

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

v Osnovni šoli Ketteja in Murna

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 Ketteja in Murna in ni delavec šole.
- b) Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- c) Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- d) Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- e) Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- f) Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g) 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:

- a) redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- b) ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- c) spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- d) v času vzgojno-izobraževalnega procesa skrbi za lastno zdravje in varnost,
- e) spoštljivo ravna s šolsko lastnino,
- f) skrbno prinaša šolske potrebščine,
- g) sodeluje v šolskih aktivnostih,
- h) izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- i) sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.

Odgovornosti učenca so:

- a) Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili.
- b) Kazenska in prekrškovna odgovornost za mladostnika nastopita z njegovim dopoljenim 14. letom.
- c) V primeru najtežjih kršitev šola zadeve odstopi pristojni instituciji oz. organom, ki so za to pristojni.
- d) Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

4. člen

(načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev in učencev. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Učencem zagotavljamo varnost:

- a) z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b) z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c) z izvajanjem prometno-varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
 - vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - prikaz varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom na vidnih mestih,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
 - drugo;
- d) z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo in garderob učencev na predmetni stopnji, z doslednim zaklepanjem garderob na razredni in predmetni stopnji (4.-9.r);
- e) z videonadzorom šolskih prostorov in okolice šole;
- f) z dežurstvom učencev v času pouka na glavnem vhodu v šolo in z dežurstvom učiteljev med odmori na hodnikih in v jedilnici;
- g) z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- h) z uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protidrsna zaščita talnih površin idr.);
- i) z alarmnim sistemom, ki je vključen, ko v šoli ni prisoten nihče, in se sproži ob morebitnem vstopu nepovabljenih oseb;
- j) s protipožarnim sistemom, ki se sproži v primeru požara ali v drugem primeru, v katerem pride do povišanja temperature ali dima v prostorih šole. Ob sprožitvi protipožarnega sistema se vzpostavi tudi telefonski klic s pooblaščen družbo za varovanje;
- k) Pregled osebnih predmetov učencev

1. CILJI PREGLEDA

- Pregled osebnih predmetov mora imeti jasno opredeljene cilje, kot so preprečevanje vnosov nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.

2. ZAKONITOST, TRANSPARENTNOST IN ZASEBNOST

- Pregled mora biti opravljen skladno z veljavno zakonodajo in pravili šolskega reda, postopki pregleda morajo biti transparentni, da se ohrani zaupanje med šolo, učitelji, starši in učenci. Pregled mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.

3. IZVEDBA POSTOPKA PREGLEDA

- Postopek izvede ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.
- Poleg učenca in ravnatelja oz. pooblaščenih oseb mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli. To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec ali oseba, ki jo določi ravnatelj. V tem primeru je priporočljivo, da je ta oseba svetovalni delavec.
- Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca, na primer v pisarni ravnatelja ali šolske svetovalne službe.
- O pregledu se napiše zapisnik. V nadaljevanju se opredelijo morebitni nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (npr. obveščanje lokalno pristojnega centra za socialno delo, policije ipd.).

Naloge dežurnih učencev

Dežurstvo učencev je organizirano skladno s šolskim hišnim redom. Opravljajo ga učenci 7., 8. in 9. razreda, ki morajo upoštevati navodila za dežurne učence, ki so opredeljena v šolskem hišnem redu. Razpored dežurstva določijo razredniki.

Naloge dežurnih učiteljev

Učitelji dežurajo po razporedu. Dežurni učitelji skrbijo za red in disciplino, za varnost učencev, za preprečevanje nedovoljenih odhodov iz šolskega prostora in opravljajo druge naloge, ki jih določi vodstvo šole.

Naloge rediteljev

Vsak oddelek ima reditelje, ki jih določi razrednik oddelka. Reditelji se tedensko menjajo in morajo:

- a) dosledno skrbeti za čistočo učilnice oziroma drugega prostora, kjer je potekalo vzgojno-izobraževalno delo,
- b) ob pričetku ure seznanjati učitelje z odsotnostjo učencev,
- c) prinesiti malico in po njej pospraviti,
- d) opravljati druge naloge, ki so opredeljene v šolskem hišnem redu.

5. člen

(pravila obnašanja in ravnanja)

Obnašanje med poukom

- a) 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.
- b) Učenci učitelje vikajo in primerno naslavljajo.
- c) Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- d) Med poukom ni dovoljeno žvečiti, jesti ali piti sladkih pijač.
- e) Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.

Oblačila in obutev

- a) Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobnih omaricah. Učenci skrbijo za urejenost garderobe.
- b) Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate.
- c) Pri pouku športa ni dovoljeno nošenje nakita.
- d) Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.
- e) Učenci so urejeni, se oblačijo dostojno in v skladu s pravili bontona.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

- a) V času šolskih in obšolskih dejavnosti ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca. Elektronske naprave, ki jih učenci prinašajo v šolo, morajo biti izklopljene. Učenci jih na lastno odgovornost shranijo v svojih torbah ali garderobnih omaricah.
- b) V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole.
- c) Zvočno, slikovno snemanje ter fotografiranje in objava učencev in delavcev šole ni dovoljeno.

