



PRAVILA ŠOLSKEGA REDA v Osnovni šoli Šentvid

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 Šentvid 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) 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 in težje.
- e) Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- f) 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 izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da se spoštljivo vede do drugih,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti, da vestno in dosledno opravlja domače naloge in prinaša s seboj potrebne pripomočke za pouk,

Ustanoviteljica



Mestna občina
Ljubljana





- da v primeru odsotnosti v najkrajšem možnem času uredi zvezke (prepiše učno snov, naredi domače naloge ...) in opravi zamujene obveznosti,
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da se v izvenšolskih situacijah (ekskurzijah, srečanjih, tekmovanjih ipd.) kot učenec šole vede primerno, upošteva navodila učiteljev in častno zastopa svojo šolo,
- da kulturno in spoštljivo ravna s hrano,
- da ravna s skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- da v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega poišče pomoč strokovnih delavcev,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice in prepoznavnosti šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

4. člen (odsotnost učencev)

Evidentiranje odsotnosti učencev

- Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa pa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.
- Najavljene odsotnosti vpisuje v dnevnik dela razrednik.
- Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.
- Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.
- Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev pri pouku obvesti razrednika najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje. O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, vodja dejavnosti obvesti starše po dogovorjenih informacijskih kanalih (npr. spletna stran šole). Navedene odsotnosti so opravičene.
- 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 oziroma vodi dejavnost, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca oziroma po predhodnem dogovoru s starši tudi drugače. V primeru, da otrok odide iz šole ali dejavnosti sam, starši o tem šolo (razrednika oz. tajništvo) obvestijo pisno oz. po elektronski pošti.

Opravičevanje odsotnosti

- Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa. V primeru odsotnosti morajo starši najkasneje v petih dneh po nastopu izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka,



najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo pa morajo osebna ali pisna opravičila posredovati razredniku. Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene.

- Ne glede na določbo prejšnjega odstavka razrednik lahko upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši predložijo po izteku roka.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik izjemoma po predhodnem posvetu s svetovalno službo in z vodstvom šole zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ustrezno ukrepa.
- Če učenec izostane pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu. Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka. Izostanek so starši dolžni najaviti najmanj 3 dni pred izostankom.
- Starši in učenci so dolžni poskrbeti za to, da učenec v najkrajšem možnem času uredi zvezke (prepiše učno snov, naredi domače naloge ...) in tako nemoteno nadaljuje s poukom.

Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.
- Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.
- 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.

Neopravičeni izostanki

- Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa. Izostanke učenca pri razširjenem programu se evidentira.
- Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma. Razrednik o izostankih obvesti starše in ukrepa v skladu z vzgojnim načrtom in s šolskim redom.
- V izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in s svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.



Zamujanje pouka

- Učenec mora biti v razredu ob zvonjenju. Učenec, ki je zamudil, se učitelju opraviči za zamudo in svojo zamudo pojasni. Učitelj v dnevnik dela oddelka vpiše, koliko časa je učenec zamudil. Razrednik v razgovoru z učencem ugotovi, ali je razlog za zamudo opravičljiv ali ne. Če razlog ni opravičljiv lahko razrednik uro beleži kot neopravičeno.
- Ob ponavljajočem zamujanju razrednik pokliče starše, ki se morajo v reševanje problematike takoj aktivno vključiti.

5. člen

(načini zagotavljanja varnosti in nadzor)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z receptorsko službo, dežurstvom strokovnih delavcev in občasno z dejavnostjo varnostne službe. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Učencem zagotavljamo varnost, tako da :

- oblikujemo oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- na dnevih dejavnosti ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. zagotovimo ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- z neposrednim nadzorom učencev pri vseh oblikah dela in življenja v šoli;
- zagotavljamo dežurstva učiteljev pred poukom in med glavnim odmorom in za čakajoče učence po razporedu, ki je javno objavljen,
- z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu, pri čemer zagotavljamo, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
- zagotovimo učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice;
- z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- 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,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
- z izvajanjem različnih aktivnosti in ukrepov za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja;
- z nadzorom prihodov in odhodov v šolo in iz nje;
- s protokolom zaklepanja in odklepanja šole;
- z videonadzorom šolskega objekta in okolice šole;
- z varovanjem šolskega objekta z alarmnim sistemom.

Šola mora varovati učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, in pred tem, da bi jih poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

Ustanoviteljica



Mestna občina
Ljubljana





6. člen (pravila obnašanja in ravnanja)

Vedenje in ravnanje učencev v šoli določajo:

- dolžnosti učenca v osnovni šoli;
- pravice učencev, ki jih s svojim vedenjem in ravnanjem drugi učenci ne smejo ogrožati ali onemogočati;
- splošna in posebna pravila socialnega vedenja, ki jih družba prepoznava kot pomembna, zaželena, ustrezna, zapovedana ali prepovedana in so del običajnih civilizacijskih, kulturnih in družbenih norm;
- šolske situacije, ki jih določa urnik, prostori, v katerih se zadržujejo, oblike dela in dogovori o delu in ravnanju.
- Vzgojni načrt, Pravila šolskega reda in Hišni red.

