



## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

Pravila šolskega reda so dokument, ki temelji na 60.e členu Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11 ter nadaljnje spremembe in dopolnitve) in izhaja iz Vzgojnega načrta Osnovne šole Dravljje.

### **Namen pravil**

Ta dokument natančneje opredeljuje pravila življenja in vedenja v šolskih prostorih, v okolici šole in na organiziranih dejavnostih izven šole, ki so jih dolžni spoštovati učenci, zaposleni, starši in drugi obiskovalci šole ter obsega:

- Organiziranost učencev
- Dolžnosti in odgovornosti učencev
- Pravila obnašanja in ravnanja
- Vzgojni ukrepi pri posameznih kršitvah pravil
- Opravičevanje odsotnosti
- Načini zagotavljanja varnosti
- Sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvene varnosti učencev

### **Opredelitev pojmov**

- Učenec je spolno nevtralen izraz za učenko in učenca.
- Izraz učitelj/ravnatelj/strokovni delavec je spolno nevtralen izraz za zaposlene.
- Izraz starši je uporabljen za starše in/ali druge zakonite skrbnike otroka.

# 1. ORGANIZIRANOST UČENCEV

## 1.1. Oddelčna skupnost

Učenci se organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

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

- obravnavajo učni uspeh v oddelku,
- organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- se pogovarjajo, zavzemajo stališča do neupoštevanja pravil šolskega reda, hišnega reda in kulture obnašanja ter predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom šolskih prireditiv in interesnih dejavnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

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

## 1.2. Skupnost učencev

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevi dejavnosti, ekskurzijami, interesnimi dejavnostmi, prireditvami in drugimi dejavnostmi, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- sodeluje pri izvedbi skupnih razrednih ur,
- sodeluje pri organizaciji šolskih prireditiv,
- sodeluje pri načrtovanju in organizaciji skupnih akcij (zbiralne akcije, solidarnostne akcije...), predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem, ki so aktivni pri delu v skupnosti učencev,
- analizira dolžnosti in pravila hišnega reda, kršitve,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

O delu šolske skupnosti mentor seznanja učiteljski zbor.

### **1.3. Šolski parlament**

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvolijo oddelčne skupnosti.

Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko dajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

Šolski parlament se vsako leto posveča tudi nacionalni temi, ki je določena s strani Zveze prijateljev mladine Slovenije. Predstavniki šole se udeležujejo območnega srečanja.

## **2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV**

Temeljni namen šole je pridobivanje znanja z različnih področij. Vsak učenec ima priložnost pokazati svoje sposobnosti in začitati lastno vrednost.

Dolžnosti učencev so:

- da redno obiskujejo pouk in druge načrtovane dejavnosti,
- da ravnajo v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- da prihajajo k pouku točno, z vsemi potrebnimi pripomočki in opremo,
- da aktivno sodelujejo pri pouku ter izpolnjujejo učne in druge obveznosti,
- da delajo domače naloge in izpolnjujejo domače obveznosti za šolo,
- da s svojim vedenjem ne ovirajo in ne motijo pri delu drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštujejo pravice drugih učencev, delavcev šole in obiskovalcev,
- da imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da v šoli in izven nje skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja, varnosti in osebne integritete drugih,
- da spoštljivo ravnajo s šolsko lastnino in lastnino drugih,
- da skrbijo za čisto okolje in sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

## **3. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**

Pravila obnašanja in ravnanja veljajo v šoli, na vseh šolskih površinah in pri dejavnostih, ki jih šola organizira izven šolskega prostora.

Upoštevamo pravila lepega vedenja in ravnamo v skladu z njimi:

- V šoli in izven nje se pozdravljamo.
- Med seboj se kulturno pogovarjamo, brez zasmehovanja, žaljivk ali kletvic.
- Uporabljamo besede: prosim, hvala, oprostite.
- Spore rešujemo na miren način, brez fizičnega ali psihičnega nasilja.
- Učenci učitelje in druge zaposlene na šoli vikajo.
- Če se učenci počutijo ogrožene, poiščejo pomoč pri razredniku ali v šolski svetovalni službi.