Čakanje na pouk

- a) Vsi učenci pred začetkom pouka mirno počakajo učitelje pred učilnicami.
- b) Učenci 1. – 5. razreda po zvonjenju med posameznimi odmori ravnaajo v skladu z navodili učiteljev. Učenci 6. – 9. razreda mirno počakajo učitelje pred učilnicami, v katerih bo skladno z urnikom potekal vzgojno-izobraževalni proces.

Gibanje po šoli

- a) Učenci ne prihajajo v šolo prej kot 10 minut pred pričetkom pouka.
- b) Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici.
- c) Po zadnji uri pouka oz. po zaključku drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnosti učenci zapustijo šolski prostor in odidejo domov. Zadrževanje na šolskem prostoru po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno (razen če učenci obišejo knjižnico).
- d) Če ima učenec v urniku prosto uro, na nadaljevanje pouka počaka v šolski knjižnici ali za to določeni učilnici.
- e) Prvošolce starši pospremijo 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.
- f) Med odmori se učenci zadržujejo na hodnikih šole. Posedanje na stopniščih ni dovoljeno.
- g) Zadrževanje v učilnicah med odmori brez prisotnosti učitelja ni dovoljeno.
- h) V jedilnico vstopajo učenci v času malice in kosila.
- i) V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah.
- j) V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.

Prehrana

- a) Hrano (zajtrk, malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici oziroma v učilnici. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pospravijo za seboj. Mize po malici pobrišejo reditelji.
- b) Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice oz. učilnice (izjemoma se lahko odnese le pijačo v plastenkah; v tem primeru so učenci dolžni odpadke za seboj tudi pospraviti).
- c) Učenci pred kosilom šolske torbe in druge potrebščine odložijo v svoje garderobne omarice oz. na za to predvideno mesto.
- d) Učenci, ki sami hodijo na kosilo, potrebujejo ključke za evidenco prevzetega kosila. V primeru poškodbe ali izgube ključka, starši novega pisno naročijo v tajništvo. Stroški novega ključka se staršem zaračunajo preko položnice.

Skrb za lastnino in urejenost šole

- a) Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- b) V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c) Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje oz. vodstvo šole.
- d) Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.

Skrb za čistočo

V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo in se v njih ne zadržujejo po nepotrebnem.

Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora in v času vzgojno-izobraževalnega procesa je prepovedano:

- a) kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- b) uživanje alkoholnih in energijskih pijač;
- c) uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- d) vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
- e) namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- f) neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- g) vstopanje v šolo z rolerji, skiroji in drugimi prevoznimi sredstvi;
- h) nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- i) vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

Prevzemanje učencev iz šole v prvi triadi

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.

6. člen (kršitve)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s prilogo A tega pravilnika.

7. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev in 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

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

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo A teh pravil. Pri tem je potrebno upoštevati, da je za učence s posebnimi potrebami nujna vključitev tričlanske komisije, ki presodi o ustreznosti postopka za izrek vzgojnega ukrepa in izbiri vzgojnega ukrepa.

Kadar je tričlanska komisija v dvomu o ustreznosti postopka ali vzgojnega ukrepa, mora pridobiti mnenje ustreznega strokovnjaka.

8. člen (tričlanska komisija)

Tričlanska komisija obravnava težje kršitve, za katere je v prilogi A teh pravil predviden postopek pred tričlansko komisijo. Naloga tričlanske komisije je tudi opredeljevanje kršitev in predlaganje postopkov in ukrepov, ki so sicer v prilogi A teh pravil predvideni, vendar bi bili zaradi osebnih ali drugih okoliščin v konkretni zadevi neprimerni. Tričlanska komisija predlaga postopek in možne ukrepe za obravnavo teh kršitev.

Tričlansko komisijo skliče ravnatelj priložnostno za vsak primer posebej (ad hoc).

9. 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 mentorja, ki ga 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 toliko, kolikor je oddelkov 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.

10. člen (opravičevanje odsotnosti)

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

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

Koriščenje prostih dni (do 5 dni) so starši dolžni najaviti vsaj 3 dni pred izostankom. V primeru daljše odsotnosti, morajo starši vlogo za odobritev odsotnosti nasloviti na ravnatelja. Le-ta izda sklep o opravičeni odsotnosti.

Ob napovedani odsotnosti od pouka oz. vzgojno-izobraževalnih dejavnostih se stroški izvedbe dejavnosti ne obračunajo. Starši so dolžni pravočasno (dan pred dejavnostjo do 11. ure) v tajništvo sporočiti otrokovo odsotnost od vzgojno-izobraževalne dejavnosti (dan dejavnosti, ekskurzija, šola v naravi). Če starši otroka pravočasno ne odjavijo v tajništvo šole, plačajo stroške izvedbe dejavnosti.

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca ali izjemoma sam z dovoljenjem staršev.

11. člen
(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v 1., 3. in 6. razredu, medtem ko se v 8. razredu izvaja zgolj sistematski pregled.

Zobozdravstvene storitve

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.

12. člen
(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši

