne nesreče in druge posebnosti, morajo biti takoj sporočene vodstvu šole.
- c. Če učenec povzroči škodo namerno, jo mora poravnati v dejanski protivrednosti.
- d. Poseg v osebno integriteto posameznika preko zlorabe elektronskih omrežij.

### **Prepovedi in omejitve**

Na območju šolskega prostora in povsod, kjer se izvaja vzgojno - izobraževalno delo, je prepovedano:

- a. Prinašanje, posedovanje, posredovanje drugi osebi, kajenje, uživanje alkohola, tobačnih izdelkov, drog ali drugih prepovedanih substanc;
- b. posedovanje, posredovanje, uporaba nevarnih predmetov in snovi, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje (pirotehnična sredstva, hladno orožje in drugi ostri ali koničasti predmeti, strelno orožje ali drugo orožje, nevarne in škodljive tekočine, ...);
- c. vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;



- d. namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- e. neupravičeno zapuščenje šolskih prostorov v času poteka vzgojno – izobraževalnega procesa;
- f. vstopanje v šolo z rolerji, skiroji, kolesi;
- g. nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- h. uporaba mobilnih naprav;
- i. vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

### **Prevzemanje učencev iz šole**

- a. 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.
- b. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka.
- c. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi.
- d. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.
- e. Redne in izredne samostojne prihode in odhode v šolo potrdijo starši oz. skrbniki.

### **Internet in družabna omrežja**

- a. Popoldanska dogajanja na internetu in družabnih omrežjih niso v pristojnosti in odgovornosti šole, vendar pogosto vplivajo na funkcioniranje učenca v šoli. Šola je v takih primerih posrednik med učenci in družinami.
- b. Učence učimo varne rabe interneta.
- c. Po potrebi sodelujemo s starši in zunanjimi institucijami.

## **7. člen (kršitve)**

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, vzgojnim načrtom, hišnim redom in ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje in težje.

## **8. člen**

### **(postopki in ukrepi v primeru kršitev)**

V primeru ugotovljenih kršitev in 7. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- a.** Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- b.** Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- c.** Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- d.** 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.
- e.** Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- f.** Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- g.** Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- h.** Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- i.** Privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo A teh pravil.

V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, je potrebno upoštevati starost kršitelja in stopnjo motnje v duševnem razvoju.

Za učence z lažjo motnjo v duševnem razvoju velja:

- Mladoletnik do dopolnjenega sedmega leta ne odgovarja za škodo, ki jo povzroči.
- Mladoletnik od dopolnjenega sedmega do dopolnjenega štirinajstega leta ne odgovarja za škodo, razen če se dokaže, da je bil ob povzročitvi škode zmožen razsojati.
- Mladoletnik z dopolnjenimi štirinajstimi leti odgovarja po splošnih pravilih o odgovornosti za škodo.
- Mlajši učenci za najtežje kršitve kazensko ne odgovarjajo. Ko učenec dopolni 14 let starosti, se njegova kršitev presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.

V primeru učencev posebnega programa se odgovornost presoja glede na individualne zmožnosti učenca.

## **9. člen**

### **(odvzem predmeta in pregled osebnih predmetov)**

Če strokovni delavec šole vidi ali utemeljeno sumi, da učenec poseduje nedovoljen ali nevaren predmet, s katerim ogroža zasebnost, varnost ali življenje sebe ali drugih, pozove učenca, da mu predmet izroči in ga začasno odvzame. O odvzemu in vračilu predmeta obvesti starše.

Če učenec strokovnemu delavcu šole sam ne izroči nedovoljenega ali nevarnega predmeta, lahko ravnatelj ali od njega pooblaščen strokovni delavec opravi pregled osebnih predmetov učenca po postopku:

1. Pregled osebnih predmetov se opravi nemudoma v prisotnosti ravnatelja ali pooblaščenega strokovnega delavca, učenca in drugega strokovnega delavca (svetovalni delavec ali razrednik ali učitelj).
2. Ravnatelj ali od njega pooblaščen strokovni delavec pozove učenca, da sam zloži na za to namenjen prostor vse predmete, ki jih ima pri sebi. Če učenec to odkloni, sme ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec sam poseči v šolsko torbo, vrhnja oblačila in druge osebne stvari in najdene predmete odložiti na za to namenjen prostor.
3. Nevaren ali nedovoljen predmet se učencu odvzame.
4. Po pregledu se ostali predmeti vrnejo učencu.
5. Drugi prisotni strokovni delavec, ki ne vodi postopka pregleda osebnih predmetov učenca, piše zapisnik. Zapisnik vsebuje: imena prisotnih, kraj, prostor, datum in uro pregleda osebnih predmetov in opredelitev vzroka za pregled. Zapiše se tudi, ali so med predmeti tudi nedovoljeni ali nevarni predmeti in navede kraj hrambe do prevzema s strani staršev. Če pri pregledu osebnih predmetov ni bil najden nevaren ali nedovoljen predmet, se zapisnik zaključi s takšno ugotovitvijo.
6. O opravljenem pregledu osebnih predmetov učenca, razlogu zanj in ugotovitvah ravnatelj, pomočnik ravnatelja ali svetovalni delavec še isti dan obvesti starše učenca.

## **10. člen**

### **(individualizirani vzgojni načrt)**

V primeru izreka vzgojnega opomina, ki ga izreče učiteljski zbor, šola pripravi individualizirani vzgojni načrt učenca v skladu z zakonodajo. V njem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

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

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo. Če učenec izostane več kot 5 dni, starši pa razredniku ne sporočijo izostanka, razrednik ponovno obvesti starše, da sporočijo vzrok izostanka.

Koriščenje prostih dni so starši dolžni najaviti vsaj 3 dni pred izostankom.

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 to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca.

V primeru, da se starši/skrbniki bolnega otroka pogosto ne oglasio, jih prosimo za dodaten kontakt. Če je otrok življenjsko ogrožen kličemo 112 in o tem obvestimo starše.

V kolikor učenec v šolo pogosto prihaja bolan in ga nihče ne pride iskat, obvestimo pristojen CSD, predhodno o tem obvestimo starše.

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

### **Oddelčna skupnost**

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

### **Skupnost učencev šole**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov, v duhu samozagovorništvu, skladno z njihovimi zmožnostmi, se učenci povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

### 13. člen

#### (sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

##### Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo vsako leto glede na program zdravstvene ustanove.

##### Zobozdravstvene storitve

Učenci obiskujejo šolsko zobno ambulanto v prostorih Vrtca Najdihojca, tako da imajo učenci zagotovljeno zobozdravstveno storitev in sistematiko.

Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob in vključuje vse učence šole.

##### Dolžnost seznanitve

- a. 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.
- b. V primeru posebne higienske oskrbe, nujnosti dajanja zdravil v času pouka in/ali šole v naravi ter drugih obšolskih dejavnosti, starši podajo pisno zaprosilo, ki mu je priloženo navodilo pristojnega zdravnika.

### 14. 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.

##### **Priloge:**

Priloga A: Seznam kršitev, postopkov in ukrepov.

Št. del.: 60302-3/2024/1  
Škofja Loka, 24. 09. 2024



ravnateljica

mag. Marjeta Šmid