## PRIHAJANJE V ŠOLO IN ODHAJANJE IZ NJE

- Učenci prihajajo v šolo 10-15 minut pred začetkom pouka. V garderobi se preobujejo v šolske copate. Čevlje in vrhnja oblačila pustijo v garderobni omarici.
- Kolesa in skiroje učenci shranjujejo izven šole, na zato predvidenem mestu.
- Učenci, ki se vozijo s šolskim avtobusom, spoštujejo bonton in navodila voznika.
- Po končanem pouku ali drugih dejavnostih se učenci ne zadržujejo v šoli.
- V času pouka (tudi odmorov, varstva ali prostih ur) učenci ne zapuščajo šole ali šolskega igrišča. Za dovoljenje za odhod prosijo učitelja, ki je takrat v razredu, ali razrednika. Pisno ali ustno (po telefonu) soglasje staršev morajo imeti v primeru odhoda:
  - k zdravniku,
  - slabega počutja ali bolezni,
  - sodelovanja na športnem ali kulturnem področju v okviru izvenšolskih dejavnosti,
  - pisne želje staršev z obrazložitvijo.

## PRAVILA VEDENJA PRI POUKU

- Pouk je določen z urnikom.
- Učenci k uram pouka prihajajo točno. Pred začetkom ure pripravijo potrebne pripomočke.
- Reditelj na začetku ure pove učitelju, kdo manjka.
- Učenec, ki zamudi pouk, potrka in vstopi v razred, pozdravi, pristopi k učitelju in se opraviči.
- Če učitelja ni k pouku pet minut po začetku ure, reditelj obvesti vodstvo šole.
- Učenci pri pouku poslušajo razlago, aktivno sodelujejo ter upoštevajo navodila in opozorila učitelja.
- Po končani uri vsak pusti svoj prostor urejen. Učenci mirno zapustijo učilnico, ko jim to dovoli učitelj.

## PODALJŠANO BIVANJE

- Učenci so vključeni v oddelek podaljšanega bivanja najmanj do konca učne ure.
- Kadar učenec v času samostojnega učenja v PB ne uspe narediti naloge v celoti, je njegova odgovornost, da jo dokonča doma.
- Po končani interesni dejavnosti se mora učenec zgledati pri svojem oziroma dežurnem učitelju.
- Učenec mora o svojem odhodu iz PB obvestiti svojega učitelja PB.
- Starši počakajo otroka pred vhodom v šolo.
- O čakajočih starših učitelja PB obvesti informator ali dežurni zaposleni preko šolskega telefona.
- Starši morajo učitelju PB pisno sporočiti, če gre učenec posamezen dan predčasno sam domov ali gre domov s kom drugim.

## ODMORI

- Učenci odidejo do učilnice, kjer imajo pouk naslednjo uro. Pred vrati mirno počakajo, da jih učitelj povabi.
- Med odmori prezračijo učilnico, se pripravijo za naslednjo uro, odidejo na stranišče.
- Med odmori se učenci mirno pogovarjajo in igrajo, s svojim vedenjem ne ogrožajo varnosti sebe in drugih.
- Med odmori ne sedijo na okenski polici, se ne nagibajo skozi okno.
- Po malici učenci počistijo za sabo. Posodo in ostanke hrane reditelja odneseta v jedilnico.

- Učenci se brez dovoljenja ne dotikajo izdelkov, priprav za pouk, plakatov in ostalih predmetov, ki niso njihova last.

## ŠOLSKA JEDILNICA

- V jedilnico vstopajo le učenci, ki bodo jedli. Torbe pustijo zložene ob vhodu in ob robu odra. Pred obrokom si umijejo roke.
- Učenci mirno pojejo svoj obrok ter imajo spoštljiv odnos do hrane, kuhinjskega osebja in dežurnih učiteljev.
- Po končani malici, vsak učenec pospravi za sabo, reditelj pa pospravi in očisti mizo.
- Za kosilo se učenci postavijo v vrsto in pri tem ne kričijo in se ne prerivajo. V primeru neupoštevanja pravil, mora učenec v spremstvu dežurnega učitelja zapustiti jedilnico, le-ta pa o tem obvesti razrednika oz. svetovalnega delavca.
- Po končanem kosilu za seboj pospravijo pladenj s posodo in mirno zapustijo jedilnico.
- Obrok, na katerega so naročeni, pojedjo v jedilnici. Hrane ni dovoljeno odnašati ven.