Starosti in razvojnem nivoju učencev primerno razredniki in drugi strokovni delavci učence seznanijo z zaželenim vedenjem v šoli, jih posebej opozorijo na oblike vedenja, ki predstavljajo težje kršitve šolskega reda, učitelji, ki opravljajo delo v specializiranih učilnicah pa jih opozorijo na ravnanje, ki je pomembno v tej učilnici. Učenci so dolžni ravnati v skladu z dogovorjenimi pravili vedenja in ravnanja in slediti vzgojnim ukrepom delavcev šole.

Pravila šolskega reda in Hišni red podrobneje določata pravila primerne in varne vedenja ter ravnanja učencev v spodaj navedenih značilnih šolskih situacijah, veljajo pa tudi:

- v programih in dejavnostih, ki jih šola izvaja na drugih lokacijah (športni, kulturni, naravoslovni in tehniški dnevi, ekskurzije, šole v naravi, tabori, bivanje v ČŠOD ...);
- na prireditvah, predstavah in obiskih drugih ustanov, ki se jih učenci udeležujejo v organizaciji Osnovne šole Šentvid;
- na prevoznih sredstvih, s katerimi šola organizirano izvaja prevoze učencev.

PRIHOD V ŠOLO IN ODHOD IZ ŠOLE

- Učence 1. razreda v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oz. druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili šolo. Ostali učenci prihajajo v šolo sami, s šolskim avtobusom ali avtobusom mestnega potniškega prometa oz. jih v šolo pripeljejo starši. Učenci na poti v šolo in iz nje upoštevajo pravila prometne varnosti.
- K pouku učenci prihajajo pravočasno, 10 minut pred začetkom pouka.
- Starši v šolo vstopajo le po predhodnem dogovoru z vodstvom, učiteljem, svetovalno službo ali tajništvom šole. Starši ne motijo vzgojno-izobraževalnega procesa in ne vstopajo samostojno v razrede, jedilnico in druge šolske prostore.
- Prvošolce starši zjutraj po potrebi pospremi v garderobo oz. do matičnega razreda le prvi teden pouka. Nato se poslovijo pred šolo, kot vsi ostali.
- Učence od 2. razreda naprej starši pospremi do šolskih vrat, kjer se od svojih otrok poslovijo.
- V času pouka in odmorov učencem ni dovoljeno zapuščati šole brez dovoljenja učitelja, ki poučuje učenca v času, ko zapusti šolo ali razrednika ali svetovalne službe. Učenci lahko zapustijo šolski prostor samo na podlagi pisnega sporočila staršev, in sicer iz opravičenih razlogov, kot so odhod k zdravniku, predhodno najavljeni športni treningi ali obisk glasbene šole in podobno. Prav tako brez dovoljenja strokovnega delavca ni dovoljeno zapuščati skupine v času dneva dejavnosti.



- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora tajništvo, razrednik, učitelj ali svetovalni delavec obvestiti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. Praviloma po učenca pridejo starši oziroma poskrbijo za spremstvo učenca do doma. Izjemoma gre učenec lahko domov sam, če starši to pisno sporočijo tajništvu in razredniku po elektronski pošti.
- Učenci so po zaključenih dejavnostih dolžni zapustiti šolo. Zadrževanje v šolskih prostorih, na hodnikih, v avli, na športnem igrišču oz. na površinah, kjer se izvaja vzgojno izobraževalno delo, ni dovoljeno. Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v podaljšano bivanje, interesne dejavnosti ali druge, v šoli dogovorjene dejavnosti. Morebitne izjeme so možne le v dogovoru med starši, razrednikom, svetovalno službo in vodstvom šole.
- Po otroka, ki je v podaljšanem bivanju, starši prihajajo ob vnaprej določenih urah in načeloma ne v času samostojnega učenja.
- Starši otroka, ki so ga prišli iskati v šolo, počakajo pred šolo. Receptor po telefonu obvesti učitelja podaljšanega bivanja, le-ta pa učenca napoti v garderobo in proti izhodu.

