

# VIZ III. OSNOVNA ŠOLA ROGAŠKA SLATINA

Izletniška ul. 15, 3250 Rogaška Slatina

Tel.: 03-818-5401

e-pošta: osiii-rog.slatina@guest.arnes.si



arnes



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA VZGOJO IN IZOBRAŽEVANJE

NOC

NAČRT ZA  
OKREVANJE  
IN ODPORNOST

Financira  
Evropska unija  
NextGenerationEU

## PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

### VIZ III. OŠ ROGAŠKA SLATINA

Vzgojne postopke in ukrepe določa dokument **Pravila šolskega reda za učence VIZ III. Osnovne šole Rogaška Slatina**, ki je nastal na podlagi **Vzgojnega načrta** šole. Tako učenci kot tudi učitelji in starši se strinjamo, da bodo dogovorjena pravila smiselna le, če se jih bomo vsi dosledno držali. Naš namen je, da bi obstoječa pravila na VIZ III. Osnovni šoli Rogaška Slatina še utrdili, ter dali še poseben poudarek pravilom, ki se nanašajo na nenasilno vedenje. Vsakršno nasilje je nedopustno.

Na podlagi Zakona o osnovni šoli (Zosn-F, Uradni list RS, št. 102/2007) in Pravilnika o vzgojnih opominih v osnovni šoli (Uradni list RS, št. 76/2008) s temi pravili šola podrobneje opredeljuje:

- pravice in obveznosti učencev,
- pravice in obveznosti delavcev šole,
- pravice in obveznosti staršev,
- dogovorjena pravila obnašanja in ravnanja,
- zagotavljanje varnosti,
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev,
- opravičevanje odsotnosti,
- vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil,
- pohvale in nagrade (pravilnik),
- prehodne in končne določbe,
- priloge pravil ukrepanj in ravnanj pri vzgojno-izobraževalnem procesu.

### 1. PRAVICE IN OBVEZNOSTI UČENCEV

#### Obveznosti učencev :

- spoštujejo pravila šolskega in hišnega reda
- imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, veroizpovedi, rase in spola drugih učencev in delavcev šole, etnične pripadnosti,
- spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole,
- razvijajo pozitivno samopodobo
- v šoli in izven šole skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih
- varujejo in odgovorno ravnaajo s premoženjem šole ter lastnino drugih, ter o morebitni škodi obvestijo delavca šole (razrednika, učitelja, svetovalno službo, ravnatelja...),
- učencev in delavcev šole ne ovirajo in ne motijo pri vzgojno-izobraževalnem delu,
- redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice ter imajo spoštljiv odnos do narave,
- izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti,
- izpolnijo osnovnošolsko obveznost,
- držijo se dogovorov med učenci, starši in učitelji,

- skrbijo za čistočo razredov, hodnikov, jedilnice in celotnega šolskega prostora,
- varčno ravnajo s papirjem, z vodo, energijo in imajo spoštljiv odnos do hrane,
- skrbijo za svoj ugled in ugled šole
- redno opravljajo šolske in domače naloge,

#### **Pravice učencev:**

- obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- pridobivajo znanja, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- imajo zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- zagotavlja se enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- varujejo se osebni podatki v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- upoštevajo se razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- dobijo sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo o svojem delu,
- nudena sta jim pomoč in podpora,
- vključujejo se v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- sodelujejo pri ustnem ocenjevanju ,
- udeležujejo se tekmovanj, kjer zastopajo šolo,
- sodelujejo pri dogovorjenih skupnih aktivnostih,
- omogočena jim je restitucija v primeru povzročene škode,
- oprostitev sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli zaradi zdravstvenih razlogov,
- imajo pravico do brezplačnega prevoza, ne glede na oddaljenost njihovega prebivališča od osnovne šole, če je tako odločeno v odločbi o usmeritvi,
- imajo pravico do zagotovljenega varstva v času, ko učenci čakajo na organiziran prevoz,
- o načinu prevoza se šola dogovori z lokalno skupnostjo in starši,
- imajo pravico do organizirane prehrane v šoli.