## SKRB ZA LASTNINO IN UREJENOST ŠOLE

- Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- Učenci v šolo ne prinašajo vrednih in nevarnih predmetov. Za denar in vredne predmete (nakit, mobilne telefone ...) ne odgovarja šola, ampak učenec sam.
- Vsi udeleženci skrbijo za šolski inventar, ne povzročajo škode na njem.
- Vso nastalo škodo, povzročeno namerno ali iz malomarnosti, poravnava povzročitelj. Če je povzročitelj več, si nastale stroške razdelijo.
- Vsak učenec poskrbi za red in čistočo v razredu in skupnih prostorih.
- Vsi uporabniki skrbijo za higieno v sanitarijah. Toaletni papir, brisačke in vodo uporabljajo namensko in varčno.

## UPORABA ELEKTRONSKIH NAPRAV

Na šoli se zavzemamo za doseganje e-kompetenc, zato informacijsko-komunikacijsko tehnologijo (v nadaljevanju IKT) redno vključujemo v učni proces. Elektronske naprave prinašajo pomembno obogatitev pouka, hkrati pa lahko pomenijo tudi veliko motnjo. Strokovni delavci šole učence usmerjamo v smotrno rabo le-teh.

## UPORABA ŠOLSKIH IKT NAPRAV

V šoli in v sklopu vseh šolskih dejavnosti je uporaba šolskih elektronskih naprav dovoljena samo pod nadzorom strokovnih delavcev šole.

- Pri pouku učenci uporabljajo šolske IKT naprave v skladu z navodili prisotnega strokovnega delavca.
- Z elektronskimi napravami ni dovoljeno klicanje, pošiljanje sporočil, brskanje po spletu, slikanje, snemanje in uporaba kakršnih koli mobilnih aplikacij, razen ob prisotnosti in z dovoljenjem prisotnega strokovnega delavca.
- V primeru rabe IKT naprav je prepovedano vulgarno, žaljivo in drugače neprimerno komuniciranje, prepovedano je tudi ustvarjanje in posredovanje kakršnih koli neprimernih vsebin ter mobilno nadlegovanje.

- Strokovni delavci šole lahko spremljajo uporabo elektronske naprave s strani učenca in od njega zahtevajo pojasnila v zvezi z njegovo rabo v smislu varne rabe spleta.
- Učenci kontaktirajo starše preko tajništva šole ali šolske svetovalne službe.

#### UPORABA LASTNIH IKT NAPRAV

- Uporaba lastnih IKT naprav: pametni telefoni, pametne ure, tablice, slušalke ... je v šoli **prepovedana**.
- Učenec lahko uporablja lastno napravo izjemoma (bolezen, prevajanje), le s sklepom učiteljskega zbora.
- V kolikor učenec IKT naprave prinese v šolo, jih ima izključene in spravljene v šolski torbi v času pouka, med odmori ter med organiziranimi dejavnostmi izven šole. Zanje v celoti odgovarja sam, šola pa meni, da jih ima učenec v šoli z vednostjo staršev.
- Med poukom ali drugo organizirano dejavnostjo, med odmori, pred in po pouku je učenec dolžan predati strokovnemu delavcu napravo, ki je nima spravljene v torbi ali jo nedovoljeno uporablja.
- Odvzeto napravo strokovni delavec preda v vodstvu šole ali v šolski svetovalni službi, kjer jo lahko prevzamejo učenčevi starši ali skrbniki.
- O odvzemu naprave bodo starši obveščeni po elektronski pošti.

## 4. VZGOJNI UKREPI OB KRŠITVAH PRAVIL

Za kršitve štejejo dejanja in ravnanja, ki niso v skladu s pravili šolskega reda in ostalih aktov šole ter veljavno zakonodajo. Delimo jih na lažje in težje.