GARDEROBA IN GARDEROBNE OMARICE

- Učenci od 1. do 2. razreda imajo garderobo ob svojih učilnicah v pritličju, učenci od 3. do 5. razreda imajo garderobo v garderobnih omaricah, ki stojijo v 1. nadstropju, učenci od 6. do 9. razreda imajo garderobne omarice v 2. nadstropju.
- Učenci ob začetku vsakega šolskega leta prevzamejo omarico in en ključ. V omarice spravljajo obleko, obutev, športno opremo, šolske potrebščine in osebne predmete. Učenci morajo garderobno omarico ob koncu šolskega leta izprazniti in vrniti ključ. V primeru izgube ključa ali da učenec ključa ne vrne, se staršem zaračuna izdelavo novega.
- Dostop do mesta garderobe je mogoč v obuvalih, v katerih so učenci prišli v šolo. V primeru slabega vremena oziroma v pogojih zelo umazane obutve učenci že v vetrolovu vhoda poskrbijo, da očistijo obuvala in obleko tako, da najmanj umažejo hodne površine. V šoli je obvezna uporaba copat, pri športni vzgoji pa športnih copat.
- Učenci so dolžni skrbeti za svojo omarico. V garderobah in garderobnih omaricah učenci ne smejo odlagati hrane, pijače in drugih prepovedanih stvari. Njihova odgovornost je, da v šolo vsakodnevno prinašajo ključ in omarico za seboj vedno zaklenejo. Šola ne odgovarja za vredne predmete in denar, ki bi jih učenci odlagali v garderobah oz. garderobnih omaricah.
- Če učenec pozabi ključ od omarice doma, mu omarico odklene dežurna čistilka, ki je dosegljiva na hodniku vsako jutro med 8.00 in 8.15. V drugem terminu učenec pride do tajništva, od koder se pokliče dežurno čistilko.
- Šola ima v skladu s Pravili šolskega reda (pravica do nadzora) pravico učencem pregledati garderobno omarico.

POUK IN ODMORI

- Učenci k pouku in ostalim dejavnostim prihajajo pravočasno. Če učenci zamudijo, gredo takoj k pouku, se za zamudo opravičijo in se vključijo v delo.
- Ob zvonjenju morajo biti učenci pripravljeni na pouk. Na učitelja počakajo mirno, v primeru da učitelja ni 10 minut, javijo njegovo odsotnost v tajništvo.
- Po končanem pouku zapustijo učilnice urejene.



- Na hodnikih je v času pouka mir, zadrževanje učencev pred učilnicami in tekanje po šoli je prepovedano. Na izbirne predmete ali druge dejavnosti učenci čakajo v knjižnici, na hodniku ali za ta namen določeni učilnici.
- Čas med koncem in začetkom ure (5-minutni odmor) je namenjen pripravi za delo.
- 20-minutni odmor je namenjen za malico in pripravo na pouk. Med odmori se učenci ne nagibajo skozi okna in skozi ne mečejo predmetov. Vsakršno nasilno vedenje, kričanje, razgrajanje, tekanje, prerivanje in igranje z žogami ter rekviziti, ki ne sodijo v zaprte prostore, ni dovoljeno.
- Učenci morajo imeti primerna oblačila in obutev glede na dejavnost in navodila vodje dejavnosti. Če bi udeležba učenca na dejavnosti zaradi neustrezne opreme po mnenju vodje dejavnosti utegnila ogroziti njegovo varnost, učenec ostane v šoli, zanj pa se organizira nadomestni vzgojno-izobraževalni proces.

PRAVILA OBLAČENJA

- V šoli so dovoljena primerna oblačila brez nespoštljivih simbolov in zapisov v slovenskem ali drugem jeziku.
- Oblačila, dolžina nohtov, kozmetični in modni dodatki morajo učencu in ostalim v skupini omogočati varno in nemoteno izvajanje šolskega procesa.
- Pri pouku športa je obvezna uporaba športne opreme in športne obutve.

SPECIALIZIRANE UČILNICE (TEHNIKA, LIKOVNA UMETNOST, GOSPODINJSTVO, FIZIKA, NARAVOSLOVJE, RAČUNALNICA)

V specializiranih učilnicah je potrebno upoštevati posebna pravila, ki so določena za vsako učilnico posebej in so obešena v prostoru na vidnem mestu.

KNJIŽNICA

Knjižnica deluje v skladu s knjižničnim redom, ki je obešen v knjižnici na vidnem mestu, in ga morajo upoštevati vsi uporabniki.

TELOVADNICA IN ZUNANJE POVRŠINE

- Vsi uporabniki so dolžni upoštevati pravila o uporabi telovadnice, ki se nahajajo ob vhodu vanjo.
- Šolsko igrišče in zelenice ob šoli so v poslovnem času šole namenjeni potrebam pouka in drugim šolskim dejavnostim: interesnim dejavnostim, podaljšanemu bivanju, izbirnim predmetom.

INTERESNE DEJAVNOSTI

- Interesne dejavnosti vodijo mentorji v popoldanskem času po vnaprej določenem urniku.
- Učenci od 6. do 9. razreda prihajajo k interesnim dejavnostim na enak način kot k pouku, učenci od 1. do 5. razreda pa čakajo na interesno dejavnost v podaljšanem bivanju, kamor ponje pride mentor.
- V učilnice in telovadnico učenci vstopajo le v spremstvu mentorja ali trenerja.

