

OSNOVNA ŠOLA
GORJE



Osnovna šola GORJE

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Zgornje Gorje, marec 2025

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 76/23 in 16/24) je Svet Osnovne šole Gorje dne **6. 3. 2025** sprejel

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
(dolžnosti in odgovornosti učenca)

Dolžnosti učenca so, da:

- redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- spoštljivo ravna s šolsko lastnino,
- skrbno prinaša šolske potrebščine,
- sodeluje v šolskih aktivnostih,
- izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.

3. člen
(načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev ter po potrebi z dejavnostjo varnostne službe. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb. Učencem zagotavljamo varnost:

- s pravili šolskega in hišnega reda,
- z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
- z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa,
- z izvajanjem prometno varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
 - osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov,
 - prikaz varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom na spletni strani šole,
- z videonadzorom,
- z dežurstvom učiteljev pred poukom, med glavnima odmoroma in 6. šolsko uro v spodnji avli in na stopnišču,

- z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev na različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov,
- z varovanjem šolskih objektov z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi nočnimi obhodi.

Naloge dežurnih učencev

Dežurstvo učencev je organizirano v šolski jedilnici. Opravljajo ga učenci po razporedu v dogovoru z razredniki in vodjo šolske prehrane.

Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji dežurajo na določenih mestih med daljšimi odmori ter preduro in šesto šolsko uro v spodnji avli. Tako zagotavljajo red, disciplino in varnost.

Naloge rediteljev

Vsak teden so v oddelku učenci reditelji. Od 1. do 5. razreda naloge rediteljev za vsak oddelek določi razrednik.

Naloge rediteljev od 6. do 9. razreda so:

- ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev,
- po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico,
- prinesejo malico in po njej pospravijo,
- obvestijo ravnateljico ali njeno pomočnico, če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku.

Možnost pregleda in odvzema osebnih predmetov učencev

Če strokovni delavec šole vidi ali sumi, da učenec poseduje nedovoljen oz. nevaren predmet ali snov, s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje, zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, uporabi možnost pregleda osebnih predmetov učencev. Pregled osebnih predmetov učenca se opravi nemudoma v prisotnosti ravnateljice ali pomočnice ravnateljice, učenca, svetovalnega delavca in učenčevega razrednika. Učencu se predmet odvzame in ga shrani v pisarni svetovalne delavke in se o ukrepanju obvesti starše. Evidenco o pregledu in odvzemu vodi svetovalna delavka.

4. člen

(pravila obnašanja in ravnanja)

Obnašanje med poukom

- 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.

- Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

Pravila v primeru pouka na daljavo

- Učna ura preko videokonference (pouk na daljavo) je nadomestilo za redno učno uro pouka v šoli. Zato tudi pri tej obliki dela veljajo določena pravila, čeprav se nahajamo v domačem okolju.
- Vsi, ki so vključeni v določeno spletno okolje, so soustvarjalci tega okolja.
- Obnašanje na spletu naj bo enako kot pri učnih urah v živo.
- Mikrofon in kamero imajo učenci vklopljeno po navodilih učitelja.
- Snemanje, slikanje in objavljane posnetkov drugih brez pisnega dovoljenja ter označevanje oseb na slikah so težje kršitve. Mednje sodijo tudi javno razkrivanje njihovih osebnih podatkov, zasebnih sporočil in video vsebin.

Oblačila in obutev

- Učenci si v garderobi ali pri garderobnih omaricah sezujejo čevlje in se preobujejo v šolske copate z gumo na podplatih. Nošenje šolskih copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi, v garderobnih omaricah ali na obešalnih stenah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- Pri pouku športa se učenci preoblečejo v športna oblačila in so obuti v šolske copate ali so bosi. Vadba v nogavicah je prepovedana.
- 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

- V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov, pametnih in športnih ur ter drugih elektronskih naprav prepovedana. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih morajo na lastno odgovornost hraniti v garderobnih omaricah.
- Kadar je uporaba elektronskih naprav potrebna za izvajanje pouka, jo ob soglasju ravnatelja dovoli učitelj, ki poda tudi jasna navodila za uporabo. Učitelj o izjemi seznani starše.
- V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- Zvočno in slikovno snemanje ter fotografiranje učencev in delavcev šole ni dovoljeno.