### Lažje kršitve

Kot lažje kršitve štejejo dejanja, ki nimajo težjih ali trajnejših posledic za udeležene osebe in ne povzročajo večje materialne škode na objektih, opremi ali osebni lastnini, posledice dejanja pa se z ustreznimi aktivnostmi lahko popravijo:

- neprimeren odnos do dela (učenec ignorira navodila učitelja, odklanja sodelovanje, kljub opozorilom učitelja klepeta in moti učno dejavnost, ne prinaša šolskih potrebščin in športne opreme, ne dela domačih nalog, zamuja k pouku, brez dovoljenja gre iz razreda ali oddelka PB ...),
- neizpolnjevanje obveznosti samostojnega učenja in motenje ostalih učencev (govorjenje, sprehajanje, ropotanje ...) v času PB,
- nespoštljiv odnos do učiteljev in ostalih delavcev šole ter do njihove lastnine,
- objestno in nespodobno vedenje do sošolcev ter nespoštovanje njihove lastnine (skrivanje, razmetavanje ...)
- onesnaževanje šole in njene okolice,
- neprimeren odnos do hrane (namerno »packanje«, obmetavanje, poseganje v hrano drugega...),
- prilagajanje ali prikrievanje resnice, laganje,
- neprimerno vedenje, ki škodi ugledu šole pri dejavnostih, ki potekajo izven šolskih prostorov ali v sodelovanju z zunanjimi izvajalci (prerivanje, neprimerne pripombe, neupoštevanje navodil ...)
- neupoštevanje določil o prepovedi uporabe elektronskih naprav,

- neopravičena odsotnost od pouka do vključno 5 ur.

### **Težje kršitve:**

- ponavljajoče se lažje kršitve,
- žaljiv odnos do učencev, delavcev in obiskovalcev šole: zmerjanje, nestrpen odnos do individualnosti, nacionalne pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola, žaljive obdolžitve, sporočila v pisnih in elektronskih medijih, spletno nadlegovanje in sovražni govor
- izsiljevanje, grožnje ali fizično nasilje, spolno nadlegovanje,
- samovoljna prisvojitve tuje stvari,
- namerno poškodovanje šolskega premoženja ali tuje lastnine,
- ponarejanje rezultatov pisnih izdelkov, opravičil, podpisov staršev,
- ponarejanje, popraviljanje ali uničevanje šolske dokumentacije,
- posedovanje, ponujanje, prodajanje nevarnih predmetov ali sredstev,
- prisotnost pri pouku in drugih organiziranih dejavnostih pod vplivom alkohola ali drog,
- uživanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje alkoholnih in energijskih pijač ter drugih psihoaktivnih substanc v prostorih šole, na šolskih površinah in povsod, kjer se izvaja učni proces (dnevi dejavnosti, šole v naravi, tabori ...),
- zloraba spleta in drugih medijev za blatenje imena šole, učencev ali zaposlenih ter nedovoljeno snemanje, slikanje in objava posnetka,
- nedovoljen odhod iz šole,
- neopravičena odsotnost od pouka nad 10 ur.

## **POSTOPKI IN UKREPI V PRIMERU KRŠITEV**

Vzgojne ukrepe izvajamo ob neizpolnjevanju dolžnosti, poseganju v pravice drugih ter kršitvah pravil šolskega reda. Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore, vodenjem učencev in iskanjem možnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenci, starši in strokovni delavci šole.

O izbiri vzgojnih ukrepov odločajo strokovni delavci šole, pri čemer ima ključno vlogo razrednik. Pri tem upoštevamo:

- težo kršitve,
- predvidene pedagoške posledice ukrepa,
- zmožnost presoje posledic lastnih dejanj glede na učenčevo starost,
- motive za storjeno dejanje,
- okolje, v katerem učenec živi,
- ponavljanje kršitev.

Evidenco kršitev in izrečenih vzgojnih ukrepov vodi razrednik.

**Vzgojni ukrepi** so lahko alternativni in administrativni (vzgojni opomini).

Alternativni ukrepi se lahko izrečejo učencu namesto formalnih ukrepov, zlasti pri lažjih kršitvah, lahko pa se jih izreče hkrati z administrativnim ukrepom. Vsak primer kršitve obravnavamo posebej ter

presodimo, na kakšen način je moč doseči najustreznejši vzgojni smoter, ki bi bil najboljši za učenca in sprejemljiv oz. izvedljiv za skupnost.