UPORABA TOALETNIH PROSTOROV

- Učenci ne hodijo v toaletne prostore, ki so namenjeni nasprotnemu spolu.
- Starejši učenci ne uporabljajo toaletnih prostorov, ki so ob učilnicah od 1. do 5. razreda, razen v času pouka učenci, ki imajo tisto uro pouk v učilnici za naravoslovje ali računalništvo.

Ustanoviteljica



Mestna občina
Ljubljana





- Toaletni papir, papirnate brisače, vodo in milo uporabljajo namensko in pazijo na higieno.
- Učenci se v toaletnih prostorih ne zadržujejo po nepotrebem.
- Delavci šole imajo pravico do nadzora toaletnih prostorov na način, ki v največji meri spoštuje zasebnost posameznika.

JEDILNICA, MALICA, KOSILO

- Kuhinja in jedilnica šole sta namenjeni pripravi hrane, razdeljevanju obrokov in kulturnemu uživanju hrane.
- Malica poteka po vnaprej določenem razporedu, ki je objavljen v hišnem redu.
- Učenci gredo k malici v spremstvu učitelja, v jedilnico gredo tudi tisti, ki ne malicajo. Preden učenci vzamejo malico, poskrbijo za ustrezno higieno rok. Učenci malicajo na svojem prostoru ter nato za sabo pospravijo (ločevanje odpadkov). Dežurna učenca posodo in ostanke hrane odnese v kuhinjo in pobrišeta mize.
- Čas kosila v šolski jedilnici poteka po razporedu, ki je odvisen od urnika in je objavljen v hišnem redu. Prehranjevanje v jedilnici nadzoruje dežurni učitelj v jedilnici ter učitelji OPB.
- Učenci, ki ne kosijo, naj v času kosila ne zahajajo v jedilnico, razen če gredo po kruh in pijačo. Ko učenec zaključi s kosilom, odnese pladenj in ga za sabo pospravi.
- Odnajanje hrane, napitkov in vode v druge prostore šole je prepovedano. Pri kosilu upoštevamo pravila kulturnega prehranjevanja. V primeru nespoštljivega odnosa do hrane (obmetavanje s hrano...), nespoštljivega odnosa do drugih učencev, učiteljev in osebja dežurni učitelj ukrepa v skladu z Vzgojnim načrtom in Pravili šolskega reda.
- V primeru, da učenci v šoli niso naročeni na šolsko prehrano in posledično prinesejo hrano od doma, so starši odgovorni, da poskrbijo za zdrav in uravnovešen obrok (malico, kosilo).

DEŽURNI UČENCI ODDELČNIH SKUPNOSTI

Vsaka oddelčna skupnost na razrednih urah določi reditelje, ki opravljajo svoje delo teden dni in imajo sledeče naloge:

- skrbijo, da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen;
- ob prihodu učitelja v razred ga seznanijo z odsotnostjo učencev;
- po končani uri počistijo tablo in uredijo učilnico;
- pripravijo malico in po malici skrbijo za čistost in urejenost jedilnice (poskrbijo, da vsak učenec za sabo pospravi sam);
- poskrbijo za odklepanje in zaklepanje garderobe pri urah športa;
- opravljajo druge naloge, ki jim jih odredi delavec šole.

Dežurni učenci morajo svoje naloge opravljati vestno, odgovorno in zanesljivo.

DEŽURSTVO STROKOVNIH DELAVCEV

- Strokovni delavci šole dežurajo pred poukom, v času malice in med odmori. Praviloma dežurajo vsi strokovni delavci šole po razporedu, ki je objavljen na oglasni deski v zbornici šole.
- Dežurni učitelji skrbijo za red in disciplino učencev ter za njihovo varnost, nadzorujejo gibanje učencev, jih opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih. Učenci morajo med odmori upoštevati navodila dežurnih učiteljev.
- Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom in pravili šole.



SKRB ZA LASTNO IN TUJE IMETJE TER ŠOLSKO LASTNINO

- Učenci so dolžni skrbeti za svoje stvari. Obleko in obutev imajo v garderobnih omaricah, torb ne puščajo naokrog po šoli, imajo jih v razredu oziroma jih nosijo s seboj. Prinašanje torb v jedilnico in telovadnico ni dovoljeno. Učenci jih pospravijo v omarico ali odložijo na dogovorjeno mesto (npr. pred jedilnico, v garderobo).
- Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur, vrednejših mobilnih telefonov) ali denarja ne nosijo v šolo.
- Najdene predmete se odda v tajništvo šole, kjer se hrani izgubljene in pozabljene ključe, ure, obeske in druge podobne predmete.
- V šoli so vsi dolžni skrbeti za skupno imetje. Spoštovati je potrebno tudi imetje vsakega posameznika. Tujega imetja ter šolske lastnine si ni dovoljeno prisvajati, skrivati, uničevati ali poškodovati.
- O vsaki nastali škodi, kraji in nasilju so učenci dolžni obvestiti dežurnega učitelja ali druge učitelje, razrednika oz. vodstvo šole.
- Škodo, ki nastane zaradi malomarnosti ali namernega uničevanja šolskega inventarja in lastnine ter lastnine sošolcev in delavcev, morajo učenci v okviru svojih zmožnosti in v dogovoru s starši povrniti.

