PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OSNOVNE ŠOLE JURIJA VEGE MORAVČE

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06-UPB, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12-ZUJF, 63/13 in 46/16-ZOVFI-K) se določajo osnovna pravila vedenja, dolžnosti, odgovornosti, varnosti in vzgojnih ukrepov v primeru kršitev pravil učencev udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa v Osnovni šoli Jurija Vege, Vegova ulica 38, Moravče.

I. SPLOŠNA NAČELA

1. člen
Vsebina

Pravilnik ureja vprašanja, pomembna za življenje v šoli:
- splošna pravila vedenja učencev v šoli,
- obnašanje in ravnanje učencev pred, med in po pouku ter v času odmorov,
- nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnostih, ki jih organizira šola,
- hranjenje garderobe,
- dežurstvo strokovnih delavcev in učencev,
- varovanje in nadzor vstopanja v šolo (prihodi in odhodi v šolo),
- čas in pravila prehranjevanja,
- način informiranja učencev
- in drugo.

2. člen
Cilji

Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni po svojih močeh prispevati k
- uresničevanju ciljev in programa šole,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju vseh v šoli,
- varnosti vseh udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- preprečevanju namerno in nenamerno povzročene škode.

3. člen
Varnost

Osnovna šola mora poskrbeti za varnost učencev. S tem namenom
- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja,
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

Pri izvajanju pravil šolskega reda se morajo upoštevati zakonska določila.

4. člen
Dolžnosti učenca

Dolžnost učenca je, da
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole,
- se spoštljivo vede do drugih,
- redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- v šoli in izven šole skrbi za svoje lastno zdravje in varnost,
- spoštuje pravila hišnega reda,
- varuje premoženje šole in z njim odgovorno ravna,
- odgovorno ravna s svojo in tujo lastnino,
- sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice,
- sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- da izpolni osnovnošolsko obveznost.

5. člen
Pravica učenca

Pravica učenca je, da
- učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- se lahko o vseh vprašanjih iz življenja in dela šole na svoboden način in primerno izreče,
- sodeluje pri ocenjevanju.

6. člen
Medosebni odnosi

Med učenci vladajo spoštljivi in strpni odnosi. V šoli ni dovoljeno nikakršno fizično nasilje, psihično trpinčenje, preklinjanje, izsiljevanje, kraja.

7. člen
Nazivanje, pozdravljanje

Učenci se spoštljivo obnašajo do učiteljev in drugih delavcev šole. Vse delavce šole učenci naslavljajo z »gospod« ali »gospa« (npr. gospa Košir) oz. »učitelj« ali »učiteljica« (npr. učiteljica Košir) in jih vikajo. Pozdravljajo jih z »DOBER DAN« ali »NA SVIDENJE«. Tudi učenci prve triade učitelje vikajo, kličejo pa jih po imenu ali priimku (npr. učiteljica Košir ali učiteljica Mimi).

8. člen
Upoštevanje navodil

Učenci so dolžni upoštevati navodila in opozorila razrednikov, dežurnih in drugih učiteljev ter ostalih delavcev šole.

II. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

9. člen
Sodelovanje v vseh oblikah VIZ dela

Učenci so dolžni sodelovati v vseh oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, zapisanih v Letnem delovnem načrtu in tistih, ki so navedene kot dopolnitev Letnega delovnega načrta. Odsotnost od katerekoli potrjene oblike dela (npr.: ekskurzija, dan dejavnosti) je za učenca mogoča le iz vnaprej opravičljivih razlogov, ki jih sporočijo starši razredniku oziroma vodstvu šole.

10. člen
Šolske potrebščine

Učenci so dolžni k pouku in drugim oblikam učno-vzgojnega dela redno prinašati urejene in zahtevane šolske potrebščine.

11. člen
Zamujanje učencev

V šolo učenci prihajajo točno oz. 10 minut pred začetkom pouka.
Če učenec zamudi pouk, potrka, vstopi in se opraviči za zamudo ter svojo zamudo pojasni. Učitelj čas zamude in vzrok vpiše v eDnevnik dela oddelka kot komentar.

12. člen
Zamujanje učitelja

Če učitelja 5 minut po začetku učne ure ni v učilnico in se pouk ne prične, reditelj oddelka ali eden izmed učencev učne skupine o odsotnosti učitelja nemudoma obvesti vodstvo šole.

13. člen
Začetek učne ure

Ob začetku učne ure učenci pripravijo vse potrebščine za pouk. Preden učitelj začne s poukom, se z učenci pozdravi, tako da vsi vstanejo, se umirijo in so tiho.

14. člen
Vodenje pouka, navodila

Pouk vodi učitelj, ki je določen z urnikom.
Učenci so dolžni upoštevati učiteljeva navodila, ki v splošnem obsegajo
- prisotnost na svojem učnem prostoru,
- prinašanje šolskih potrebščin,
- aktivno sodelovanje med poukom (poslušanje, zapisovanje, reševanje nalog, sodelovanje v vodenem pogovoru ipd.),
- pospravljanje učnega prostora po končanem delu.

15. člen
Motenje pouka

Med poukom ni dovoljeno kakorkoli motiti učnega procesa, prav tako ni dovoljeno jesti, žvečiti in zapuščati učilnice brez dovoljenja učitelja.

16. člen
Neupoštevanje navodil

Pri učencu, ki ne upošteva učiteljevih navodil, učitelj vztraja, da učenec izpolni navodilo.