Čakanje na pouk in gibanje po šoli

- Učenci razredne stopnje ob zvonjenju počakajo učitelje v učilnicah. Učenci predmetne stopnje ob zvonjenju počakajo učitelje pred učilnicami ali v učilnicah v skladu z dogovori.
- Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka. Na pouk počakajo v spodnji avli.

- Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov.
- Prvošolce starši pospremiti do učilnice. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, ga počakajo pred učilnico.
- Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici, kjer imajo naslednjo uro pouk, v avli ali knjižnici. Med glavnim odmorom velja razpored lokacije oddelkov, ki je določen vnaprej.
- V jedilnico vstopajo učenci v času malice in kosila.
- V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Na pouk športa učenci počakajo v spodnji avli.
- V času prostih ur lahko učenci počakajo v knjižnici, avli ali v za to določeni učilnici.
- V času pouka učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma z naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.
- V sanitarijah se učenci ne zadržujejo po nepotrebnem.

Prehrana

- Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oziroma v učilnici. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj. Za čiste mize po malici so odgovorni vsi.
- Učenci med kosilom ne prinašajo šolskih torb v jedilnico.
- V jedilnico hodijo obuti v šolske copate.
- Prinašanje hrane in pijače (energijske in druge sladke pijače) ni dovoljeno.

Skrb za lastnino in urejenost šole

- Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- Učenci brez prisotnosti učitelja ne uporabljajo šolskega računalnika in drugih šolskih elektronskih naprav.
- Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.
- Če učenec izgubi ključek od svoje omarice, šola poskrbi za novega in stroške izdelave zaračuna staršem.

Skrb za čistočo

- V šolskih prostorih in sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo.
- Po končanem pouku učenci uredijo učilnico.

Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

- prinašanje, uporaba ali zgolj posedovanje nedovoljenih in nevarnih predmetov in snovi, kot so alkohol, tobačni izdelki, prepovedane droge, druga psihoaktivna sredstva in nevarni predmeti (kot so pirotehnična sredstva, noži, sekire, strelno orožje, drugo orožje, drugi ostri ali koničasti predmeti, različno orodje, kot so izvijači, kladiva, žblji, vijaki, vrtalniki ipd.),
- vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole,
- namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole,
- zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa,
- vstopanje v šolo z rolerji, skiroji,
- nedovoljeno fotografiranje in snemanje,
- vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

Prepovedi iz prejšnjega odstavka veljajo za vse dni in tudi za primere, ko se vzgojno-izobraževalno delo ne izvaja kot pouk (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šole v naravi ...).

Prevzemanje učencev prve triade iz šole

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

5. 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 pravil šolskega reda so:

- nestrpnost ali nespoštljivost do drugih,
- neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti,
- zamujanje k pouku in k drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim ali neopravičeno izostajanje,
- motenje učencev in zaposlenih pri delu,
- nespoštovanje pravil hišnega reda,
- nespoštovanje pravil šolskega reda,
- neodgovorno ravnanje s hrano,
- neodgovorno ravnanje s premoženjem šole ter z lastnino učencev in zaposlenih, s čimer se povzroča materialna ali moralna škoda,
- nesodelovanje pri organiziranih akcijah urejanja šole in šolske okolice, dogovorjenih v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole.