UPORABA PRENOSNIH ELEKTRONSKIH NAPRAV (NAPRAVE)

- Na območju šole, na taborih, šolah v naravi in drugih dejavnostih, ki jih organizira šola, učencem ni dovoljena uporaba prenosnih elektronskih naprav (mobilnih telefonov, predvajalnikov glasbe in kakršnih drugih avdio-video naprav, pametnih ur, tablic, prenosnikov in podobno). Na taborih so naprave dovoljene, kadar se tako dogovorijo šola in starši, a izključno za namen pouka. Na dneve dejavnosti učenci lahko vzamejo s seboj naprave, vendar morajo biti ves čas izklopljene, učenci jih lahko uporabijo z dovoljenjem učitelja za namen pouka.
- Uporabo naprave lahko izjemoma dovoli učitelj za točno določen čas oz. v času točno določene dejavnosti.
- Učenci lahko napravo uporabijo, ko končajo svoje obveznosti in zapustijo šolski prostor.
- Učenci napravo ob prihodu v šolo izklopijo in pospravijo v omarico.
- Učenec, ki krši pravilo iz prejšnjega odstavka in na kakršen koli način uporablja napravo, mu jo učitelj začasno odvzame in
 - učenec napravo pred učiteljem izklopi, učitelj jo pospravi v kuverto, kuverto zalepi in nanjo zapiše otrokovo ime ter odnese v tajništvo;
 - o odvzemu naprave šola (učitelj, razrednik, svetovalna služba ali tajništvo) obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu prevzema.
- V primeru, da učenec v šolo prinese napravo, zanjo tudi v celoti odgovarja. Za izgubljene, poškodovane ali odtujene naprave šola ne odgovarja.
- V šoli je prepovedano kakršno koli predvajanje, snemanje, obdelava ali posredovanje avdio in video vsebin (šolskih prostorov, zaposlenih in učencev razen v primerih, ko ima oseba za to dovoljenje vodstva šole in staršev otrok). Enake omejitve veljajo za fotografiranje v šoli.
- Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot težjo kršitev Pravil šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.



7. člen (prepovedi in omejitve)

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- vstopanje v šolo z rolerji in s skiroji;
- prinašanje in uporabljanje nevarnih predmetov (nožev, frače, pirotehničnih sredstev, ostrih predmetov ...) in orožja;
- uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- kajenje, uživanje alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev oziroma prihod ter prisotnost pod vplivom alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti;
- prinašanje in uporabljanje drugih snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energetske pijače in pijače z drugimi poživilmi ...);
- vsako fizično, psihično in spletno nasilje nad učenci in delavci šole;
- namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa ali zapuščanja skupine pred zaključkom dejavnosti izven šole;
- nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva;
- prodaja in oglaševanje brez dovoljenja vodstva šole;
- voditi ali nositi živali, razen z dovoljenjem vodstva šole, kadar gre za živali, ki bodo sodelovale v vzgojno-izobraževalnem procesu.

Strokovni delavec lahko učencu začasno odvzame predmete ali snovi, ki ne sodijo v šolo, še posebej, če z njimi moti pouk ali z njimi ogroža svojo varnost in varnost drugih. Učitelj po svoji presoji po pouku učencu vrne predmet ali pa o dogodku obvesti razrednika, starše in vodstvo šole.

8. člen (pravica nadzora in ugotavljanja dejstev)

Strokovni delavec, ki obravnava ali raziskuje kršitev šolskega reda, ima pravico o dogodku vprašati vpletene učence, priče in druge, za katere lahko upravičeno domneva, da kaj vedo o dogodku. Razgovori se opravijo individualno, s spoštovanjem osebne integritete učenca in posebno skrbjo za oškodovance in žrtve kršitev.

Za zagotavljanje varnosti učencev in delavcev šole ima ravnatelj šole v sodelovanju s šolsko svetovalno službo v skrajnih primerih (sum na pirotehnična in vžigalna sredstva, orožje, droge, alkohol ...) pravico, da od učenca zahteva, da pokaže vso vsebino šolske torbe, garderobne omarice, žepa oblačil. Strokovni delavec, ki posumi na prisotnost nedovoljenih predmetov, o tem obvestiti ravnatelja in svetovalno službo ter pojasni razloge za svoj sum. Učenec ima pred pregledom pravico izbrati strokovnega delavca, ki mu



zaupa in ki bo prisoten pri pregledu. Pregled se opravi v ravnateljevi pisarni ali v pisarni šolske svetovalne službe. O pregledu se piše zapisnik.