17. člen
Odstranitev učenca od pouka

Če učenec kljub učiteljevemu vztrajanju nadaljuje s kršitvami in onemogoča izvajanje pouka oz. drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti ali celo ogroža varnost drugih učencev v razredu, ga učitelj odstrani iz razreda v za to določen prostor, kjer je prisotna odrasla oseba. Učitelj, ki se odloči odstraniti učenca iz razreda, reditelja zadolži, da se zglasi v tajništvu. Oseba, ki je določena za nadzor učenca ob odstranitvi, gre z rediteljem v razred in pospremi motečega učenca v dogovorjeni prostor. Odrasla oseba se z učencem ne pogovarja ali kako drugače ukvarja. Skrbi le za varnost učenca.
Učenec je dolžan sam opravljati aktivnosti, ki mu jih določi učitelj, ki ga je napotil iz razreda.
Učenec se k isti učni uri ne vrne, pač pa k naslednji.
Učitelj mora v razumnem roku, najbolje še isti dan, z učencem opraviti razgovor.
Priporočljivo je, da učenec v pogovoru z učiteljem pisno ali ustno odgovori na vprašanja, kot so:
- Kaj se je zgodilo, da sem bil odstranjen od pouka?
- Kako bom ravnal pri naslednjih urah?
- Kaj naj učitelj stori, ko se mi bo to znova zgodilo?
- Kaj lahko storim sam, da se to ne bo več zgodilo?

Priporočljivo je, da se učitelj in učenec dogovorita o nadaljnjem delu in sodelovanju, o tem se vodi uradni zaznamek in obvesti razrednika.
Cilj odstranitve motečega učenca je zagotavljanje pogojev za delo in učenje ostalim učencem v oddelku, vztrajanje pri sprejetih pravilih, učenje sprejemljivega vedenja in omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema, zaradi katerega je bil učenec odstranjen od pouka.
Učenčev odhod učitelj zabeleži kot komentar v eDnevnik.

18. člen
Odstranitev učenca z drugih oblik VIZ dela

Za druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela (ekskurzije, šola v naravi, kulturni, naravoslovni in športni dnevi, akcije, prireditve, tekmovanja ipd.) veljajo vnaprej postavljena in učencem ter staršem predstavljena pravila obnašanja in ravnanja šole. Hkrati pa so seznanjeni z dogovori in urnikom dejavnosti.
S pravili, dogovor in z urnikom vodja vnaprej seznani tudi učitelje spremljevalce.
Učencem, ki pogosto kršijo pravila in dogovore, se v času izvajanja ekskurzij, izletov ter drugih dejavnosti zunaj šole po sklepu razrednega učiteljskega zbora ali na predlog ravnatelja lahko organizira pouk drugače. O tem se obvesti starše.
Učencu, ki vztrajno krši dogovorjena pravila, vodja dejavnosti znova predstavi postopek za nadaljnje ukrepanje. V primeru, da učenec nadaljuje s kršitvami, vodja dejavnosti obvesti vodstvo šole in nato starše/skrbnike učenca, da se dogovorijo za odstranitev učenca z dejavnosti.

19. člen
Dvorišče pred šolo in zunanje igrišče

Dvorišče pred šolo in zunanje igrišče sta v času izvajanja organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela (obvezni in razširjeni program) namenjena dejavnosti šole. Na dvorišču pred šolo in zunanjem igrišču je dovoljeno gibanje učencev, če s tem ne ogrožajo svoje varnosti, varnosti drugih učencev, delavcev šole in učenec ni neopravičeno odsoten od dejavnosti, določenih z urnikom. Šola izven časa organiziranega vzgojno-izobraževalnega dela (obvezni in razširjeni program) na zunanjih površinah šole ne zagotavlja dežurstva in ne odgovarja za varnost učencev.
Učenci, ki niso v podaljšanem bivanju, po končanem pouku zapustijo šolo.
Učenci, ki niso v podaljšanem bivanju in čakajo starše ali organiziran šolski prevoz, se zadržujejo v organiziranem varstvu vozačev ali pred odhodom na šolski prevoz na šolskem dvorišču oziroma postajališču. Šola v času prostih ur in ko učenci čakajo na šolski prevoz, odsvetuje obiskovanje trgovin in lokalov.
Šola ne odgovarja za varnost ter poškodbe in nesreče, ki se zgodijo izven šolskega območja v času, ko učenci čakajo šolski prevoz.

20. člen
IKT tehnologija, mobilniki

Uporaba mobilnega telefona v prostorih šole, med poukom in drugimi vzgojno izobraževalnimi dejavnostmi ni dovoljena. Izjemoma se pri pouku ali dejavnosti šole mobilni telefoni lahko uporabljajo v dogovoru z učiteljem.
Ko učenec ne uporablja mobitela v skladu z dogovorom in s pravili šolskega reda, mu učitelj mobilni telefon odvzame.
Učenec, ki učitelju ne izroči mobilnega telefona, stori hujšo kršitev.
Učitelj naredi uradni zaznamek o času in razlogu odvzema ter podatke o napravi. Starši odvzeto mobilno napravo prejmejo na govorilnih urah pri učitelju, ki je učencu odvzel mobilno napravo.

21. člen
Snemanje brez dovoljenja

Vsa IKT oprema, ki jo učenci prinašajo v šolo, je osebna last učencev. Med poukom in odmori ter v času dejavnosti avdio in video snemanje v šoli, na vseh šolskih površinah in povsod, kjer potekajo druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela, ni dovoljeno brez soglasja vodstva šole oziroma vodje dejavnosti.
V primeru kršitve učitelj zadrži telefon do prihoda staršev ali skrbnikov.
Učenec, ki krši pravilo snemanja, stori hujšo kršitev in se ga obravnava po postopku za hujše kršitve.

