



osnovna šola  
srečka kosovela  
sežana

# **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

**1. september 2009**

## I. UVOD

### Zakonska podlaga

Pravila šolskega reda so oblikovana na podlagi 60.e člena Zakona o osnovni šoli (Ur. List RS, številka 102/2007).

### Pravila šolskega reda

- so dogovor o enotnem vzgojnem delovanju vseh udeležencev v procesu vzgoje;
- so dogovor za premišljeno, organizirano ciljno naravnano delovanje šole in vsakega zaposlenega v njej;
- avtonomno kreiranje »pravil igre« glede na delo in življenje šole
- enotno delovanje in enoten pogled na vzgojne ukrepe;
- vnaprejšnji dogovor med zaposlenimi, starši in učenci.

## II. VSEBINA

- **PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV**
- **NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI**
- **PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**
- **VZGOJNE UKREPI**
- **VZGOJNI OPOMINI**
- **ORGANIZIRANOST UČENCEV**
- **OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**
- **SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

## III. PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Pravice učenca v osnovni šoli so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,

Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- 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 izpolni osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske 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 osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštuje pravila hišnega reda,

- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- da se spoštljivo vede do drugih,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

## **IV. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI**

### **1. PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI**

Za varno okolje bomo v šoli uvajali proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti, s katerimi bo šola razvijala varno okolje za doseganje ciljev iz 2. člena Zakona o osnovni šoli in potrebe po varnosti in odsotnosti strahu.

Šola bo šolsko delo in življenje v šoli organizirala tako, da bodo učenci prevzemali odgovornost za svoje vedenje in sprejemali omejitve, ki jih postavlja življenje v skupnosti.

Tematsko usmerjene vzgojne dejavnosti šole bodo organizirane v okvirih ur oddelčne skupnosti, pouka, dnevov dejavnosti.

Zagotavljali bomo večji nadzor učiteljev na mestih, kjer je pojavnost nezaželenih oblik vedenja verjetnejša.

Dežurnim učiteljem pri dežuranju lahko pomagajo tudi učenci.

## **V. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**

- Učenci in delavci šole morajo priti v šolo pravočasno, praviloma 10 minut pred začetkom pouka ali druge dejavnosti.
- Vstop v šolske prostore na kotalkah, rolerjih, skirojih, copatih s kolesčki ali deskah je prepovedan.
- Učenci se v garderobi preobujejo in odložijo obleko in druge stvari v garderobno omarico.
- V šolskih prostorih hodimo v šolskih copatih, ki nimajo gumijastih podplatov.
- V omarici ne hranijo stvari, ki jih v šoli ne potrebujejo. Omarico mora učenec redno čistiti.
- Učenci počakajo na pouk pred učilnico ali v učilnici.
- Učitelji med odmori dežurajo na hodnikih in v odprtih učilnicah ter skrbijo za red in disciplino.
- V šolskih prostorih se učenci ne lovijo, tekajo, suvajo, prerivajo, pretepajo, spotikajo, kričijo ali kako drugače nadlegujejo.
- Prepovedano je vsakršno nasilje.
- Učenci in delavci šole upoštevajo pravila bontona in lepega obnašanja. Učenci zaposlene na šoli vikajo.
- V učilnicah kemije, fizike, biologije, tehnike, likovne vzgoje, v športni hali in knjižnici veljajo zaradi varnosti učencev in delavcev še dodatna pravila.
- V šolo hodijo učitelji in učenci primerno oblečeni in urejeni za šolsko delo.
- V šolo ne prinašajo nevarnih snovi, orožja, alkohola, cigaret, drog in drugih predmetov, ki jih v šoli ne rabijo in s katerimi ogrožajo varnost in zdravje ljudi.
- V šoli učenci in učitelji ne uporabljajo mobilnih telefonov, predvajalnikov glasbe in fotoaparátov. V kolikor jih prinašajo, morajo biti aparati med poukom in drugimi dejavnostmi izključeni. Uporabljajo se lahko izključno z dovoljenjem prisotnega učitelja.
- Učenci ne vstopajo v zbornico, temveč potrkajo in počakajo pred zbornico. Prav tako ne vstopajo v kabinete brez vednosti učitelja.
- Starši ne vstopajo sami v učilnice, razen če se prej dogovorijo z učitelji.
- Učenci ne smejo zapuščati šolskega prostora od prihoda v šolo do končane zadnje dejavnosti razen z dovoljenjem učitelja.