Pri pregledu je strokovni delavec pozoren, da spoštuje učenčevo zasebnost, da ne poškoduje predmetov v torbi oz. oblačilih ter da ves postopek poteka mirno, spoštljivo in brez konfliktov. V kolikor strokovni delavec pri učencu najde nedovoljeno sredstvo, le-to začasno odvzame, o tem napiše zapisnik ter takoj obvesti starše. Kopijo zapisnika izroči razredniku, ki se odloči o nadaljnjih ukrepih. Začasno odvzete predmete lahko prevzamejo le starši osebno. V kolikor se pri učencu najdejo sredstva, ki ogrožajo zdravje, varnost ali življenje učencev in delavcev šole, se o tem obvesti policijo in starše.

Če delavec šole opazi, da učenec kadi, poseduje ali uživa alkohol, drogo ter druga psihoaktivna sredstva oziroma je pod njihovim vplivom, o tem obvesti razrednika, svetovalno službo ali vodstvo šole, ki ustrezno ukrepa.

Šola ima pravico nadzora tudi v sanitarijah in garderobah učencev. Nadzor opravljajo strokovni delavci osebno in na način, ki v največji meri spoštuje zasebnost učencev.

9. člen (kršitve)

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

Lažje kršitve šolskega reda:

- zamujanje k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim,
- neopravičeni izostanki do 5 ur,
- odklanjanje učnih in drugih šolskih obveznosti ter sodelovanja pri organiziranih dejavnostih šole,
- prihod k uri brez ustreznih pripomočkov za pouk (tudi brez opreme za šport),
- prihod na dan dejavnosti brez v naprej dogovorjene opreme ali pripomočkov,
- oviranje in motenje učencev in delavcev šole pri pouku in drugih dejavnosti,
- neupoštevanje Pravil šolskega reda in Hišnega reda, ki podrobneje določajo pravila primerne in varnega vedenja ter ravnanja učencev v navedenih značilnih šolskih situacijah,
- neupoštevanje navodil učitelja ali delavca šole,
- nedovoljeno zapuščanje šolske stavbe oziroma dejavnosti, ki jih organizira šola,
- zadrževanje v območju šole po opravljenih šolskih obveznostih, razen za izjeme, dogovorjene med starši, razrednikom, svetovalno službo in vodstvom šole,
- neupoštevanje bontona (nekulturno, nespoštljivo vedenje),
- neupoštevanje pravil pospravljanja,
- neupoštevanje pravil vedenja med odmori, v sanitarijah, jedilnici, garderobah in drugih prostorih šole,
- neizpolnjevanje dolžnosti ali neupoštevanje dogovorjenih pravil vedenja in ravnanja,
- neupoštevanje dogovorjenih pravil oblačenja,



- razmetavanje ali skrivanje lastnine drugih učencev,
- onesnaževanje šole in šolskega prostora ter drugih okolij, kjer se izvajajo vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- neprimeren prihod na malico ali kosilo (divjanje, prerivanje, vrivanje ...)
- neprimerno ravnanje s hrano,
- prinašanje in uživanje snovi, ki so neprimerne ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj.

Težje kršitve šolskega reda:

- ponavljajoče istovrstne lažje kršitve,
- občasni neopravičeni izostanki nad 10 ur oziroma strnjeni neopravičeni izostanki nad 15 ur,
- nedovoljena uporaba elektronskih naprav v šolskih prostorih (telefoniranje, sporočila, spletne vsebine, fotografiranje, snemanje ...),
- žaljivo govorjenje (žaljenje, preklinjanje, poniževanje, nestrpne opazke do drugačnih),
- verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitve, zmerjanje, zasmehovanje, opolzko govorjenje ...),
- psihično nasilje (socialno izključevanje, osamitev, stigmatizacija ...)
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- goljufanje pri ocenjevanju,
- ponarejanje, popraviljanje oziroma spreminjanje pisnih ocenjevanj, preverjanj, opravičil, obvestil, ponarejanje podpisov,
- nepooblaščno branje dokumentov osebne oz. zaupne narave, šolske dokumentacije ipd.,
- popraviljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- prinašanje v šolo ali uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na dejavnostih v organizaciji šole,
- prinašanje nevarnih predmetov (ostri predmeti, noži, frače, vžigalniki ...),
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali drugih oseb,
- prihod oziroma prisotnost v šoli pod vplivom alkohola, drog, in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- spolno nadlegovanje učencev in delavcev šole, predvajanje erotičnih ali pornografskih vsebin,
- napeljevanje h kršitvam oz. nagovarjanje drugih h kršenju pravil, ki bi imelo za posledico lažjo ali težjo kršitev,
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- opravljanje nedovoljene pridobitne dejavnosti v šoli ali njeni okolici (prodaja in kupovanje oziroma preprodaja vseh vrst predmetov oziroma storitev);
- goljufanje in zahteve po pomoči pri goljufanju,



- neresnična objava,
- širjenje objav, ki bi lahko vplivale na ugled šole ali ugled delavca šole,
- spletno nasilje oz. nasilje preko elektronskih naprav.