22. člen
Uporaba šolske IKT opreme, upravljanje prostora

Uporaba šolske avdio, video, računalniške in druge učne opreme v učilnici ali prostoru, kjer poteka učni proces, ter odpiranje oken, spuščanje oz. dviganje žaluzij ter upravljanje prostora brez učiteljevega nadzora in soglasja ni dovoljeno.

III. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

23. člen
Uporaba šolskih vhodov

Glavni vhod za učence se odpre ob 6.00.
Učenci vstopajo v šolo izključno skozi glavni vhod, razen če je v spremstvu učitelja za izvedbo dejavnosti drugače določeno. Stranski vhod pri telovadnici je namenjen delavcem šole, dostavi in v popoldanskem času staršem otrok, vključenih v oddelke podaljšanega bivanja.
Šola določi mesto in čas, od koder in kdaj učenec zmore sam prevzeti odgovornost za bivanje v šoli.

24. člen
Vstop v šolo

Po vstopu v šolo se učenci najprej preobujejo v nedrseče šolske copate, odložijo garderobo v garderobno omarico.
Učenci do 7.00 čakajo pri garderobnih omaricah oziroma v avli za jutranje varstvo.
Oviranje sošolcev pri garderobnih omaricah ni dovoljeno. Enaka pravila veljajo tudi za dejavnosti, ki potekajo po pouku v prostorih šole (glasbena šola, interesne dejavnosti).
Od 7.00 dalje se učenci zadržujejo izključno na hodniku prvega nadstropja, učenci 1. triade pa po vnaprej dogovorjenih učilnicah.

25. člen
Odhod iz šole

Po končanem pouku učenci zapustijo šolo skozi glavni vhod in se ne zadržujejo na hodnikih brez razloga. V šoli ostanejo le učenci, ki čakajo na šolski prevoz, na ure pouka ali na ure interesne ali druge dejavnosti v prostorih, ki so za varstvo določeni.

26. člen
Odhod iz OPB

Učenci podaljšanega bivanja lahko odhajajo sami domov le s pisnim dovoljenjem, ki ga posredujejo starši na šolskem obrazcu oziroma učencu to zapišejo v beležko. Pisno dovoljenje staršev lahko velja celo šolsko leto oziroma do preklica, prav tako s pisnim sporočilom staršev.
Pisno dovoljenje staršev hrani šola do konca šolskega leta.
Učence, ki morajo domov odhajati v spremstvu staršev oziroma za to pooblaščene odrasle osebe, jih le-ti sprejmejo v spremstvo pri strokovnem delavcu (razreda, oddelka OPB ali učne skupine).

27. člen
Red na šoli in na šolskem postajališču

Za red na šoli skrbijo dežurni učitelji in dežurni učenec. Učenec dežura 7.30–13.40. List dežurstva in označevalni trak učenec ob 7.30 prevzame v tajništvu šole in ju tja vrne ob 13.40. List dežurstva je dokument šole, zato je čitljivo izpolnjen.
Na šolskem postajališču v času šolskih prevozov za red in nemoten potek šolskih prevozov skrbi spremljevalec otrok in šolarjev v prometu.

28. člen
Naloge dežurnega učenca

Naloge dežurnega učenca so:

- v času dežurstva obvezno nosi označevalni trak na nadlahti leve roke,
- skrbi, da so vhodna vrata in sanitarije v času pouka zaprta, luči po hodnikih in po sanitarijah pa ugasnjene,
- na list dežurstva beleži odhode učencev iz šole v času pouka in seznam opravil dežurnega učenca po navodilu zaposlenih na šoli,
- pred odmorom za malico odnese tretješolcem malico v razred,
- po naročilu zaposlenih na šoli opravlja še druga opravila.

29. člen
Organizacija dežurstva učencev

Dežurajo učenci osmih razredov. Če teh ni, dežurstvo prevzamejo učenci 7. razredov. Učenci, ki se neprimerno vedejo in pogosto kršijo pravila šolskega reda, ne dežurajo. Dežurni učenec sme dežurstvo odkloniti na predlog staršev razredniku. Dežurni učenec v času dežurstva prav tako ne sme uporabljati mobilnega telefona. Učno snov za ta dan nadomesti sam, sam se tudi pozanima za domačo nalogo. Dežurni učenec zapusti svoje mesto le ob napotitvi delavca šole. Za potek in nadomeščanje dežurstva je odgovoren razrednik.

30. člen
Vstop staršev v šolske prostore

Starši vstopajo v šolo:

- v času govorilnih ur, roditeljskih in drugih sestankov in ob predhodnih najavah pri učiteljih;
- ko prihajajo po svojega otroka in so tako dogovorjeni;
- v času uradnih ur tajništva, računovodstva in ravnateljstva, določenih s hišnim redom.

Starši med poukom ali odmori ne motijo učitelja, temveč svoj prihod vnaprej javijo in se z učiteljem dogovorijo za dan in uro razgovora, če ne morejo koristiti učiteljeve dopoldanske govorilne ure.
Snemanje sestankov s starši ni dovoljeno. Fotografiranje zapisov na tabli in drugih sporočil v učilnici je dovoljeno le s soglasjem učitelja predmeta.

IV. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

a) Izredni odhodi učencev od pouka

31. člen
Zamujanje k učni uri

Izostanek učenca k učni uri ali dejavnosti nad 10 minut se šteje za odsotnost učenca pri celi uri pouka oziroma dejavnosti.
O upravičenosti zamude ali krajše zamude oziroma večkratnega zamujanja k posameznim učnim uram presodi razrednik. Zamudo učenca se evidentira v eDnevniku kot komentar.

32. člen
Zapuščanje šolskega prostora v času pouka

Učenec do zaključka pouka brez dovoljenja učitelja, razrednika ali vodstva šole ne sme zapuščati šolskega poslopja oz. zunanjih površin šole, razen če ne opravlja naloge dežurnega učenca. V tem primeru zapušča šolo po napotitvi in z razlogom (tajništvo, vrtec, ravnateljstvo).

33. člen
Zapuščanje učilnice med poukom

Učenci praviloma ne zapuščajo učilnice med poukom.
Učenec, ki brez učiteljevega dovoljenja zapusti pouk v času, ko učna ura še poteka, dobi neopravičeno uro. Učitelj takoj pošlje predstavnika razreda ali učne skupine, da obvesti šolsko svetovalno službo in vodstvo šole.

34. člen
Napovedan predčasni odhod

Za predčasen odhod starši vnaprej zaprosijo razrednika. Kadar to ni mogoče, se razrednik s starši posvetuje po telefonu. V primeru odsotnosti razrednika učencu predčasen odhod iz šole dovoli nadomestni razrednik oziroma vodstvo šole.

35. člen
Predčasni odhod iz OPB-ja

Predčasni odhodi učencev, ki hodijo domov sami iz podaljšanega bivanja, so dovoljeni samo s pisnim dovoljenjem staršev.

36. člen
Kratkotrajni izredni odhodi učitelja iz učilnice

Učitelj učilnico zapusti le v neodložljivih, izrednih primerih. **Vrata učilnice pusti odprta.** Pred odhodom učencem pove vzrok odhoda, čas odsotnosti in jim da zaposlitev. Učenci po 5 minutah ravnajo tako kot pri zamudi učitelja.

b) Odmori

37. člen
Čas odmorov

Med učnimi urami so kratki 5-minutni odmori, ki so namenjeni predvsem menjavi učilnic in pripravi na pouk, 15-minutni odmor za malico, 20-minutni glavni odmor in 10-minutni odmor za kosilo.

38. člen
Varnost in zdravje

Učenci se v šoli gibljejo tako, da s svojim gibanjem ne ogrožajo sebe in drugih. S svojim vedenjem in ravnanjem ne ogrožajo lastne varnosti ali varnosti drugih učencev in delavcev šole ter njihove lastnine.
Vsak skrbi za svoje zdravje in varnost ter tudi za zdravje in varnost drugih.
Učenci se ne nagibajo skozi okna, gugajo na stolih, plezajo po stopniščnih ograjah, tekajo po stopnicah in hodnikih ipd.
V primeru poškodbe se izpolni Poročilo o poškodbi učenca.
V primeru zaznave nasilja se vodi Zapis o nasilju.

39. člen
Odmor za malico

Med odmorom za malico so učenci 1.–5. razreda v matičnih učilnicah, učenci 6.–9. razreda pa v učilnicah, kjer imajo 3. uro pouk. Če je naslednjo šolsko uro pouk po učnih skupinah, imajo učenci malico v dogovorjenih učilnicah.

40. člen
Glavni odmor

Glavni odmor je namenjen sprostitvi učencev (sprehod, mirna igra, pogovor, organizirane animacije učencev) in se ob primernem vremenu izvaja kot rekreativni odmor na šolskem dvorišču. Rekreativni odmor se izvaja na asfaltu dvorišča pred vhodom šole, ki ne sme biti mokro. Učenci so na šolskem dvorišču v času odmora v copatih in so primerno oblečeni. Na šolskem dvorišču je za namen sprostitve možna uporaba rekvizitov in opreme, ki ni nevarna za ljudi ali opremo (gumitvist, kolebnice, žoge iz pene). Uporaba nogometne ali druge trde žoge ni dovoljena. Za red na šolskem dvorišču skrbijo dežurni učitelji.
V primeru slabega vremena rekreativni odmor izjemoma poteka v šolski telovadnici.

c) Malica in kosilo učencev

41. člen
Potek malice

Učenci praviloma malicajo v učilnicah. Med malico je z učenci učitelj, ki jih poučuje 3. učno uro. Vsak učenec si pred malico umije roke, se postavi v vrsto, vzame prtiček in svojo malico. Prtiček razgrne na mizo, nanj postavi malico in jo kulturno zaužije. Po malici pribor, posodo in ostanke malice ekološko zloži v posode, ki jih dežurni učenci odnesejo v jedilnico. S prtičkom pobriše mizo. Po malici si umije roke.

42. člen
Nerazdeljeni obroki

Vsak učenec ima pravico samo do svoje malice. Obroke hrane, ki ostanejo, si učenci razdelijo šele, ko so si z malico postregli vsi sošolci.

43. člen
Naloge rediteljev pri malici

Reditelji po končani 2. učni uri (ob zvonjenju) zapustijo učilnico in v učilnico za malico prinesejo malico za svoj oddelek. Po malici reditelji obrišejo mizo, na kateri se je delila malica, poberejo in pospravijo večje smeti ter ostanke malice odnesejo v jedilnico. Preden se začne pouk, učitelj preveri, če so reditelji opravili svoje delo.

44. člen
Kosilo

Kosilo traja 12.00–14.00. Učenci imajo kosilo, ko zaključijo s poukom. Če imajo učenci pouk 7. učno uro, kosijo v odmoru za kosilo, to je 13.40–13.50.

45. člen
Vstop v jedilnico v času kosila

Učenci, ki niso naročeni na kosilo, ne vstopajo in se v času kosil ne zadržujejo v jedilnici.

46. člen
Potek kosila

Preden učenci vstopijo v jedilnico, odložijo šolske torbe na prostor pred jedilnico.
Učenci si umijejo roke, počakajo na kosilo v vrsti. Vrivanje v vrsto je prepovedano.
Učenec se ob prevzemu obroka evidentira s kartico. Učencu, ki je naročen na kosilo, postreže kosilo delavka v kuhinji.
Učenec zloži hrano na pladenj in si poišče prosto mesto v jedilnici, kjer kosilo kulturno poje. Ko s kosilom konča, odpadke ekološko razvrsti, ustrezno razvrsti tudi uporabljene krožnike, pribor ter pladenj na oddajno mesto.
Po kosilu učenec zapusti jedilnico.

47. člen
Kršenje pravil vedenja v času kosila

Če učenec ne spoštuje pravil vedenja v jedilnici, dežurni učitelj obvesti razrednika, razrednik pa ravna po načelu restitucije (poravnave). Če ta vzgojni ukrep ne zaleže, o neprimernem ravnanju učenca obvesti starše ter skupaj z njimi poišče način, kako takšno vedenje oz. ravnanje odpraviti. V skrajnem primeru se učencu začasno odpove naročilo na kosilo.

48. člen
Kosilo v oddelku OPB

Učenci, ki obiskujejo podaljšano bivanje, kosijo in malicajo z učiteljem.

49. člen
Objava jedilnikov

Šola vsak teden objavi jedilnik na oglasni deski pred jedilnico in na šolski spletni strani.

50. člen
Odjava od obrokov šolske prehrane

Vse obroke se lahko odjavi do 8.00 za tekoči dan osebno v tajništvu, na telefonski številki: 01/7231 210, po elektronski pošti: prehrana@osmoravce.si ali elektronsko na spletni povezavi v eAsistentu.

č) Uporaba garderobnih omaric

51. člen
Garderobne omarice

Učenci čevlje in oblačila hranijo v garderobnih omaricah. Dva učenca imata praviloma skupno omarico. Vsak učenec ima svoj ključ. Če učenec ključ izgubi ali ga pozabi, pomoč nudi dežurni učitelj, tajništvo, čistilke, hišnik.

52. člen
Uporaba garderobnih omaric

Čevlje in oblačila hrani učenec v garderobni omarici do odhoda domov in jih ne pušča na hodnikih. V času uporabe garderobne omarice je vsak učenec dolžan vzdrževati red v njej. Oblačila obesi in obutev odloži na ustrezna mesta, zapre in zaklene vrata omarice.
Šola ne dovoljuje vnašanja nevarnih predmetov in ne odgovarja za dragocenosti ter predmete, ki jih učenci razmetane puščajo po garderobi. Nevarne predmete lahko šola zaseže, ko jih odkrije.
Šola ima pravico, da omarice nenapovedano kontrolira z namenom preverjanja varnosti.

53. člen
Skrb za šolske torbe

Učenci šolske torbe nosijo s seboj in jih ne puščajo po šoli, razen takrat, ko gredo na kosilo (pred jedilnico). Šola ne odgovarja za šolske torbe, skrb za šolsko torbo in ostale osebne predmete, je dolžnost učenca.

54. člen
Izgubljeni predmeti

Izgubljene predmete učenec poišče v omarici za »najdene predmete« v pritličju šole, najdeni vrednejši predmeti (ključi, IKT oprema, nakit ipd.) so krajši čas shranjeni v tajništvu šole. Ob koncu šolskega leta šola neprevzeta oblačila podari humanitarnim organizacijam. Vrednejše neprevzete predmete nameni za srečelov na šolskih prireditvah. Izkupiček je namenjen šolskemu skladu.

d) Vzdrževanje prostorov in okolice šole

55. člen
Urejenost razredov

Po končani učni uri oz. drugi obliki vzgojno-izobraževalnega dela učenci poskrbijo, da zapustijo razred urejen in čist. Po končani zadnji učni uri v učilnici, učenci zložijo stole na mizo.
Reditelj opravi svoje naloge, ki mu jih med uro in ob koncu ure naloži učitelj, ki je izvajal pouk.

56. člen
Ravnanje z odpadki

Vsak učenec skrbi za čistočo šole. V vsaki učilnici je koš za odpadke in koš za odpadni papir. Na hodniku je koš za embalažo, papir, biološke in za ostale odpadke. Učenec odlaga odpadke v ustrezne koše.

57. člen
Škoda na šolskem inventarju

Učenci ne povzročajo materialne škode na šolskem inventarju, na lastnini drugih učencev ali zaposlenih na šoli. Namerno povzročeno materialno škodo učenec poravna po dejanskih stroških ali po načelu restitucije (poravnave).

58. člen
Obveščanje o poškodbah na šolskem inventarju

Učenci sproti obveščajo učitelje, razrednika, hišnika o vseh poškodbah šolskega inventarja.

e) Naloge reditelja

59. člen
Naloge reditelja

Oddelek ima do 4 reditelje, ki se tedensko menjajo in opravljajo predvsem naslednje naloge:
- redno skrbijo za čistočo učilnice oz. prostora, v katerem poteka pouk ali drugo šolsko delo,
- na red opozorijo tudi sošolce,
- seznanjajo učitelje z odsotnostjo učencev,
- obvestijo vodstvo šole, če učitelja 5 minut po zvonjenju ni v razred,
- po končani uri očistijo tablo, poberejo večje smeti oz. odpadke in uredijo učilnico,
- javijo učitelju nepravilnosti, nevarnosti, poškodbe inventarja.