Težje kršitve pravil šolskega reda so:

- ponavljajoče istovrstne kršitve pravil šolskega reda in hišnega reda, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,
- neopravičeni izostanki nad 5 ur,
- ogrožanje varnosti učencev in zaposlenih,
- posedovanje in uporaba pirotehničnih sredstev ali odprtega ognja v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev, obiskovalcev šole in izvajalcev šolskih dejavnosti,
- poseganje v lastnino šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- ponarejanje podpisov, popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- uničevanje uradnih dokumentov, listin 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,
- poseganje in uničevanje tuje lastnine, znašanje nad živalmi,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- kajenje, uporaba nikotinskih izdelkov ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, poživil, drog, drugih psihoaktivnih sredstev in nevarnih predmetov ter napeljevanje sošolcev k tovrstnim dejanjem v času pouka, dnevov dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog, poživil in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevov dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole,
- predvajanje vsebin s spolno tematiko,
- nepooblaščno snemanje, slikanje in druge tehnike elektronskega zapisa v šolskem prostoru,
- napeljevanje, nagovarjanje drugih h kršenju pravil šolskega reda.

6. člen

(splošno za vse postopke)

V primeru ugotovljenih kršitev iz 5. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem se upošteva naslednja načela:

- učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice,
- spore je potrebno reševati na miren način,
- načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, praviloma šola uvede postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo,
- načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep je praviloma 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.

Vsak strokovni delavec je v primeru zaznave fizičnega nasilja dolžan ravnati v skladu s Protokolom za obravnavo medvrstniškega nasilja, ki predpisuje ravnanja šole, zaščito žrtve itd.

7. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

Pri lažjih kršitvah se načeloma izvedejo ukrepi in postopki, pri katerih je vključen učitelj, razrednik, starše le obvestimo. Pri težjih kršitvah v ukrepanje vključimo starše, svetovalno službo, skupino za vzgojo in/ali zunanje institucije.

POGOVOR UČITELJA Z UČENCEM

1. Učitelj se čim prej po ugotovljeni kršitvi pogovori z učencem.
2. Učitelj učencu razloži, kakšno kršitev je ugotovil.
3. Učenec lahko poda svoje mnenje o učiteljevi ugotovitvi.
4. Učitelj ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
5. Učitelj zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem in o tem seznani razrednika.

POGOVOR RAZREDNIKA Z UČENCEM

1. Oseba, ki je zaznala kršitev (učitelj, drug delavec šole, učenec) mora ustno seznanimi razrednika učenca, ki krši pravila šolskega reda.
2. Razrednik se čim prej po prejetem obvestilu pogovori z učencem.
3. Učenec lahko poda svoje mnenje o razrednikovi ugotovitvi.
4. Razrednik ustno opozori učenca, da je kršitev v nasprotju s pravili šolskega reda in ga seznani z ukrepi v primeru ponovitve kršitve.
5. Če razrednik ugotovi, da je učenec kršil pravila šolskega reda in je v teh pravilih za ugotovljeno kršitev predpisan ukrep, na podlagi načela individualizacije vzgojnih ukrepov izreče učencu vzgojni ukrep, ki je sorazmeren s težo in pogostostjo kršitve.
6. Razrednik zapiše zaznamek o svojem pogovoru z učencem.

POGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE IN RAZREDNIKA Z UČENCEM

1. Razrednik (lahko v posvetovanju z drugimi strokovnimi delavci šole) glede na kršitev presodi, ali je potreben pogovor s svetovalno službo.
2. Razrednik skliče sestanek in po sestanku zapiše zaznamek.

POGOVOR RAZREDNIKA S STARŠI

1. Razrednik (lahko v posvetovanju z drugimi strokovnimi delavci šole) glede na kršitev presodi, ali je potreben pogovor s starši.
2. Razrednik skliče sestanek.
3. Na sestanku starše seznani s kršitvijo.
4. Po pogovoru razrednik zapiše zaznamek.
5. Razrednik se ne glede na izid pogovora samostojno ali po posvetovanju z drugimi strokovnimi delavci odloči za ukrep.