- Učenci lahko zapustijo šolski prostor v času pouka samo iz opravičenih razlogov, kot so odhod k zdravniku na podlagi pisne prošnje staršev, predhodno najavljeni športni treningi na podlagi pisne prošnje trenerja, obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa na podlagi pisne prošnje učitelja GŠ ali odhod k drugim dejavnostim na podlagi pisne prošnje organizatorjev teh dejavnosti.
- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če starši za odhod pisno ali ustno zaprosijo učitelja, ki vodi uro pouka ali dejavnost.
- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku ali ostalih dejavnostih šole, o stanju učenca obvestiti starše ali šolsko svetovalno delavko ali druge strokovne delavce.
- Strokovni delavci obvestijo starše, s katerimi se dogovorijo o času in načinu odhoda učenca domov.
- Učenci 1. razreda tudi v izjemnih primerih ne smejo oditi iz šole sami, ampak obvezno v spremstvu staršev ali s strani staršev pooblaščen osebe v skladu z zakonom.
- Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriki odsotnosti učencev. Učitelj v svojo zabeležko vpiše vzrok odhoda učenca iz šole in dogovor s starši o tem, kdaj in kako učenec odide iz šole.
- V primeru, da učenec med poukom ali drugo dejavnostjo samovoljno brez dovoljenja učitelja zapusti šolski prostor, za morebitne posledice nedovoljenega odhoda šola ne prevzame odgovornosti.
- Učenci lahko zapustijo šolo zaradi odhoda na kosilo izven šole le s pisnim dovoljenjem staršev.
- Po končani zadnji šolski uri ali dejavnosti učitelj pospremi učence iz učilnice v garderobo.
- Takoj po končani zadnji dejavnosti učenec zapusti šolo in odide domov. Zadrževanje po šoli ni dovoljeno razen izjemoma na prošnjo staršev in z vednostjo šole. Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v šoli dogovorjenih dejavnostih. Dogovor o zadrževanju učencev v šoli sklenejo starši učenca z razrednikom pod določenimi pogoji.
- Učenci 2. in 3. triletja razen učencev 4. razreda se ne smejo zadrževati v prostorih 1. triletja in malem večnamenskem prostoru razen z dovoljenjem delavcev šole.
- Vozači čakajo avtobus na za to določenem mestu.
- Učenci in delavci šole so dolžni skrbeti za urejenost šole, higieno in čistočo šole in okolice. Učenci ne uničujejo šolske opreme.
- Delavci šole se morajo ravnati po Kodeksu priporočenega obnašanja in ravnanja delavcev v delovnem razmerju v OŠ Srečka Kosovela Sežana.
- Zaradi varnosti učencev ima šola pravila ravnanja in obnašanja učencev v posameznih prostorih:

#### a) Športna dvorana, telovadnica – mali večnamenski prostor

##### Splošna navodila

- Plezanje ali obešanje po lestvi, vrveh, roketnih vratih, konstrukcijah za koše, krogih in ostalih napravah brez nadzora učitelja ni dovoljeno.
- Ob odhodu zadnji učenec, ki je v garderobi, ugasne luči in zapre za seboj.
- V telovadnici in na igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora.
- Učenci morajo pri pouku skrbeti za lastno varnost in varnost drugih učencev.

##### Telovadno orodje

- V telovadnici mora biti pregledano in popravljeno telovadno orodje, da zaradi njega ne bi prišlo do nezgode.
- Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba javiti učitelju, delavcu Zavoda za šport, medtem pa se takšnega telovadnega orodja ne sme uporabljati.
- Učitelji morajo pri vajah skrbeti za varno izvedbo tako, da učenca varujejo sami ali s pomočjo učencev.

##### Vstop v telovadnico

- Učenci pred pričetkom ure športne vzgoje počakajo na učitelja športne vzgoje v garderobi. Počakajo, da učenci, ki so imeli pred njimi športno vzgojo, zapustijo garderobe.
- Učenci v garderobi odložijo obleko ter se preoblečejo v športno opremo. Obleko obesijo na obešalnike.

## Pripravljenost na športno vzgojo obsega

- ustrezno obutev: copati z gumo ali športni copati, ki so namenjeni le za športno vzgojo v telovadnici. ustrezna oblačila: majica, kratke hlače ali trenirka, v primeru, da je hladneje kot 10 stopinj C; ustrezno urejeni lasje (speti);
- nakita, mobilnih telefonov in dragocenosti učenci ne nosijo k športni vzgoji.

## Zaključek ŠV:

- Učenci po končani uri ŠVZ pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali.
- Po končani uri ŠVZ se učenci preoblečejo v druga oblačila.