Razrednik sproti določa reditelje in jih vpisuje v eDnevnik oddelka.

60. člen
Opravljanje nalog

Rediteljem pri opravljanju njihovih nalog pomagajo vsi učenci oddelka. Rediteljstvo je za učence obvezno. Če reditelj ne opravlja svojih nalog, se mu rediteljstvo podaljša za en teden. O tem odloča razrednik oziroma nadomestni razrednik. O dolžnostih reditelja se razrednik vsaj enkrat letno pogovori z učenci. Vsak učitelj opozarja na dolžnosti reditelja, če jih učenci ne izpolnjujejo.

f) Informiranje učencev

61. člen
Način objave informacij

Učence o delu šole in aktualnih dogodkih obveščajo strokovni delavci, šolska publikacija, obvestila z ozvočnicami in na oglasni deski. Vse pomembne informacije so sproti objavljene tudi na šolski spletni strani in v eAsistentu.

62. člen
Obvestila o nadomeščanju

Obvestila o odsotnostih učiteljev in nadomeščanjih za naslednji dan so izobešena na oglasni deski pri vhodu v šolo, pred zbornico, na spletni strani šole in v eAsistentu.

63. člen

Pomembna obvestila staršem

Pomembna obvestila posredujejo učitelji staršem pisno in po elektronski pošti, če se razrednik oddelka ali vodja dejavnosti tako odloči oziroma na predlog staršev.

g) Pohvale in nagrade učencev

64. člen
Pohvale in nagrade

Pohvale in nagrade učencev opredeljuje vzgojni načrt šole.

V. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

65. člen
Kršitve pravil šolskega reda

Kršitve pravil so vsakodnevni dogodki, ki jih sproti rešujejo delavci šole, spremlja pa jih tudi razrednik:
- neprimerno ravnanje s hrano
- ne ločevanje odpadkov
- neupoštevanje pravil kulturnega prehranjevanja
- udeležba pri uri brez zahtevanih pripomočkov (zvezka, pisal, športne opreme ...)
- nesodelovanje pri pouku (ne zapisovanje, ne opravljanje zadolžitev)
- motenje pouka
- neupoštevanje navodil učitelja (npr. zadrževanje na šoli po pouku)
- smetenje in neupoštevanje navodil pri pospravljanju (npr. po malici, zadnjo šolsko uro, po dejavnosti, v šolski okolici)
- neupoštevanje pravil lepega obnašanja
- neupoštevanje pravil knjižničnega reda ali neustrezen odnos do knjižničnega gradiva
- skrivanje, poškodovanje, razmetavanje lastnine drugim učencem, svoje ali tuje lastnine
- nenamerno poškodovanje šolske lastnine zaradi nepazljivosti
- druge kršitve šolskih pravil ali hišnega reda

Strokovni delavec ob kršitvah, pri katerih učenec samodejno odpravi kršitev ukrepa z ustnim opozorilom ali pogovorom.

Pri kršitvi, pri kateri učenec ravna namerno, škodoželjno ali s kršitvijo vidneje vpliva na druge učence ali delavce šole oz. svoje kršitve ne odpravi samoiniciativno, strokovni delavec kršitev vpiše v e-asistent. Učitelj ali razrednik glede na specifiko kršitve in odzivanje učenca učencu naložita dodatne vzgojne ukrepe:
- vzgojni pogovor z učiteljem
- vzgojni pogovor z razrednikom
- vzgojni pogovor v okviru razredne ure
- osebno opravičilo učenca prizadetim v dogodku (sošolcem, zaposlenim delavcem, drugim učencem)
- javno opravičilo učenca
- učenec organizira in vodi skupinsko delo
- pomoč pri opravku: prenašanje hrane, čiščenje učilnice ali drugega prostora,
- prilagoditev izvedbe športnih (ali drugih) dejavnosti za učenca zaradi neustreznih pripomočkov
- opravljanje šolskih obveznosti pred ali po pouku in pod nadzorom učitelja, ki se tako dogovori s starši
- po dogovoru opravljanje dela v korist razredne in šolske skupnosti: pomoč pri prenašanju, pobiranju papirčkov, brisanju table, pomoč pri opravkih v prostorih šole ali šolski okolici, dodatno dežuranje, prenašanje stvari
- po dogovoru učitelja in staršev pomoč pri urah oddelka podaljšanega bivanja
- učenec zapiše samorefleksijo o svojem ravnanju: kaj je storil, kaj ga je izzvalo, kako bo popravil napako, kako bo odreagiral naslednjič, kako se lahko odzove drugače
- učenec napiše poročilo o poteku kršitve
- učenec pripravi krajši govorni nastop, pri katerem opozori na specifike ravnanja pri uri (npr. pri izvajanju laboratorijskih vaj)
- učenec pripravi krajši govorni nastop pri razredni uri na temo bontona, šolskih pravil
- učenec prebere in predstavi del šolskih pravil pri razredni uri
- učenec izdela gradivo, ki opozarja na kulturo ravnanja s knjigami: npr. plakat, modre misli o knjigah, priprava igre na temo književnosti
- učitelj učenca presede
- asistenca – izločitev učenca od pouka, zadolžitev in zapis izločitve v e-asistent
- začasen odvzem predmetov, s katerimi učenec ne zna ali zmore varno ravnati in s tem ogroža sebe in druge. Zapis v e-asistentu. Predmeti so na voljo staršem za prevzem ob dopoldanskih ali popoldanskih govorilnih urah, roditeljskih sestankih ali ob dogovoru z učitelji
- prilagoditev izvajanja določene šolske dejavnosti, skladno z zasledovanjem varnosti za učenca in druge učence
- vključitev učenca v medvrstniško mediacijo
- druge restitucije z namenom odvračanja od kršitev in spodbujanja zaželenega vedenja.

Postopke vzgojnega ukrepanja se vodi po dokumentu Dinamika vzgojnega ukrepanja.

66. člen
Ponavljajoče kršitve

Ponavljajoče kršitve so tiste, ki jih učenec kljub dogovorom ne odpravi. Ponavljajoče kršitve spremlja razrednik, nadomestni razrednik in svetovalna služba.
Vzgojno ukrepanje razrednika je pogovor z učencem in dodatni vzgojni ukrepi. Zabeleži dogovore, spremlja in beleži učinke. Seznanja svetovalno službo. Poleg tega lahko razrednik:
- izreče pisno opozorilo razrednika
- pokliče starše z namenom razjasnjevanja problematike
- ustno ali pisno povabi starše na redne ali izredne govorilne ure ob prisotnosti ali odsotnosti učenca
- v dogovoru z učencem načrtuje daljše opravljanje opravkov, pomoči strokovnim delavcem

Postopke vzgojnega ukrepanja se vodi po dokumentu Dinamika vzgojnega ukrepanja.

67. člen
Vztrajno ponavljajoče/izredne kršitve

Vztrajno ponavljajoče/izredne kršitve so tiste, ki jih učenec kljub dogovorom ter spremljavi svetovalne službe ne odpravi. Razrednik, nadomestni razrednik ali svetovalna služba vzgojno ukrepa s pogovorom z učencem, s povzetkom kršitev, ponavljajočih kršitev, dogovorov ter pričakovanih učinkov. Povabi starše na redne/izredne govorilne ure, skupaj z učencem in starši se oblikuje dogovor, pričakovani učinek.

Razrednik pripravi predlog za izrek 1. vzgojnega opomina in ga predstavi učiteljskemu zboru. Z učencem se deluje po individualiziranem vzgojnem načrtu.

Po izreku 1. vzgojnega opomina se ob ponavljajočih ali vztrajno ponavljajočih kršitvah, kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta po postopku izreče 2. vzgojni opomin. Šola obvesti Center za socialno delo.

Po izreku 2. vzgojnega opomina se ob ponavljajočih ali vztrajno ponavljajočih kršitvah učencu izreka pisno opozorilo ravnatelja, sledi izrek 3. vzgojnega opomina in predlog za prešolanje učenca, skladno z zakonom.

Postopke vzgojnega ukrepanja se vodi po dokumentu Dinamika vzgojnega ukrepanja.

68. člen
Hujše kršitve

Hujše kršitve so:
- ponavljajoče se kršitve pravil šolskega reda in hišnega reda, kljub temu da je šola skupaj s starši že poskušala poiskati način za izboljšanje vedenja oz. ravnanja učenca,
- neopravičeni izostanki nad 6 ur oz. strnjeni neopravičeni izostanki nad 12 ur,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah,
- kajenje, uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- ponarejanje uradnih dokumentov (npr.: zdravniška spričevala, opravičila staršev ipd.),
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- ponavljajoče se nasilne oblike vedenja, kljub temu da je šola skupaj s starši že poskušala poiskati način za izboljšanje vedenja oz. ravnanja učenca,
- nepooblaščeno posredovanje ali objavljanje slikovnih, video ali avdio gradiv, pridobljenih pri vzgojnoizobraževalnem delu
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo, ki ima za posledico telesno poškodbo,
- namerno pogosto ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole, kljub temu da je šola skupaj s starši že poskušala poiskati način za izboljšanje vedenja oz. ravnanja učenca,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.

Vzgojno ukrepanje šole lahko dodatno vključuje:
- redne stike staršev z razrednikom z namenom sprotnega pregleda ravnanj učenca
- vključitev učenca v mediacijo
- pogovor in dogovor s šolsko svetovalno službo
- dogovor za redna srečanja s šolsko svetovalno službo
- pogovor z ravnateljem
- vključitev Centra za socialno delo
- svetovanje staršem pri vzgojnem delovanju
- svetovanje staršem pri vključitvi otroka v obravnavo zunanjih inštitucij
- odstranitev učenca od pouka in drugih šolskih dejavnosti, prevzamejo ga starši

Za kršitve z elementi kaznivega dejanja bo šola vzgojno ukrepala, o kršitvi obvestila starše in odstopila zadevo pristojni instituciji.

69. člen
Obravnava kršitev

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Vzgojni opomini se izrečejo skladno z Zakonom o osnovni šoli. Koraki pri izrekanju vzgojnih opominov so naslednji:

1. Vpis kršitve v eAsistenta
2. Vzgojno ukrepanje učitelja, ki se sooča s kršitvijo.
3. Ukrepanje razrednika.
4. Predlog vzgojnega opomina.
5. Obveščanje staršev.
6. Pogovor z učencem.
7. Odločanje na pedagoški konferenci.
8. Imenovanje skupine za spremljavo, izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.
9. Priprava obrazca vzgojnega opomina.
10. Priprava individualiziranega vzgojnega načrta.
11. Seznanitev z individualiziranim vzgojnim načrtom.
12. Pogovor s starši.
13. Vročanje Vzgojnega opomina.
14. Izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.
15. Spremljanje individualiziranega vzgojnega načrta.
16. Hranjenje dokumentacije.
17. Poročanje o vzgojnem ukrepanju (Svet staršev in Svet zavoda, enkrat letno, kot del samoevalvacije šole).