POGOVOR ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE IN RAZREDNIKA Z UČENCEM IN S STARŠI

1. Razrednik (lahko v posvetovanju z drugimi strokovnimi delavci šole) glede na kršitev presodi, ali je potreben pogovor s svetovalno službo.
2. Šolska svetovalna delavka skliče sestanek.
3. Na sestanku starše seznani s kršitvijo.
4. Po pogovoru šolska svetovalna delavka zapiše zaznamek.

POGOVOR VODSTVA ŠOLE, RAZREDNIKA IN UČENCA

1. Razrednik (lahko v posvetovanju z drugimi strokovnimi delavci šole) glede na kršitev presodi, ali je potreben pogovor z vodstvom šole.
2. Po pogovoru razrednik zapiše zaznamek.

POGOVOR VODSTVA ŠOLE, ŠOLSKE SVETOVALNE SLUŽBE, RAZREDNIKA IN UČENCA S STARŠI

1. Razrednik (lahko v posvetovanju z drugimi strokovnimi delavci šole) glede na kršitev presodi, ali je potreben pogovor z vodstvom šole in s starši.
2. Razrednik skliče sestanek.
3. Po pogovoru razrednik zapiše zaznamek.

NAPOTITEV NA SKUPINO ZA VZGOJO

1. Učitelj (lahko v posvetovanju z drugimi strokovnimi delavci šole) glede na kršitev presodi, ali je potrebna napotitev na skupino za vzgojo.
2. Napotitev na skupino za vzgojo predlaga razrednik.
3. Šolski svetovalni delavki poda pisni predlog.
4. Strokovni delavci, člani skupine za vzgojo, se pogovorijo z učencem o kršitvi in izdelajo strategije spremembe vedenja.
5. Učenec po pogovoru napiše zapisnik in ga odda svetovalni delavki.
6. Število in pogostost srečanj določijo člani skupine po načelu individualizacije vzgojnih ukrepov.

ZAČASNI ODVZEM NAPRAVE ALI PREDMETA

1. Strokovni delavec šole izvede takojšen začasni odvzem predmeta ali naprave, s katerim učenec krši pravila šolskega reda, ogroža varnost ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka in ostalih šolskih dejavnosti.
2. Odvzeti predmet ali naprava se izroči v hrambo svetovalni delavki oz. ravnatelju, kjer glede na stopnjo kršitve učenec ali starši učenca predmet prevzamejo.

NAPOTITEV NA ASISTENCO

1. V primeru, da učitelj ne more zagotoviti varnosti učencev, samega sebe ali nemotenega učnega procesa, učitelj prosi za asistenco katerega koli prostega pedagoškega delavca.
2. Učenca pospremi k izbranemu strokovnemu delavcu ali le-tega prosi, da prisostvuje pouku do konca ure, ter poskrbi, da učenec nadaljuje z delom za pouk.

PO ASISTENCI

1. Učitelj, ki je prosil za asistenco, še isti dan izpolni zapisnik.
2. Učenec zapisnik odnese podpisat še staršem in ga naslednji dan vrne v šolski svetovalni delavki.
3. Zapisnike hrani šolska svetovalna delavka in se jih po presoji obravnava na sestankih skupine za vzgojo.

IZVAJANJE RESTITUCIJE

Restitucija je oblika vzgojnega ukrepanja, ki omogoča učencu, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno ali moralno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Učenec se v postopku restitucije sooči s posledicami svojega ravnanja, sprejme odgovornost za takšno ravnanje in poišče ter sprejme načine, s katerimi svojo napako popravi oziroma se z oškodovancem dogovori za načine poravnave. Postopek restitucije spremljata razrednik in svetovalna delavka. Vsi dogodki se beležijo.

NAPOTITEV NA ČETRTRKOVE NALOGE (ČN)

Na četrtkovih nalogah se učenci navajajo na redno delanje domačih nalog, nadoknadijo zamujeno, utrjujejo znanje in pridobijo občutek za odgovorno delo.