**Alternativni vzgojni ukrepi** so lahko:

- Ukinitvev pravic in ugodnosti, ki so povezane s pridobljenimi statusi učencev (začasni ali trajni odvzem statusa športnika, kulturnika).
- Povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ne pri pouku.
- Začasen odvzem naprav ali predmetov, s katerimi učenec ogroža varnost ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka.
- Zadržanje na razgovoru po pouku v zvezi z reševanjem problemov. Če je razgovor daljši od 15 minut, o tem obvestimo starše.
- Dokončanje nalog in obveznosti izven načrtovanega časa (ostajanje v razredu po pouku).
- Koristno delo v šoli, razredu ali širši okolici pred ali po pouku (pomoč mlajšim učencem, hišniku, v jedilnici, čiščenje okolice šole ...)
- Priprava govornega nastopa na temo kršitve pri razredni uri.
- Popravilo oz. poravnava povzročene škode (kršitelj plača/poravna škodo neposredno ali z opravljanjem dejavnosti v korist šole ali učenca, ki ga je prizadel).
- Svetovalni pogovor z učencem, čigar kršitve pravil so povezane s težavami na čustvenem in/ali vedenjskem področju.
- Odstranitev učenca od pouka, kadar s svojim vedenjem onemogoča izvajanje pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih mej ter omogočanje nemotenega dela drugih učencev v oddelku.
- Učenje in delo izven matičnega razreda pod nadzorom strokovnega delavca.
- Začasna premestitev v drug oddelek, učno skupino ali skupino v PB.
- Prepoved obiskovanja nekaterih dejavnosti (krožkov, šolskega plesa ...).
- Dodatno spremstvo strokovnega delavca za učenca, ki pogosto ogroža varnost in ne upošteva navodil, kadar šola ne more prevzeti odgovornosti za varnost in izvedbo pedagoškega procesa izven prostorov šole (dnevi dejavnosti, tabori, šole v naravi ...).
- Organiziranje nadomestnega vzgojno-izobraževalnega procesa v šoli za učenca iz prejšnje alinee.
- Premestitev v drug oddelek. Če učenec po izrečenem drugem vzgojnem opominu še vedno krši pravila, na pobudo razrednika in ob predhodni pridobitvi mnenja šolske svetovalne službe, razredni učiteljski zbor odloča o premestitvi učenca v drug oddelek. S sklepom razrednega učiteljskega zbora razrednik seznanja starše premeščene učenca.
- Prešolanje učenca v drugo šolo. Šola lahko prešola učenca v drugo šolo na podlagi 54. člena ZOsn:
  - S soglasjem starševŠola lahko učenca vključi v drugo šolo v soglasju ali na zahtevo staršev, če je to potrebno iz učnih ali vzgojnih razlogov.  
Z vključitvijo mora soglašati šola, v katero se učenec vključuje.
  - Brez soglasja starševŠola lahko iz vzgojnih razlogov prešola učenca na drugo šolo brez soglasja staršev:
  - če so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje in zdravje drugih ali
  - če učenec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu in kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.



Na osnovi presoje teže prekrška in predvidenih učinkov lahko šola oblikuje in izvaja tudi druge vzgojne ukrepe, s katerimi niso kršene zakonite pravice storilca.

## **Vzgojni opomini**

Na podlagi **60.f člena ZOsn** se učencu 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 opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznanijo učiteljski zbor.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznanijo z obvestilom o vzgojnem opominu.

Zabeležke o poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina vodi razrednik.

## **Individualizirani vzgojni načrt**

Razrednik v sodelovanju s šolsko svetovalno službo za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in ukrepe, ki jih bo izvajal. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca.

Individualiziran vzgojni načrt vsebuje:

1. opis problema,
2. cilje vedenja in učenja (operativni cilji),
3. načrt pomoči učencu,
4. strinjanje učenca, učiteljev, staršev in delavcev šole o nalogah in obveznostih,
5. način spremljanja izvajanja načrta,
6. posledice uresničevanja oz. neuresničevanja dogovorjenega,
7. evalvacijo.

## Vključevanje zunanjih institucij

V primeru kršitve, ki ima znake kaznivega dejanja (nasilje, kraja, uživanje in preprodaja prepovedanih substanc, prinašanje nevarnih predmetov, ki ogrožajo zdravje in varnost), šola najprej preveri dogodke, se pogovori z vpletenimi učenci in očitvidci, nato o dogodku obvesti starše in po presoji policijo.

V primeru dolgotrajnejše vedenjske problematike ali nesodelovanja staršev pri reševanju šolska svetovalna služba na podlagi zbranih poročil pedagoških delavcev poda poročilo na pristojni Center za socialno delo.

## 5. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

Ob vsakem izostanku učenca od pouka in dejavnosti obveznega programa morajo starši sporočiti razredniku vzrok izostanka (53. člen Zosn).

Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne izostanka dalje, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Če se starši na povabilo razrednika ne odzovejo, šteje izostanek za neopravičen, razen kadar obstajajo upravičeni razlogi za naknadno predložitev pojasnila.

Če otrok izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zaprosi tudi za zdravniško potrdilo.

Učenec lahko izostane, ne da bi starši oz. skrbniki sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo pisno ali osebno. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v šolskem letu.

Ravnatelj lahko, na podlagi obrazložene prošnje staršev dovoli učencu izostanek od pouka, daljši od petih dni.

Učitelj, ki vodi posamezno uro, vpisuje v dnevnik sprotne izostanke, najavljene odsotnosti pa vpisuje razrednik. O odsotnosti učenca **pri posamezni uri med poukom** mora biti učitelj, ki vodi to uro, obveščen s strani učenca, staršev ali učitelja, odvisno od vzroka izostanka.

Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik o tem obvesti starše.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole in se odvijajo izven šolskega prostora, mentor oz. učitelj, ki vodi to dejavnost, obvesti starše in objavi na Teams-ih seznam učencev in časovni raspored odsotnosti teh učencev. Navedene odsotnosti so evidentirane. Izostanke učenca pri razširjenem programu vpiše v dnevnik razrednik.

Odsotnost učenca od pouka ali drugih dejavnosti obveznega programa brez navedbe vzroka odsotnosti ali vnaprejšnje najave prostih dni se šteje za **neopravičen izostanek**.

V izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin lahko ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičen, če oceni, da je vzrok

izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč ali svetovanje.

Kadar se starši ob povečanem številu izostankov od pouka ne vključijo v reševanje problema, šola zaprosi za pomoč pristojni Center za socialno delo.

## **6. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI UČENCEV**

Šola prevzema odgovornost za učence in jim zagotavlja varnost v času pouka in drugih dejavnosti po letnem delovnem načrtu. S tem namenom:

- deluje v skladu s predpisi s področja varnosti in zdravja pri delu,
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavlja varno izvajanje dejavnosti,
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- na ekskurzijah, naravoslovnih, tehniških, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- zagotovi dežurstva učiteljev pred poukom in med odmori na hodnikih, v telovadnici v času rekreativnega odmora, v jedilnici v času malice in kosila,
- zagotovi učencem ustrezno opremo, orodje in material, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

Aktivnosti in ukrepi za zagotavljanje varnosti učencev so podrobneje opredeljenimi v hišnem redu šole.

Šola varuje učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, ter pred tem, da bi jih namerno poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor. V ta namen organizira in izvaja preventivne dejavnosti. Morebitne kršitve obravnava v skladu s postopki in ukrepi, opredeljenimi v četrtem poglavju.

Če delavec šole opazi, da učenec kadi, v šolo (ali na druge dejavnosti, opredeljene z letnim delovnim načrtom) prinaša, poseduje ali uživa alkohol, drogo ter druga psihoaktivna sredstva oziroma je pod vplivom alkohola, droge ter drugih psihoaktivnih sredstev, o tem obvesti razrednika ali svetovalno službo, ki ustrezno ukrepa.

Če delavec šole sumi, da so v šolski torbi ali omarici nevarni predmeti ali nedovoljene stvari (npr. petarde, orožje, alkohol ...), mora učenec pokazati delavcu šole vsebino šolske torbe ali osebne omarice. V tem primeru je prisoten še en strokovni delavec. V kolikor učenec odkloni pregled, šola obvesti starše ali pristojno institucijo. Enako ravna v primeru posedovanja nevarnih predmetov ali nedovoljenih snovi.

## **7. ZDRAVSTVENO VARSTVO UČENCEV**

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.

Osnovna šola mora sodelovati z zdravstvenim zavodom 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.

Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, zdravstvena ustanova o tem obvesti starše učenca.

O vseh zdravstvenih pregledih, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, zdravstvena ustanova obvesti starše in pridobi njihova pisna soglasja.

Starši so dolžni pisno obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega varstva učenca v času pouka in dejavnosti izven šole. Starši seznanijo šolo z ustreznimi postopki ukrepanja pri zdravstvenih zapletih ali poslabšanju zdravstvenega stanja učenca.

Šola mora delovati preventivno in osveščati učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, 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.