VI. ORGANIZIRANOST UČENCEV

70. člen
Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.
Ob začetku šolskega leta oddelčna skupnost izbere predsednika in blagajnika.
Učenci oddelčne skupnosti na začetku vsakega šolskega leta volijo dva predstavnika oddelka v šolsko skupnost.

71. člen
Naloge oddelčne skupnosti

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje oddelčne skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:
- obravnavajo doseženo znanje v oddelku in se posvetujejo o medsebojni pomoči pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditev in interesnih dejavnosti,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- sodelujejo s Skupino za vzgojo kot kritični prijatelji na pobudo Skupine za vzgojo ob načrtovanju akcij,
- opravljajo druge naloge, za katere se skupaj dogovorijo.

72. člen
Šolska skupnost

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v šolsko skupnost, ki opravlja naslednje naloge:
- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dni dejavnosti, ekskurzij, interesih dejavnosti, prireditev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,

- spremlja uresničevanje dolžnosti in pravic učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, prostovoljske akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši videz, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Šolska skupnost ima dva mentorja, ki sta strokovna delavca šole. Imenuje ju ravnatelj. Mentorja pa lahko predlagajo tudi predstavniki oddelčnih skupnosti. Šolska skupnost vsako leto do konca maja poroča ravnatelju o opravljenih aktivnostih in predlaga program dela za novo šolsko leto.

73. člen
Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ šolske skupnosti. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli šolska skupnost izmed članov šolske skupnosti. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov, ne more pa biti manjše od devet. Praviloma so to učenci drugega in tretjega triletja.
Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor šolske skupnosti. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

74. člen
Obravnava predlogov in pobud učencev

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno, praviloma v maju, obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v šolski skupnosti ali šolskem parlamentu.

VII. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

75. člen
Odsotnost učenca od posamezne ure

Odsotnost učenca od posamezne ure pouka lahko dovoli le učitelj, ki izvaja učno uro in o tem obvesti razrednika.
Odsotnost učenca od posamezne ure pouka se dovoli tudi na predlog ravnatelja po posvetu z učiteljem.

76. člen
Napovedani izostanek od pouka

Učenec lahko izostane od pouka, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku pet dni vnaprej pisno napovejo.
Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v šolskem letu.
Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

77. člen
Opravičevanje izostankov

Odsotnost učenca od pouka opravičuje njegov razrednik ali v njegovi odsotnosti nadomestni razrednik.
Vsako odsotnost učenca zaradi bolezni ali drugega opravičljivega razloga morajo starši opravičiti osebno, po telefonu ali v pisni obliki najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.
Ne glede na določbo prejšnjega odstavka razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši v izjemnih primerih predložijo po izteku roka.
Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanek za neopravičen in ukrepa v skladu s pravilnikom.
Če razrednik podvomi v opravičilo staršev, lahko zahteva zdravniško opravičilo.
Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti in z žigom ter podpisom zdravnika.
Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal.

78. člen
Opravičevanje sodelovanja

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.
Starši učenca morajo predložiti razredniku pisno mnenje in na zahtevo razrednika tudi navodilo zdravstvene službe.
Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole.
Razrednik vpiše oprostitev kot zabeležko o učencu v eAsistentu.
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 v dogovoru in s soglasjem staršev.

79. člen
Neopravičeni izostanki

Neopravičeno izostajanje od pouka ni dovoljeno.
Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.
Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.
Izostanke učenca pri razširjenem programu (dodatni, dopolnilni, učna pomoč) se evidentira in starše o tem obvesti na govorilnih urah.
O neopravičenih izostankih obveznega programa razrednik sproti obvešča starše.

VIII. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA

80. člen
Sistematski pregledi

Šola v sodelovanju z zdravstvenimi zavodi organizira redne sistematične zobozdravstvene in zdravstvene preglede ter cepljenja.

81. člen
Alkohol, kajenje, psihoaktivne substance

Na šolskem območju in v njegovi okolici je prepovedano kaditi, uživati alkohol in druge psihoaktivne substance. Prav tako je prepovedano prinašanje teh stvari na šolsko območje.

82. člen
Nevarni predmeti, snovi, dejanja

Na šolskem območju in v njegovi okolici je prepovedano uporabljati pirotehnična sredstva in druge nevarne mehanske predmete in aerosole. Prav tako je prepovedano prinašanje teh sredstev in nevarnih predmetov na šolsko območje. Prepovedana je vožnja z motornim kolesom ali motornimi vozili na šolsko dvorišče ali igrišče, če ni drugače določeno.

83. člen
Preventiva v zvezi z zdravstvenim varstvom učencev

Šola deluje preventivno in osvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja psihoaktivnih substanc, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

IX. VELJAVNOST PRAVILNIKA

84. člen
Veljavnost pravilnika

Pravilnik začne veljati po obravnavi Pravil šolskega reda na Svetu staršev in na Svetu zavoda, uporablja pa se od naslednjega dne po potrditvi na Svetu zavoda.

Moravče, 15. 03. 2023
Št.: 007-1/2023-1

OSNOVNA ŠOLA JURIJA VEGE MORAVČE Vegova ul. 26 3

Predsednica Sveta zavoda
mag. Andreja Kosimik
Kosimik