POTEK

1. Učitelj, pri katerem je učenec po učiteljevih avtonomno določenih kriterijih brez naloge, učenca napoti na ČN.
2. Učenca za ČN prijavi šolska svetovalna delavka in hkrati obvesti razrednika.
3. Učenci se v četrtek po pouku zberejo pred pisarno šolske svetovalne delavke.
4. Pod nadzorom dežurnega učitelja učenci samostojno izdelajo domačo nalogo.
5. Nalogo delajo eno šolsko uro.

Če se izdelovanje domačih nalog po treh obiskih ČN ne izboljša, razrednik učenca predlaga v obravnavo skupini za vzgojo.

NAPOTITEV NA PETKOVO POSPRAVLJANJE (PP)

Na petkovem pospravljanju učenci pomagajo urediti šolo ob koncu tedna, učijo se nositi posledice svojih dejanj, prispevajo k skupnemu dobremu, učijo se občutiti, da "nekdo mora" počistiti nered.

POTEK

1. V petek po pouku se učenec oglasi pri dežurnem učitelju v spodnji avli (oziroma pri šolski svetovalni delavki). V sodelovanju s tehničnimi delavci šole pomaga pri urejanju šole in okolice šole.
2. Po eni šolski uri učenec o svojem delu poroča šolski svetovalni delavki.
3. Če se po treh obiskih PP stanje ne izboljša, razrednik učenca predlaga v obravnavo skupini za vzgojo.

IZREK VZGOJNEGA OPOMINA

Postopek je predpisan v zakonodaji (gl. Zakon o osnovni šoli, 60. f člen).

ODSTOP OBRAVNAVE KRŠITVE PRISTOJNIM INSTITUCIJAM

1. Oseba, ki je ugotovila kršitev ali ji je bila zaupana informacija o kršitvi, o tem nemudoma ustno obvesti vodstvo šole ali svetovalnega delavca in razrednika. Vodstvo šole o tem zapiše uradni zaznamek.
2. Oseba, ki je obvestilo prejela, nemudoma pokliče pristojno institucijo.
3. Pristojna institucija prevzame vodenje postopka. Šola mora na zahtevo institucije zagotoviti svoje sodelovanje z institucijo.

8. člen
(organiziranost učencev)

ODDELČNA SKUPNOST

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

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

SKUPNOST UČENCEV ŠOLE

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

ŠOLSKI PARLAMENT

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov je dvakrat tolikšno, kolikor je oddelkov od 4. do 9. razreda na šoli.

Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

9. člen (opravičevanje odsotnosti)

Pouk je določen z urnikom. K uram učenci prihajajo točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. O (ne)opravičljivosti zamude odloča razrednik. Za neopravičljivo zamujanje k pouku in izostajanje od pouka se postopa:

1. O vsaki neopravičljivi zamudi in izostanku razrednik obvesti starše.
2. Po petih neopravičljivih zamudah in izostankih razrednik napoti učenca na skupino za vzgojo.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo.

Koriščenje daljšega izostanka od pouka iz opravičljivih razlogov so starši dolžni najaviti najmanj 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 dogovoru s starši ali skrbniki oz. v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca.

10. člen (sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

SISTEMATSKI PREGLEDI IN ZOBOZDRAVSTVENE STORITVE

Splošni sistematski pregledi in zobozdravstveni pregledi se izvajajo po razporedu in navodilih zdravstvene službe.

Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

DOLŽNOST SEZNANITVE

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

11. člen (veljavnost pravil in izjava o seznaitvi)

Pravila šolskega reda so sestavljena na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli in začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole dne 6. 3. 2025. Pri pripravi so sodelovali strokovni delavci šole ter učenci in starši.

Ravnateljica Osnovne šole Gorje:
Petra Lukan, prof.



Predsednica Sveta šole Osnovne šole Gorje:
Alenka Zupan, prof.