## b) Učilnica fizike, kemije, biologije

- Učitelj ali laborant mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje (npr.: jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, kužnine, povečana temperatura, električna napetost, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in koničastimi orodji in drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara, itd.) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem, neodgovornem ali malomarnem delu.
- Učenci so dolžni upoštevati varnostna navodila, ki so jih prejeli. Dolžni so uporabljati tudi zaščitno opremo.
- Električnih vtičnic se učenci ne smejo dotikati, če to ni potrebno.
- Kemikalije, laboratorijski pribor in steklovino, instrumente, naprave za preizkuse morajo učenci uporabljati v skladu z učiteljevimi navodili.
- Učitelji in laboranti morajo biti temeljito pripravljeni na pouk. Upoštevati morajo varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro morajo preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, vse v redu.
- Pri vajah iz mikrobiologije je treba paziti, da se mikrokulture ne prenesejo na pohišstvo, obleko ali tla. Prepovedati je treba dotikanje kolonij in suspenzij živih mikrobov. V primeru, da pride lužnina v stik s kožo, je treba obvestiti učitelja ali laboranta, ki mora ukrepati po predpisanih navodilih. Kontaminiran material je treba odložiti le v posebne odlagalnike, ki so temu namenjeni. Po končanem delu je treba obvezno pospraviti in razkužiti delovno površino. Pred začetkom in po koncu vaj si je potrebno skrbno umiti roke in, če je potrebno, tudi razkužiti.
- Vse nevarne kemikalije, kužnine, nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali v omarah. Učencem mora biti dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta. Po praktičnih vajah pospravijo za seboj in si umijejo roke.
- Učitelji, laboranti in učenci morajo pri delu, kjer je povečana nevarnost, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo (npr.: zaščitna očala, zaščitne rokavice, halja). V laboratorijih in specialnih učilnicah je prepovedano jesti in piti.

## c) Gospodinjska učilnica - kuhinja

**Pravila za učence:****Pred začetkom pouka gospodinjstva počakajo na učitelja pred učilnico in ne vstopajo brez dovoljenja. V učilnici se ravnavajo po navodilih učitelja:**

- kozarce, skodelice in drugo posodo jemljejo učenci iz omaric le z učiteljevim dovoljenjem;
- živil, gospodinjskih aparatov in drugih predmetov, ki so odloženi na delovnem pultu, se učenci dotikajo le z dovoljenjem učitelja;
- štedilnik in druge pripomočke vklopljajo le po navodilih učitelja;
- previdni so pri delu z ostrimi predmeti;
- roke si umivajo le pri umivalniku;
- posodo pomivajo v pomivalnem koritu;
- smeti odlagajo v koš za smeti;

**Pri praktičnem delu upoštevajo naslednja pravila:**

- nadenejo si zaščitno obleko in si umijejo roke;
- očistijo delovno površino z razkužilom;
- pregledajo navodila za delo in recept;
- pripravijo pripomočke in živila;
- delajo le po navodilih in se jih držijo;
- pospravijo za seboj.

**d) Učilnica za računalništvo**

Pravila za učence:

učenci pred začetkom pouka v računalniški učilnici počakajo pred učilnico in vstopijo le ob

- spremstvu odgovornega učitelja;
- delajo po navodilih in uporabljajo samo s programom in navodili predvideno programsko opremo;
- v nastavitve računalnika posegajo le z dovoljenjem učitelja;
- vsako nepravilnost v delovanju računalnika takoj javijo;
- učitelj, odgovoren za izvedbo ure, poskrbi za vpis aktivnosti v pripravljen obrazec;
- računalniška učilnica mora biti vedno, kadar v njej ne potekata pouk ali druga aktivnost, zaklenjena;
- v računalniški učilnici učenci ne malicajo.

Ukrepi:

Učenca, ki ne ravna v skladu z navodili učitelja, se opomni. Učencu se prepove delo na računalniku, če se kljub opozorilom in pogovorom z razrednikom še vedno neprimerno vede.

V primeru hujših poškodb računalniške opreme, se naredi zapisnik nastale poškodbe, popis škode in učencu, ki je škodo povzročil, naloži, da to škodo poravnava. Na pogovor se pokliče tudi starše, tako da se jih seznanijo s situacijo.

**e) Učilnica za tehniko in tehnologijo, tehniška delavnica**

Pri pouku tehnične vzgoje je potrebno upoštevati:

- V učilnici oz. delavnici se mora vzdrževati red in snaga. Prehodi med delovnimi mesti ne smejo biti založeni in onesnaženi.
- Orodja morajo biti v času uporabe učencem pri rokah. Po delu se orodja spravijo na odrejena mesta.
- Učenec je dolžan po delu svoje delovno mesto očistiti in zapustiti urejeno. Za čiščenje uporablja čistilna pomagala (metlo, omelo, ščetko, krpe).
- Pri delu, kjer odletavajo delci, se praši, se zgoščujejo hlapi, je obvezno uporabljati varnostna očala in maske.
- Strojno orodje mora imeti zaščitene naprave.
- Učenec ne sme samostojno zaganjati strojev. Pri strojih delata vedno po dva pod nadzorstvom učitelja.
- Napake na strojih in čiščenje stroja opravljamo le takrat, ko stroj miruje.
- Ko je stroj v pogonu, se ne sme od njega odstraniti tisti, ki dela z njim. Če mora stopiti stran, stroj izključi in odide, ko se stroj ustavi.
- Pri delu z električnimi pripravami je treba uporabljati orodje z izoliranimi ročaji in se strogo držati varnostnih predpisov.
- Dela z lahko vnetljivimi materiali opravljamo na določenih mestih, ki ne smejo biti blizu grelnih naprav in delovnih mest.
- Za spravljanje in delo s strupenimi, vnetljivimi in jedkimi snovmi se določijo posebni prostori. Pred delom z njimi mora učenec točno vedeti, kako mora z njimi ravnati. Učenci ne smejo z njimi razpolagati sami.
- V učilnici oziroma delavnici mora biti gasilna priprava. Rok obnavljanja vsebine gasilne naprave je določen in označen na pripravi. Rokov se moramo točno držati. Za to skrbi vodja kabineta oziroma učitelj tehnične vzgoje.
- V vsaki delavnici je omarica s priročno lekarno za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu učitelj tehnike in tehnologije, ki se ob nezgodi nahaja v učilnici. Po nudenju prve pomoči napoti, če je potrebno učenca v zdravstveni dom.
- Učitelj tehnike in tehnologije je dolžen skrbeti za popolnjenost omarice za prvo pomoč v učilnici TIT.
- Za varnost učencev pri pouku tehnike in tehnologije je odgovoren učitelj TIT, ki mora z varnostnimi predpisi seznaniti vse učence in poskrbeti za izvajanje le-teh.

## f) Šolska knjižnica

Vsi učenci in delavci šole so člani šolske knjižnice. Izjemoma so člani lahko tudi drugi. Članarine ni. Izposoja je možna z izkaznico naše knjižnice. Uporabnikom knjižnice je knjižnično gradivo dostopno brezplačno.

- Uporabniki knjižnice si lahko izposojajo gradivo na dom ali v čitalnico.
- Izposojevalni čas:
  - KNJIGE (strokovne in leposlovne): 14 (štirinajst ) dni.  
Vsako knjigo je možno po poteku izposojevalnega časa podaljšati še za teden (7) dni ali več, če ni rezervirana za drugega uporabnika. Podaljšati tudi ni možno knjig, ki so namenjene za obvezno domače branje. Te knjige je potrebno vrniti v določenem času, da si jih lahko izposodijo še ostali učenci.  
Neknjižno oziroma mediatečno gradivo (avdio- in videokasete, zgoščenke, multimedijske zgoščenke) je namenjeno za uporabo pri pouku, zato si ga je načeloma možno izposoditi samo v knjižnici in si ga tam ogledati.
  - REVIJE: izposoja v prostorih knjižnice.
  - REFERENČNO GRADIVO (leksikone, slovarje, priročnike, učbenike, enciklopedije, atlase ... ) je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice.
- Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo vseh svojih obveznosti.
- S knjižničnim gradivom uporabniki skrbno ravnajo.  
Če je uporabnik odtujil, izgubil ali vrnil zelo poškodovano gradivo (knjige: manjkajoče strani, strgani listi, veliko počekanih strani, uničeni hrbti, uničen knjižni blok ...), knjižničar/-ka tako gradivo izloči in odpiše, uporabnik pa mora zanj plačati odškodnino, gradivo nadomesti z enako enoto ali pa z novo enoto (vsebinsko enakovredno), katere vrednost je enaka izgubljeni, odtujeni ali poškodovani enoti, seveda po dogovoru s knjižničarjem/-ko.
- Obnašanje v prostorih knjižnice
- V knjižnici veljajo določena pravila:
- v knjižnici se ne je in ne pije, lovi ali skriva; ne vpije, ne teka; ne trga ali uničuje knjižničnega gradiva;
- tu vsakdo lahko bere; piše referate, se uči, piše domačo nalogo, bogati besedni zaklad, najde svoj mir.
- Če se učenec neprimerno obnaša večkrat ali več dni, mu je prepovedan obisk v knjižnici več dni (po dogovoru s knjižničarjem, o tem je obveščen tudi njegov razrednik in starši učenca).
- Šolske torbe je potrebno odložiti pri vhodu v knjižnico na prostor, ki je za to določen.
- Učenci lahko uporabljajo računalnike za iskanje gradiva, pregledovanje multimedijskih zgoščenk, za pisanje in oblikovanje besedil ter za iskanje informacij preko interneta. Učenci lahko v dogovoru s knjižničarjem uporabljajo tudi skener ali tiskalnik.
- Učenci ne smejo uporabljati računalnika za IRC, igrice, obiskovanje spornih strani na internetu, vnašanje osebnih podatkov itd.
- Uporabnik, ki zlorabi pravila, je najprej opozorjen; če jih krši večkrat, izgubi pravico do uporabe računalnika nekaj dni ali tudi več, po dogovoru s knjižničarjem. O tem je obveščen tudi razrednik.