10. člen

(načela pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa)

V primeru ugotovljenih kršitev iz 9. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem upošteva naslednja načela:

- Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
- Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
- Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, šola uvede postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
- Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
- Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- Privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način.

Kadar učenec krši šolska pravila oz. se neprimerno vede, se delavec šole takoj odzove in glede na problematiko vzgojno ukrepa. V primeru, da kršitev zazna nepedagoški delavec, o dogodku obvesti pedagoškega delavca, svetovalno službo ali vodstvo šole. Pri izbiri vzgojnega ukrepa upoštevamo težo kršitve, predvidene pedagoške posledice ukrepanja, zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost, nagibe oziroma motive za dejanje, okolje, v katerem učenec živi, škodljivost dejanja ter ponavljanje kršitve. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, vodenjem učencev in iskanjem možnosti za spremembo neustreznega vedenja.

11. člen

(postopki in ukrepi v primeru kršitev)

Postopki in ukrepi v primeru lažjih kršitev

Postopki in ukrepi v primeru lažjih kršitev vključujejo ukrepe, ki delujejo vzgojno in spremljajoče ukrepe, ki podpirajo vzgojno delovanje šole. V primeru lažjih kršitev šolskega reda oz. neustreznega vedenja učencev v določenih šolskih situacijah, učitelj vzgojno deluje (vzgojni odziv) v skladu s svojimi kompetencami in skozi pogovor takoj korigira otrokovo vedenje in opis dogodka zabeleži. Če presodi, da



je potrebno o kršitvi obvestiti starše in razrednika, jih o tem obvesti. V primeru lažjih kršitev poleg sprotnega vzgojnega odziva uporabimo naslednje postopke oz. ukrepe:

- **pogovor** strokovnega delavca z učencem,
- **pogovor** strokovnega delavca in razrednika,
- **pogovor** razrednika z učencem,
- strokovni delavec ali razrednik o kršitvi **obvesti** starše (pisno ali ustno),
- **razgovor** strokovnega delavca s starši (in učencem),
- **razgovor** razrednika s starši (in učencem),
- **povečan nadzor** nad učencem v šoli,

Postopki in ukrepi v primeru težjih kršitev

Postopki in ukrepi v primeru težjih kršitev vključujejo ukrepe, ki delujejo vzgojno in spremljajoče ukrepe, ki podpirajo vzgojno delovanje šole. Ko učitelj avtonomno presodi, da določeno ravnanje in vedenje posameznih učencev ne more več obvladovati v okviru svojega vzgojnega odziva, obvesti razrednika in svetovalno službo, s katerima se skupaj odločita o nadaljnjem postopku vzgojnega ukrepanja. O učenčevem vedenju so obveščeni tudi starši, ki se morajo aktivno vključiti v reševanje problematike. V primeru težjih kršitev uporabimo poleg vseh tistih, ki jih uporabljamo že v primeru lažjih kršitev, še naslednje postopke oz. ukrepe:

- **razgovor** šolske svetovalne službe, razrednika ali vodstva z učencem (in starši),
- **razgovor** šolske svetovalne službe, razrednika ali vodstva s starši (in učencem),
- redni in vnaprej določeni **stiki učenca s strokovnim delavcem** za razgovor o dogajanju in doživljanju v šoli,
- vsakodnevni ali tedenski **kontakti s starši** in poročanje o otrokovem vedenju v šoli,
- pogostejši prihodi (npr. tedenski, mesečni) **staršev na razgovor v šolo**,
- **mirovanje nekateri ugodnosti**, ki so povezane s kršitvami šolskega reda in jih šola nudi učencem izven predpisanih dejavnosti in standardov,
- razrednik izda **pisno obvestilo o vzgojnem ukrepu** (Obvestilo o vzgojnem ukrepu je priloga tega dokumenta),
- v primerih, ko gre za pogoste ali resne kršitve šolskega reda, lahko, v soglasju s starši, **zadržimo učenca** zaradi pojasnitve okoliščin dogodka,
- **omejitev** vstopanja, zadrževanja ali uporabe določenih šolskih prostorov, v okviru, da mu niso kršene pravice po Zakonu o osnovni šoli,
- **omejitev približevanja** določenemu učencu, seveda v okvirih, ki jih določa nujnost zadrževanje v istih prostorih,
- v primerih izvajanja pedagoškega procesa izven šole lahko šola za učence, ki z neupoštevanjem navdih lahko povzročijo ogrožanje svoje in varnosti drugih, poskrbi za **posebno spremstvo** za tega učenca. V primerih, ko to ni možno, šola poskrbi za nadomestni vzgojno izobraževalni proces v šoli.
- kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka in so bili opravljeni že vsi drugi vzgojni ukrepi za omilitev tega vedenja, lahko učitelj odredi učencu, da **zapusti pouk**. Učenec v času odstranitve pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj ali opravlja šolsko delo ali pa se z njim pogovori o problemu in vedenju, zaradi katerega ni bil pri pouku. Učitelj, ki je učencu odredil zapustitev pouka mora v čim krajšem času (če je možno, še isti dan) opraviti razgovor z njim in se dogovoriti o pravilih vedenja v prihodnje.
- **začetek postopka za izrek vzgojnega opomina**,



- **izrek vzgojnega opomina,**
- vključevanje učenca in/ali staršev v **oblike pomoči izven šole,**
- **klic ali pisno obvestilo** na policijo, center za socialno delo, svetovalni center, zdravstveno službo ali drugo pristojno institucijo, o čemer se glede na naravo obvestila po potrebi obvesti tudi starše.

Skrajni ukrepi (odstranitev iz vzgojno-izobraževalnega procesa, klicanje pristojnih institucij, ki prevzamejo otroka v obravnavo, o čemer šola obvesti starše) se uporabljajo izjemoma, le v primerih, ko strokovni delavec oceni, da je zaradi ravnanja otroka ogroženo zdravje, varnost in osebna integriteta drugih udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa ali otroka samega.

Učencu se zaradi storjenih kršitev lahko izreče vzgojni opomin po postopku, ki ga določa Zakon o osnovni šoli.

Drugi vzgojni postopki:

- a) Mediacija je postopek, v katerem se osebe, ki imajo problem ali konflikt, ob pomoči tretje osebe, posrednika oziroma mediatorja, pogovorijo in ugotovijo, kje so točke njihovega spora, izrazijo svoja mnenja, ideje, težave in čustva, izmenjajo stališča ter poskušajo najti rešitev, s katero bodo vsi zadovoljni. Mediator je lahko vrstnik ali strokovni delavec. Mediacijo je prostovoljna, predlagajo pa jo lahko strokovni delavci ali učenci.
- b) Restitucija je oblika vzgojnega delovanja, ki omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Posameznik se v postopku restitucije sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave. Strokovni delavci predvsem spodbujajo, usmerjajo in spremljajo proces restitucije. Ta je končan, ko oškodovanec potrdi, da je zadovoljen s poravnavo in ko povzročitelj tako na čustvenem in miselnem nivoju sprejme svoje ravnanje, kot nekaj, kar je dolžan storiti, če prej z nepremišljenim ravnanjem povzroči kakršnokoli škodo.

12. 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 volijo dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole. Volitve so tajne.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in **organizirajo medsebojno pomoč 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,

Ustanoviteljica



Mestna občina
Ljubljana





- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in z dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

Šolski parlament in skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, katere izvršilni organ je šolski parlament. Šolski parlament sestavljajo učenci, ki jih izvolijo na učenci oddelčni skupnosti. Vsak oddelek ima enega predstavnika. Šolski parlament sprejme letni program dela in 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 pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- predlaga šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.)
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Šolski parlament ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti. Naloga mentorja je, da sklicuje šolski parlament in vodi srečanja. Termini sestankov so okvirno v naprej določeni z letnim delovnim načrtom. 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

13. člen

(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Preventivni zdravstveni pregledi

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi. Osnovna šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo predvidoma v 2., 4., 6. in 8. razredu. V 9. razredu se spremlja podatke, ki se uporabljajo pri poklicni usmeritvi.



Zdravstvena vzgoja - preventiva

Šola deluje preventivno in ozavešča učence o zdravih oblikah življenja, o pomenu osebne higiene, o škodljivih učinkih in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, neprimerne prehranjevanja in raznih oblik nasilja. Šola ozavešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o iskanju ustreznih oblik pomoči. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih. Šola sodeluje z zdravstvenimi inštitucijami pri organizaciji preventivnih delavnic s področja varovanja zdravja.

Dolžnost seznanitve in obveščanje o nalezljivih boleznih in epidemijah

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

Šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila. Starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo.

Ukrepanje v primeru nenadne bolezni ali poškodbe

V primeru nenadne bolezni ali poškodbe učenca v času bivanja v šoli strokovni delavec takoj obvesti starše in vodstvo šole. Po potrebi pokliče reševalno službo (112).

14. člen

(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole dne 26. 6. 2024. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši. S tem datumom prenehajo veljati Pravila šolskega reda, ki so veljala od 1. 9. 2016.

Ljubljana, 1. 7. 2024

Jaka Saje
ravnatelj

Priloga 1: Obvestilo o vzgojnem ukrepu

Ustanoviteljica



Mestna občina
Ljubljana