Zaradi varnosti učencev ima šola pravila ravnanja in obnašanja učencev za organizirane dneve in dejavnosti izven šole:

### a) Ekскурzije, športni dnevi, pohodi

Organizator (ekскурzije, športnega dne ali tabora) izdelava načrt dejavnosti in v njem predvidi morebitne nevarnosti in ukrepe za preprečevanje nezgod. Načrt lahko izdelava na osnovi delnih načrtov, ki jih pripravijo posamezni učitelji ali vodniki. Pred začetkom dejavnosti mora načrt odobriti ravnatelj/ica. Po končani dejavnosti morajo spremljevalci podati pisno analizo ekskurzije, športnega dneva, tabora.

Načrt dejavnosti mora vsebovati vsaj namen in potek dejavnosti, opis relacije s časi odhodov, prihodov in morebitnih nastanitev, poimenski seznam udeležencev - učencev in spremljevalcev, ukrepe za varno izvedbo

dejavnosti, seznanitev staršev, pripravo učencev in njihove obveznosti, pravila obnašanja, sankcije (vzgojni ukrepi) in plačilo.

Vodja mora udeležencem, spremljevalcem, učencem in staršem posredovati ustrezna navodila.

- Spremljevalci morajo biti razporejeni tako, da so vsi učenci pod nadzorom. Učitelji spremljevalci naj bodo, če je le mogoče, razporejeni tako, da spremljajo tiste učence, ki jih poznajo.
- Na pohodih morajo biti spremljevalci razporejeni na začetku in na koncu skupine učencev ter enakomerno v koloni.
- V vozilih (avtobus, vlak) mora imeti vsak svoj sedež, med vožnjo morajo potniki sedeti, učitelji morajo sedeti odspredaj, na sredini in odzadaj. V vlaku je treba preprečiti prehajanje učencev iz vagona v vagon. Na postajališčih in peronih je treba poskrbeti za varno čakanje in gibanje.
- Pri postankih vozil je treba zagotoviti varen izstop. Praviloma najprej izstopi spremljevalec in zagotovi varen izstop učencem (nevarnost drugih vozil ipd.).
- Učenec naj se izogibajo vozil (tudi stoječih), psov in drugih živali (tudi zaradi nevarnosti stekline), naj ne trgajo sadežev in rastlin (tudi zaradi morebitne strupenosti).
- Učence je treba opozoriti, da na ekskurzije ne prinašajo rezilnih predmetov in drugih predmetov, ki bi utegnili biti nevarni.
- V gostiščih je treba preprečiti naročanje in uživanje alkoholnih pijač.
- Spremljevalci se morajo pred ekskurzijo pozanimati, ali imajo učenci težje zdravstvene težave (npr.: astmatiki, srčni bolniki, epileptiki, ...).
- V primeru nezgode ali bolezni so spremljevalci dolžni poskrbeti za ustrezno zdravniško intervencijo in o tem čim hitreje obvestiti starše. Tudi v takem primeru mora vsaj eden od spremljevalcev ostati pri skupini učencev.
- Spremljevalci med potekom dejavnosti ne smejo zapuščati skupine. V izjemnih primerih, ko je to zaradi višje sile nujno, morajo za zavarovanje svoje skupine zadolžiti ostale spremljevalce.

## b) Šola v naravi, tabori

- Za varnost pri izvedbi šole v naravi so odgovorni: ravnatelj, pomočnik, učitelji in vaditelji, ki sodelujejo ter medicinsko osebje.
- Ravnatelj, pomočnik je dolžan priskrbeti zadostno število usposobljenih učiteljev in vaditeljev, če izvajamo šolo v odročnih krajih tudi medicinsko sestro ter odrediti sposobnega pedagoškega vodjo.
- Pedagoški vodja mora biti učitelj, ki obvlada elemente, s katerimi se učenci srečujejo v šoli v naravi. Pedagoški vodja organizira odhod in vrnitev, na terenu pa poskrbi da bodo vnaprej opravljene in zavarovane vse predvidljive nevarnosti, preveri predznanje učencev, da ima vsaka skupina priločno sredstvo za reševanje oziroma nudenje prve pomoči, odloča o primernosti vremenskih razmer za vadbo, odloča o trajanju vadbe ter upošteva, da vadba ne traja več kot dve uri dopoldne in dve uri popoldne in organizira predavanje o varnosti.
- Učitelji in vaditelji neposredno odgovarjajo za varnost učencev, ki so jim zaupani. To dosegajo s pravilnim metodičnim postopkom pri učenju (od lažjega k težjemu), s pravilno izbiro terena, s stalnim nadzorom, skupaj s pedagoškim vodjem ocenijo primernost vremenskih razmer, poskrbijo za red, poskrbijo za reševanje, če je potrebno in imajo pri sebi prvo pomoč (zavoj, obliž in drugo).
- Zdravstveni delavec (če je prisoten) je dolžan opravljati svoje delo po zdravstvenih predpisih (preventivnih in kurativnih), pedagoški vodja pa od njega zahteva, da ima ustrezne pripomočke za prvo pomoč in nujna zdravila, je dosegljiv, če je potrebno, se drži predpisov in dnevnega reda, ki velja za vse udeležence tečaja.
- Soodgovorni pri izvedbi so tudi starši (primerna obleka, oprema, zdravje otroka), prevozniki (brezhibna vozila, primerna vožnja) in oskrbniki objektov, kjer učenci bivajo (bivalni pogoji, hrana, pomoč) ter reševalne službe, če so potrebne.



## VI. VZGOJNI UKREPI

Vzgojni ukrepi so posledica kršitev pravil šolskega reda ali hišnega reda. So strokovne odločitve, da se ukrep izvede. Odločitev je lahko individualna (učitelj) ali skupinska (konferenca).

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učenca, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem sodelujejo učenec, starši in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev.

Vzgojni ukrepi (postopki) so usmerjeni pedagoško strokovni postopki, ki se uporabijo pri ponavljajočih, pogostejših lažjih kršitvah in obsežnejših, težjih kršitvah pravil šolskega reda ali hišnega reda. Uporabljajo se v primerih, ko učenec kljub predhodni vzgojni pomoči, ne korigira svojega vedenja, noče sodelovati ali pa zaradi različnih razlogov tega ni sposoben.

### Hujše kršitve so

- ponavljajoče istovrstne kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,
- občasni neopravičeni izostanki oziroma strnjeni neopravičeni izostanki,
- uporaba pirotehničnih sredstev 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 ali obiskovalcev šole,
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev, napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.

Vzgojni ukrepi posredno pomagajo učencu spremeniti svoje vedenje. Vzgojni ukrep se oblikuje kot:

- ustna zahteva učečega učitelja,
- sklep katerega od organov šole (učitelj, razrednik, učiteljski zbor, ravnatelj),
- dogovor šole in staršev o določenem skupnem ravnanju,
- obveza učenca o določenem ravnanju ipd.

Vzgojni ukrepi se dokumentirajo kot:

- zaznamki v mapi vzgojnih ukrepov učitelja ali razrednika
- zapisi določenih služb oz. organov ali pa
- zapisniški sklepi učiteljske konference.

## Šola izvaja naslednje vzgojne ukrepe

- **UKINITEV NEKATERIH PRAVIC UČENCU**  
Učencu se lahko ukine pridobljeni status ali ugodnosti, ki jih šola nudi učencem (pr.: Učencu se začasno – do poprave vedenja – odvzame status športnika. Učencu se prepove obiskati šolski ples).
- **OPRAVIČILO**  
Učenec se ob prisotnosti učitelja opraviči učencu za povzročeno škodo, storjeno dejanje ...
- **POVEČAN NADZOR**  
nad učencem v času, ko je v šoli, a ne pri pouku, ko učenec čaka na drugo dejavnost po urniku. Nadzor je potreben, če učenec pogosto krši hišni red in pravila šolskega reda in bi lahko med čakanjem izpeljal neprimerno dejanje ali povzročil škodo.
- **ZADRŽANJE NA RAZGOVORU PO POUKU**  
V zvezi z reševanjem problemov, ki jih učenec povzroča med poukom, lahko učitelj zadrži učenca po pouku na razgovoru, vendar les predhodnim soglasjem starša.
- **NADOMESTNI VZGOJNO IZOBRAŽEVALNI PROCES**  
za učenca organizira šola za učenca, ko se proces odvija zunaj šole. V primerih izvajanja pedagoškega procesa izven šole lahko šola za učence, ki z neupoštevanjem navodil lahko povzročijo ogrožanje svoje in varnosti drugih, poskrbi za nadomestni vzgojno izobraževalni proces v šoli.
- **OPRAVLJANJE NEOPRAVLJENIH OBVEZNOSTI IZVEN POUKA**  
Učitelj v soglasju s starši zadrži učenca po pouku z namenom, da učenec opravi neopravljeno nalogo.
- **REDNI, VSAKODNEVNI IN VNAPREJ DOLOČENI STIKI S STROKOVNIM DELAVCEM**  
Razrednik, svetovalni delavec ali učitelj za razgovor o dogajanju in doživljanju v šoli, šola pridobi soglasje staršev
- **RAZGOVOR Z UČENCEM V IZVEN ŠOLSKEM ČASU**  
Strokovni delavec se v izven šolskem času sestane z učencem na razgovoru, na katerega lahko povabi tudi starše.
- **TEDENSKI ALI DNEVNI SESTANKI S STARŠI IN POROČANJE O UČENČEVEM VEDENJU V ŠOLI**  
Sestanki se izvedejo po pouku.
- **PREPOVED PRIBLIŽEVANJA DOLOČENEMU UČENCU**  
Učenec ima lahko tudi prepoved približevanja določenemu učencu, seveda v okvirih, ki jih določa nujnost zadrževanje v istih prostorih.
- **ODSTRANITEV UČENCA OD POUKA**  
Kadar učenec s svojim vedenjem onemogoča normalno izvedbo pouka kljub predhodnim pogovorom, dogovorom in opozorilom. Cilj odstranitve je vzdrževanje jasno postavljenih meja in sprejemljivega vedenja, omogočanje resnega sodelovanja učenca in učitelja pri reševanju problema, omogočanje nemotenega učenja drugih učencev v oddelku ali učni skupini. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod nadzorom strokovnega delavca, ki ga določi ravnatelj. V primeru odstranitve učenca od pouka mora učitelj z njim opraviti razgovor še isti dan. Skupaj analizirata nastali položaj in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. V času odstranitve lahko razgovor z učencem opravi razgovor učitelj, ki ima prosto uro ali drug strokovni delavec.
- **ZAČASEN ODVZEM NAPRAV ALI PREDMETOV**  
s katerim učenec ogroža varnost ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka. O takem odvzemu strokovni delavec, ki je predmet odzvel, še isti dan obvesti starše učenca, ki odvzeti predmet v šoli tudi prevzamejo.
- **POGOSTEJŠI PRIHODI STARŠEV**  
v šolo in razgovor z učencem in strokovnim delavcem o dogajanju in doživljanju v šoli.
- **RESTITUCIJA**
- **PREMESTITEV V DRUGI ODDELEK**

Učencu in njegovim staršem pojasnimo razloge za takšno odločitev, obliko in trajanje ukrepa in načine, s katerimi bomo preverili, ali je ukrep učinkoval.

## VII. VZGOJNI OPOMINI

Učencu se lahko v skladu z zakonom 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

Vzgojni opomin šola izreče v skladu z 2. členom Pravilnika o vzgojnih opominih v osnovni šoli (UL RS, št.76/2008) za kršitve hišnega reda, pravil šolskega reda in drugih aktov šole, ki so bile storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, potem ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi, določeni z vzgojnim načrtom in pravili šolskega reda, niso dosegli namena.

V posameznem šolskem letu lahko učencu v skladu s 4. členom Pravilnika izreče učiteljski zbor vzgojni opomin največ trikrat v posameznem šolskem letu.

Vzgojni opomini so **prvi opomin, drugi opomin in tretji opomin.**

Če je bil učencu izrečen drugi vzgojni opomin v šolskem letu, mora šola obvestiti starše o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo v skladu s 25. členom Zakona o spremembah in dopolnitvah zakona o OŠ (UL RS, št. 102/2007) brez soglasja staršev, 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.

### Individualizirani vzgojni načrt

Razrednik 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 vzgojne ukrepe, ki jih bo šola izvajala. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Razrednik spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

### Prešolanje v drugo šolo

V skrajnem primeru je posledica treh izrečenih vzgojnih opominov premestitev učenca v drugo šolo brez soglasja staršev. Odločitev o tem mora biti podprta s strokovnimi mnenji sodelujočih institucij.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje:

- centra za socialno delo
- soglasje šole, v katero bo učenec prešolan,
- glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih inštitucij.

Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi ta šola.

Če se učenca prešola brez soglasja staršev, si šola pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo pridobi mnenje centra za socialno delo ter soglasje šole, v katero bo učenec prešolan, glede na okoliščine pa tudi mnenje drugih inštitucij.

Z vključitvijo mora soglašati šola, v katero se učenec vključuje. Šola staršem vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede tudi ime druge šole ter datum vključitve v to šolo.

Učence s posebnimi potrebami iz prvega odstavka 12. člena Zakona o osnovni šoli je mogoče vključiti v drugo osnovno šolo na podlagi odločbe o usmeritvi.

## VIII. ORGANIZIRANOST UČENCEV

Učenci so organizirani v oddelčne skupnosti, te pa so temeljne oblike organiziranosti učencev.

Učenci pri urah oddelčne skupnosti z razrednikom obravnavajo vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti, med drugim obravnavajo učni uspeh, organizirajo medsebojno pomoč, obravnavajo kršitve pravil in predlagajo načine ukrepanja in preventivnega delovanja, oblikujejo predloge za pohvale, organizirajo dežurstva in drugo.

Oddelčne skupnosti se preko predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole.

## IX. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

Učenec mora redno obiskovati pouk in izpolnjevati obveznosti in naloge, določene z akti osnovne šole.

Starši morajo najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo sporočiti razredniku vzrok odsotnosti učenca v pisni ali ustni obliki. Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh, jih šola obvesti o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene. Razrednik upošteva opravičilo tudi po izteku roka, če ga starši predložijo kasneje iz opravičljivih vzrokov.

Kadar učenec izostane več kot 5 dni, razrednik lahko zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka.

Razrednik sproti pregleduje izostanke in ustrezno ukrepa.

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek vnaprej napovejo. Tak izostanek lahko traja strnjeno ali v več delih največ pet dni v šolskem letu. Razrednik izostanek vpiše v dnevnik.

Odsotnost učenca od šolske ure dovoli učitelj, ki to uro vodi. Več urni izostanek ali izostanek do 5 dni dovoli razrednik. Ravnatelj lahko dovoli daljši izostanek (več kot 5 dni) na podlagi pisne prošnje staršev.

Izostanke učitelji vpisujejo v dnevnik.

Odsotnost zaradi zastopanja šole na tekmovanjih in prireditvah dovoli razrednik na prošnjo mentorja. Mentor za odsotnost pridobi dovoljenje staršev tri dni pred napovedano odsotnostjo. Odsotnost opraviči razrednik. Navedene odsotnosti so opravičene.

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in drugih dejavnostih. Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali dni. Razrednik o izostankih obvešča starše.

Ne glede na to se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek ne bo obravnaval kot neopravičen, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

## X. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

Šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v 1. razred, rednih sistematičnih pregledov v času šolanja in cepljenj.

## XI. URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE

Pravila šolskega reda Osnovne šole Srečka Kosovela Sežana so temeljni dokument za delo. Z njegovo realizacijo bomo uresničevali cilje iz 2. člena ZoŠ.

Naloge se bodo med letom tudi dopolnjevale s sklepi strokovnih organov šole, okrožnicami in navodili Ministrstva in Zavoda za šolstvo in šport Republike Slovenije ter s sklepi ustanovitelja.

Za upoštevanje in spoštovanje pravil šolskega reda so odgovorni vsi delavci šole in učenci.

Nosilci posameznih zadolžitvev:

- **SVET ŠOLE:** Sprejme pravila šolskega reda.
- **UČITELJSKI ZBOR:** Opravlja vzgojno-izobraževalni proces, oblikuje analize in smernice za nadaljnje delo.
- **RAZREDNIKI:** So odgovorni za vzgojno in ostalo delo v svojem oddelku.
- **STARŠI:** Sodelujejo pri pripravi in oblikovanju pravil šolskega reda.
- **RAVNATELJ:** Uresničuje, spremlja, zagotavlja in ugotavlja kakovost.

Pravila šolskega reda so bila potrjena na:

Na konferenci učiteljskega zbora dne 26. marca 2009.

Na redni seji sveta staršev dne 18. maja 2009.

Na redni seji sveta šole dne 3. junija 2009.

Predsednik skupine za  
pripravo vzgojnega načrta  
Miloš Škapin

Jadranka Mihalič  
Ravnateljica