### **1. PRAVICE IN OBVEZNOSTI DELAVCEV ŠOLE**

Delavci šole sprejmejo pravila ter ravnajo v skladu z njimi ter z vso predpisano zakonodajo, udeležujejo se vseh obveznih dejavnosti v okviru zadolžitve. Odgovorni so ravnateljici šole, ki njihovo delo tudi spremlja.

### **2. PRAVICE IN OBVEZNOSTI STARŠEV**

Starši sodelujejo s šolo v okviru:

- pogovornih ur,
- roditeljskih sestankov,
- sveta staršev,
- sveta zavoda,
- drugih organiziranih dejavnosti v okviru vzgojno-izobraževalnega procesa,

Redno spremljajo razvoj svojega otroka. Imajo pravico in dolžnost, da so obveščeni o delu svojega otroka in njegovem napredku v šoli.

Redno in pravočasno pošiljajo svoje otroke v šolo ter poskrbijo, da bodo upoštevali pravila obnašanja v šolskem prostoru, na avtobusu in pri dejavnostih – zaradi lastne varnosti in varnosti drugih.

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

#### **4.1. Pravila obnašanja:**

- Vsi smo dolžni upoštevati temeljna pravila bontona ter šolske in razredne dogovore,
- ustvarjati pozitivno klimo za vse udeležence vzgoje in izobraževanja.
- Imeti moramo strpen, prijazen, vljuden in spoštljiv odnos do učencev naše šole, sošolcev, delavcev in obiskovalcev.

#### **Učenci in delavci šole so dolžni**

- uresničevati cilje in programe šole,
- skrbeti za urejenost, čistočo, disciplino in prijetno počutje v šoli,
- zagotoviti varnost udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu,
- preprečevati škodo idr.

#### **Učenci so dolžni:**

- upoštevati hišni red, sprejeta navodila oziroma opozorila razrednikov, dežurnih učiteljev ter ostalih delavcev šole,
- prinašati predpisana oziroma zahtevana učila in učne pripomočke k pouku in drugim oblikam vzgojno-izobraževalnega dela.

#### **Pravila obnašanja v posameznih prostorih**

##### **Učilnica**

- Pred poukom in med odmori se učenci pripravijo na učno uro.
- Poslušajo navodila učiteljev in se po njih ravnaajo, so strpni in ne segajo v besedo.
- Ne smejo namerno povzročati materialne škode.
- Pravila v specializiranih učilnicah (jedilnica, knjižnica, multimedijaska učilnica, računalniška učilnica, telovadnica ...) so izobešena na vidnem mestu, učenci morajo pravila upoštevati.

##### **Hodnik**

- Po hodnikih ne tekamo.
- Do učencev in odraslih, ki hodijo počasneje (npr. gibalno ovirani), se vedemo strpno. Osebnih predmetov ne puščamo na hodnikih.

##### **Garderoba**

- Učenci se ob prihodu v šolo in izhodu iz šolske stavbe preobujejo v copate.
- Učenci odložijo obutev v garderobi.
- Učenci morajo pred vsakimi počitnicami ter ob koncu pouka v šolskem letu pospraviti garderobo.
- Šola ne odgovarja za predmete, ki jih učenci prinašajo ali hranijo v šoli.

#### **Uporaba mobilnih telefonov, drugih predvajalnikov in snemalnih naprav**

- Med poukom in v času dejavnosti ne uporabljamo mobitelov, glasbenih predvajalnikov in snemalnih naprav. Za svojo lastnino smo odgovorni sami.
- V šoli je prepovedano nedogovorjeno fotografiranje in snemanje.
- V primeru neupoštevanja pravil učitelj napravo odvzame in o prekršku obvesti razrednika ali šolsko svetovalno službo, le-ta pa starše.
- Odvzeto izroči razrednik staršem.
- Nepooblaščen uporabo snemalnih in drugih naprav bo šola obravnavala kot hujšo kršitev hišnega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

### **Druge omejitve glede prinašanja predmetov v šolo**

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

Učencem svetujemo, da dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur ...) ali večjih vsot denarja ne nosijo v šolo. Za izgubljene ali drugače odtujene, zgoraj omenjene stvari, šola ne prevzema odgovornosti.

### **Prepoved prinašanja nedovoljenih in nevarnih predmetov na območje šole in površine, ki sodijo v šolski prostor ter ukrepi v primeru suma, da učenec poseduje takšne predmete ter postopek v primeru suma, da učenec takšne predmete poseduje**

Na območje šole in površin, ki sodijo v šolski prostor ni dovoljeno prinašati in v njih uporabljati ali zgolj posedovati 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).

Prepoved iz prejšnjega odstavka velja za vse dni in tudi za primere, ko se vzgojno izobraževalno delo ne izvaja kot pouk (dnevi dejavnosti, ekskurzije, šola v naravi ...).

Če strokovni delavec šole vidi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, ga učencu začasno odvzame. Odvzeti predmeti shrani v tajništvu šole in o odvzemu obvesti starše. Ti odvzeti predmet osebno prevzamejo v tajništvu po predhodnem dogovoru z razrednikom učenca.

Če strokovni delavec šole sumi, da učenec poseduje nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih), s katerim bi lahko ogrozil svoje zdravje ali življenje ali bi lahko ogrozil zdravje in življenje drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev, o tem obvesti ravnatelja, če to ni mogoče pa pomočnika ravnatelja in učenca, skupaj z osebnimi predmeti (torbo, jakno, bundo ipd) pospremi k ravnatelju oziroma pomočniku ravnatelja.

Pregled osebnih predmetov učenca opravi ravnatelj, lahko pa za to pooblasti tudi drugega strokovnega delavca (za posamezen primer ali za vse primere).

Pregled osebnih predmetov učenca se opravi nemudoma v prisotnosti ravnatelja (ali pomočnika ravnatelja, če ravnatelj ni dosegljiv), učenca, svetovalnega delavca in učenčevega razrednika. Če ni mogoče zagotoviti prisotnosti vseh, mora biti poleg ravnatelja ali pomočnika ravnatelja (če ravnatelj ni dosegljiv) vselej prisoten najmanj svetovalni delavec.

Ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec pozove učenca, da sam zloži na za to namenjen prostor vse predmete, ki jih ima pri sebi. Če učenec to odkloni, sme ravnatelj ali pooblaščen strokovni delavec sam poseči v šolsko torbo, drugo torbo in vrhnja oblačila učenca in najdene predmete odložiti na za to namenjen prostor.

Svetovalni delavec vodi zapisnik o pregledu osebnih predmetov učenca. Zapiše osebna imena prisotnih, kraj, datum in uro pregleda osebnih predmetov in opredelitev razloga zanj. Ko so osebni predmeti učenca zloženi na za to namenjenem prostoru, svetovalni

delavec za zapisnik napiše, ali so med njimi tudi nedovoljeni ali nevarni predmeti ali snovi in kateri. Zapisnik se zaključi z zaznambo odvzema predmeta, opisom odvzetega predmeta in navedbo kraja hrambe do prevzema s strani staršev, po predhodnem dogovoru z razrednikom. Če pri pregledu osebnih predmetov učenca nedovoljen oziroma nevaren predmet ali snov (ali več njih) ni bil najden, se zapisnik zaključi s takšno ugotovitvijo.

Predmeti, razen eventualno odvzetih, se po končanem pregledu vrnejo učencu.

O tem, da je bil opravljen osebni pregled predmetov učenca, razlogu zanj in ugotovitvah svetovalni delavec še isti dan obvesti starše učenca

### **Šolska in druga tekmovanja**

Učenci, ki tekmujejo na področnih in državnih tekmovanjih, so dan po tekmovanju oproščeni spraševanja. Lahko pa se z učitelji dogovorijo drugače.

### **Dnevi dejavnosti, ekskurzije, šole v naravi in druge prireditve**

Organizator dejavnosti, ekskurzije ali prireditve določi pravila, ki so specifična za posamezno dejavnost: določi kraj, čas prireditve, udeležence – spremljevalce in zadolžitve le-teh.

Vsi udeleženci posameznih dejavnosti upoštevajo postavljena pravila.

## **4.2. Pravila ravnanja**

### **Prihajanje učencev v šolo**

- Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti.
- V šolo prihajajo učenci ob določeni uri, razen učencev, ki so vključeni v jutranje varstvo in učenci vozači.

### **Odpiranje učilnic**

- Učenci morajo počakati učitelja pred začetkom šolske ure v učilnici, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces.
- V učilnici počakajo mirno in tiho.

### **Odhajanje učencev iz šole**

- Po zadnji uri pouka oz. drugih dejavnostih učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov.
- Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v organizirano varstvo in učencem vozačem.

### **Odhodi učencev med poukom**

- Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.
- Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu obvesti starše.
- Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti le, če po njega pridejo starši.
- Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriki odsotnosti učencev oz. pod opombe.

## **Ukrepanje v primeru poškodb ali slabem počutju učenca**

- Vsak delavec šole je dolžan takoj ukrepati, ko opazi ali je obveščen o poškodbi ali slabem počutju učenca.
- Učenca je potrebno namestiti na varno mesto in zagotoviti, da ni sam. Delavec je dolžan o poškodbi ali slabem počutju učenca obvestiti starše, da pridejo po otroka.
- V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati zdravnika. V primeru, da se zdravnik ne more takoj odzvati na klic, je potrebno poklicati reševalno postajo. V obeh primerih je potrebno takoj obvestiti starše.
- Če je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče, je šola dolžna o tem obvestiti tudi policijo. V primeru poškodb je potrebno sestaviti zapisnik.
- Učitelj mora vsako poškodbo vpisati tudi v zvezek poškodb.

## **Gibanje staršev, obiskovalcev po šolski zgradbi**

- Gibanje staršev, obiskovalcev po šolskih prostorih je omejeno.
- V učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci samo z dovoljenjem ravnateljice.

## **Pouk**

- Učitelj je dolžan točno začeti učno uro. Če učitelj zamudi več kot 5 minut, je reditelj dolžan sporočiti njegovo odsotnost vodstvu šole, ki bo organiziralo nadomeščanje.
- Šolske ure se začenjajo s pozdravom, z umirjanjem učencev in medsebojno komunikacijo. Način pozdravljanja določijo učenci in učitelji sami.
- Učitelj na začetku ure izpolni in uredi dokumentacijo dela oddelka, med drugim preveri prisotnost učencev pri pouku.
- Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini. Zaradi reševanja vedenjske problematike lahko učitelj pošlje učenca, ki ima težave, k ravnateljici ali svetovalni delavki.
- Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele, ko jim to dovoli učitelj.

## **Spoštovanje šolske in tuje lastnine**

- Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- V šolskih prostorih in pri izvenšolskih dejavnostih, ki jih organizira šola, varujejo in spoštujejo učenci svojo, tujo in šolsko lastnino.
- Denarja, dragocenosti in predmetov, ki ne sodijo v šolo, naj učenci ne nosijo s seboj.
- Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- Če učenci namerno povzročajo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti/povrniti njihovi starši/skrbniki.

### **4.2.1 Sporočanje resničnih podatkov**

- Učenci in starši so dolžni razredniku ali šolski svetovalni službi sporočiti resnične podatke o bivališču in telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih.
- Prav tako razredniku, tajništvu ali šolski svetovalni službi sporočijo morebitne spremembe teh podatkov.

### **4.2.2 Nenasilno vedenje**

V šolskem prostoru ali pri dejavnostih, ki jih organizira šola, ni dovoljeno:

- kakršnokoli nasilje (fizično, psihično, spolno ali verbalno),
- motenje pouka in sošolcev pri delu,
- prilaščanje tuje lastnine,
- brskanje po tuji lastnini,

- izsiljevanje,
- kajenje, pitje alkohola in energijskih pijač in jemanje poživil ali prinašanje le-teh,
- uporabljati kakršnihkoli nevarnih predmetov, s katerimi lahko povzročijo telesne poškodbe ali materialno škodo.

Šola obvešča učence ter njihove starše o pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

V skladu s 6. členom Zakona o preprečevanju nasilja v družini je vsak strokovni delavec šole dolžan obvestiti center za socialno delo, policijo ali državno tožilstvo, kadar sumi, da je otrok žrtev nasilja.

## **5. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI**

**Za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja nad in med učenci šola izvaja:**

### **5.1 Preventivne ukrepe:**

- svetuje in usposablja učence za varno uporabo pripomočkov, naprav in opreme,
- preprečuje dostop učencem do nevarnih snovi in naprav,
- zagotavlja, da so objekti, učila, oprema strojev in naprav v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- usposablja delavce za varno delo,
- varuje osebne podatke,
- zagotavlja ustrezno število spremljevalcev na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotavlja učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
- seznanja učence in starše z načrtom varnih poti,
- opozarja na varnost v prometu in na nevarnost pirotehničnih sredstev.

### **5.2. Aktivne ukrepe:**

- dežurstvo v prostorih in na šolskih površinah,
- kontrola vstopa obiskovalcev šole,
- ukrepi v primeru nezgod in epidemij,
- v skupnih šolskih prostorih ni več oseb, kot je glede na prostor predvideno,
- določen čas in načini uporabe igrišč in drugih zunanjih površin šole,
- opredeljen način prihoda in odhoda učencev v šolo,
- oblikovanje oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- vključevanje učencev v tečaj za vožnjo s kolesi in opravljanje kolesarskega izpita,
- opravljanje tehničnega pregleda koles učencev pred kolesarskim izpitom,
- nadzor v primeru suma prinašanja nevarnih predmetov ali snovi v šolo.

Ne glede na določbo sedme alineje te točke lahko šola občasno organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev z namenom, da se učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk.

### **5.3 Posebno varstvo učencev**

Šola mora varovati učence pred:

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

#### **5.2.1 Dežurstva učiteljev**

Za zagotavljanje varnosti in nemotenega poteka vzgojno-izobraževalnega dela opravljajo učenci in učitelji dežurstvo v posameznih šolskih prostorih.

Učitelji lahko predlagajo za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oziroma kršijo dogovore, vzgojne opomine skladno s Pravili šolskega reda in Vzgojnim načrtom šole.

Naloge učiteljev:

- skrbijo za red in primerno disciplino med učenci,
- nadzorujejo gibanje učencev po prostoru,
- pregledajo in zaklenejo učilnico po končanem pouku,
- nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge,
- učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in v okolici šolskega poslopja,
- kontrolirajo garderobe učencev in poskrbijo, da so te urejene.

Učitelj v jedilnici v času malice in kosila skrbi, da učenci:

- mirno in urejeno prihajajo v jedilnico,
- da šolske torbe odložijo v učilnici,
- gredo k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

Učitelj lahko iz jedilnice odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo kulturno in v skladu z njegovimi navodili.

#### **Dežurni učenec:**

##### **v jedilnici:**

- skrbi za urejenost omizja in za čistočo jedilnice,
- pomaga pri odlaganju pladnjev s hrano in ločevanju odpadkov,
- pomaga pri pospravljanju miz.

##### **v razredu – rediteljstvo**

Vsaka oddelčna skupnost določi vrstni red reditelja, ki opravlja svoje delo en teden in ima naslednje naloge:

- skrbi, da so učilnica ali prostori, v katerih učenci delajo, vedno čisti in pospravljeni,
- ob prihodu učitelja v razred ga seznanjajo o odsotnosti učencev,
- po končani uri počisti tablo in uredi učilnico,



- v odmorih pazi, da ne pride do poškodb opreme in odtujitve lastnine in o tem poroča razredniku,
- opravlja druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

### **5.2.3 Dežurstvo hišnika**

Zaradi zagotavljanja varnosti ob pomembnejših dnevih in večjih šolskih prireditvah opravlja hišnik obhode in dežurstvo po razporedu, ki ga določi ravnateljica.

## **6. SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

### **6.1 Zdravstveni pregledi:**

- 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 zdravstvenih pregledih v času šolanja),
- učitelji spremljajo učence na sistematske zdravstvene preglede in cepljenje,
- po šolskem koledarju imajo na dan sistematskega pregleda učenci pouk.

### **6.2 Zobozdravstvena preventiva in učenje pravilnega čiščenja ter nega zob:**

- izvaja medicinska sestra,
- v zobni ambulanti Zdravstvenega doma se opravljajo sistematski pregledi zob,
- zobozdravnica in asistentka se z izvajanjem vsebin zdravstvene vzgoje lahko vključujeta neposredno v pouk.

### **6.3 V primeru epidemij ali nalezljivih bolezni in uši:**

- šola obvešča starše o raznih epidemijah in ob tem izda tudi ustrezna navodila,
- starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen ali uši, so dolžni o tem obvestiti šolo (po potrebi pridobijo mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov).

## **7. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI**

Vsak izostanek učenca od pouka pri rednih in izbirnih predmetih ali dejavnostih v okviru šole (tudi dodatni in dopolnilni pouk) vodi razrednik v dnevniku dela za posamezen razred. Sprotne izostanke vpisuje učitelj pri posameznih urah po najavi reditelja.

Starši vsak izostanek učenca sporočijo razredniku. Vzrok izostanka pa sporočijo najkasneje v petih delovnih dneh, razen v primeru tri dni prej napovedane odsotnosti. Odsotnost morajo opravičiti osebno ali v pisni obliki.

Če šola ni obveščena o vzroku izostanka v 5 delovnih dneh od prvega dne izostanka, šola obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.

Za izostanek, daljši od pet dni, razrednik zahteva zdravniško potrdilo.

Izostanek od pouka javijo starši razredniku, v tajništvu šole pa se dogovorijo o odjavi prehrane.

Udeležba na dnevih dejavnosti je obvezna. Za plačljive dejavnosti je potrebno opravičeno odsotnost javiti organizatorju najmanj tri dni pred izvedbo (razen v primeru bolezni), sicer morajo starši poravnati nastale stroške.

V primeru izostanka učenci sami poskrbijo, da nadoknadijo učno snov, ali si poiščejo pomoč učitelja (pogovorne ure); mlajšim pomagajo starši po navodilih učitelja.

O odsotnostih zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v okviru šole, mentor oziroma razrednik obvesti starše.

Navedene odsotnosti so opravičene.

## 7. VZGOJNI UKREPI ZA POSAMEZNE KRŠITVE PRAVIL

Kršitve šolskih pravil so lažje in hujše.

### 8.1 Lažje kršitve

**Za lažje kršitve** se praviloma uporabljajo naslednji vzgojni ukrepi:

- ustno opozorilo učenca, učitelja ali druge odrasle osebe, zaposlene v šoli, ki vsebuje tudi pojasnilo, zakaj neko vedenje ni sprejemljivo,
- pogovor o kršitvi v razredu, na razredni uri, individualno ali v jutranjem krogu,
- pogovor z učencem (in s starši) pri razredniku, po potrebi pri svetovalni službi in ravnateljici;
- restitucija (v skladu v Vzgojnim načrtom): napotitev v prostor za umirjanje, svetovanje, poravnava povzročene škode, ukinitvev nekaterih pravic in ugodnosti, povečan nadzor nad učencem, zadržanje na razgovoru po pouku, urejanje knjig v knjižnici, pomoč v jutranjem varstvu ali v podaljšanem bivanju, pomoč pri urejanju šolske okolice, pomoč pri urejanju šolskih prostorov, obvezna strokovna obravnava v šoli, obvezna strokovna obravnava izven šole, prepoved udeležbe na naslednjem dnevu dejavnosti, začasna ali stalna prepoved vključenosti v podaljšano bivanje/jutranje varstvo.

### 8.2 Hujše kršitve

**Hujše kršitve so:**

- ponavljajoče lažje kršitve,
- občasni neopravičeni izostanki oziroma strnjeni neopravičeni izostanki,
- izsiljevanje drugih učencev in delavcev šole,
- vse vrste nasilja nad učencem ali delavcem šole (verbalno, fizično, psihično, spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole),
- namerno poškodovanje in uničenje šolske opreme in opreme drugih učencev in delavcev 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,
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah,
- kajenje ter prinašanje, posedovanje, ponujanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in energijskih pijač ter 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,
- nepooblaščno snemanje, slikanje in druge tehnike elektronskega zapisa šolskih delavcev in učencev.

**Za hujše kršitve** se uporabljajo naslednji vzgojni ukrepi:

- pogovor z učencem v širšem krogu (razrednik, svetovalna služba, ravnateljica), pogovor z učencem in starši v širšem krogu;
- odvzem bonitet (npr. status športnika, kulturnika);
- začasen ali trajen odvzem funkcij v okviru oddelčne skupnosti;
- odstranitev učenca od pouka za krajši čas (šolska ura, kjer pride do kršitve) kljub predhodnim opozorilom, dogovorom. Učenec v času odstranitve opravlja delo pod

nadzorom strokovnega delavca. V primeru odstranitve učenca od ure pouka, mora z njim učitelj opraviti razgovor še isti dan, skupaj pregledata opravljeno delo in se dogovorita o nadaljnjem sodelovanju. O prekršku takoj obvestimo starše in to vpišemo v zvezek;

- prepoved udeležbe oziroma možnost udeležbe le ob prisotnosti staršev na šolskih in izvenšolskih dejavnostih šole (ekskurzije, športna tekmovanja, šola v naravi ...);
- prepoved nadaljevanja bivanja v šoli v naravi (v dogovoru s starši);
- povečan nadzor nad učencem, ko je v šoli, a ni pri pouku ali pri organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela, ki se izvajajo izven šolskega prostora, oziroma organizacija nadomestne ustrezne dejavnosti v šoli;
- zadrževanje na razgovoru v zvezi z reševanjem problemov po pouku s soglasjem in z vednostjo staršev (še isti dan);
- v primeru kaznivega dejanja prijava na policijo;
- z denarno kaznijo od 500 do 1000 evrov se kaznuje starše, če njihov otrok ne obiskuje pouka in drugih dejavnosti v okviru obveznega programa osnovne šole iz neopravičljivih razlogov (102. čl. Zakona o OŠ).

O uporabi vzgojnega ukrepa razrednik obvesti starše učenca. Če starši odklonijo razgovor, odklonitev ne zadrži izvedbe vzgojnega ukrepa.

O prekrških in vzgojnih ukrepih šola vodi ustrezne zapise. Zapise vodi razrednik oziroma svetovalna služba.

### 8.3 Vzgojni opomini

Če učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, določenih z zakonom, drugimi predpisi, mu šola izreče **vzgojni opomin**. Izreče ga v primeru, da vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena. Šola izreka vzgojne ukrepe v skladu s Pravilnikom o vzgojnih opomilih.

Vzgojni opomini so:

- opomin razrednika,
- opomin oddelčnega učiteljskega zbora,
- opomin ravnatelja,
- prešolanje.

V skrajnem primeru je posledica treh izrečenih vzgojnih opominov premestitev učenca v drugo šolo brez soglasja staršev, če učenec kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega načrta onemogoča nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

**Opomba:** Ko je učencu izrečen drugi vzgojni opomin v šolskem letu, mora šola o tem obvestiti učenčeve starše.

Pred odločitvijo o prešolanju učenca na drugo šolo si šola pridobi strokovna mnenja:

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

Šola staršem vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede tudi ime druge šole ter datum vključitve v to šolo.

### 8.4 Varstvo pravic

Učenec in njegovi starši lahko pisno podajo razredniku ali šolski svetovalni službi ali ravnateljici ugovor glede vzgojnega delovanja šole. Če učenec ali starši v 30-ih dneh ne dobijo pisnega odgovora ali z njim niso zadovoljni, lahko dajo predlog za inšpekcijski nadzor.

**Ugovor:**

se lahko poda na zapisnik pri ravnatelju oziroma se pošlje po pošti v osmih dneh po prejetju odločitve.

Učenčevi starši lahko podajo zahtevo za varstvo pravic (v nadaljnjem besedilu ugovor), če menijo, da so odločitve v zvezi z vzgojnim ukrepanjem in v drugih primerih neutemeljene oziroma nepravilne.

**Na prvi stopnji odloča ravnatelj v naslednji primerih:**

- o pravicah in dolžnostih učenca, če za posamezno odločitev ni posebej določen pristojni organ,
- o odložitvi začetka šolanja,
- o odložitvi šolanja med šolskim letom v prvem razredu na podlagi obrazloženega mnenja strokovne komisije.

**Pritožbena komisija odloča o pritožbah v zvezi:**

- z uresničevanjem pravic in
- z dolžnostmi otroka oziroma učenca.

***Izmed članov pritožbene komisije imenuje predsednik sveta šole pet članov, ki odločajo v posameznem primeru.***

**Člani komisije za posamezni primer so:**

- trije predstavniki delavcev šole in
- dva zunanja člana (predstavnik staršev in strokovni delavec druge šole).

Pritožbena komisija odloča z večino glasov vseh članov. Pri odločanju morajo biti prisotni vsi člani. Postopke vodenja in odločanja lahko šola uredi s Poslovnikom o delu pritožbene komisije.

**8. POHVALE IN NAGRADE (PRAVILNIK O PODELJEVANJU POHVAL, PRIZNANJ IN NAGRAD UČENCEM)****1. člen**

Osnovna šola VIZ III. Osnovna šola Rogaška Slatina podeljuje pohvale, priznanja in nagrade za posebne uspehe in dosežke učencev.

**2. člen**

S tem pravilnikom se določa vrsta pohval, priznanj in nagrad, dosežki, za katere se podeljujejo in čas podeljevanja.

**3. člen**

Obstaja hierarhija, po kateri so največ vredne nagrade, sledijo priznanja in potem pohvale. Pohvale so lahko pisne ali ustne, priznanja pisna, nagrade pa materialne, praviloma knjižne.

**4. člen**

Ustne pohvale se izrekajo sproti in jih izreka razrednik, pisne pohvale, priznanja in nagrade pa se podeljujejo ob koncu šolskega leta. Pridobitev nagrade izključuje pridobitev priznanja, pridobitev priznanja pa izključuje pridobitev pohvale.

#### 5. člen

Pohvale, priznanja in nagrade se podeljujejo za **delo in trud, ki presega zahteve in pričakovanja učnega programa.**

#### 6. člen

Pohvale, priznanja in nagrade se podeljujejo za nesebično pomoč sošolcem, pomemben prispevek k ugledu šole in posebne dosežke v dejavnostih, ki so v organizaciji ali soorganizaciji šole oziroma so neposredno povezani z učno-vzgojnimi vsebinami.

#### 7. člen

Za izjemne dosežke učenca, ki niso v organizaciji ali soorganizaciji šole oziroma niso neposredno povezani z učno-vzgojnimi vsebinami (šport, glasba ...) se učencu izreče ustna pohvala in/ali se njegov dosežek predstavi učencem v vitrini, šolski kroniki ali po šolskem radiu.

#### 8. člen

Pričakovati je, da je v posameznem oddelku veliko učencev, ki ob določenih priložnostih za svoja dejanja zaslužijo ustno pohvalo. Pisno pohvalo, priznanje in nagrado, pa dobi manjši delež učencev nekega oddelka (pisna pohvala do 5, priznanje do 3, nagrada do 2).

#### 9. člen

Pohvale, priznanja in nagrade se podeljujejo le posameznim učencem za konkretna dejanja in ne skupini učencev.

#### 10. člen

Za mentorja učenca, ki je pridobil neko nagrado, se šteje nosilec učnega predmeta, pri katerem je učenec dobil nagrado.

### **10. VELJAVNOST PRAVIL ŠOLSKEGA REDA VIZ III. OSNOVNE ŠOLE ROGAŠKA SLATINA**

Pravila šolskega reda VIZ III. Osnovne šole Rogaška Slatina so nastala na podlagi Vzgojnega načrta v sodelovanju učencev, strokovnih delavcev šole in staršev.

Osnutek pravil šolskega reda je bil potrjen na sestanku učiteljskega zbora dne 23. 9. 2022, na svetu staršev dne 26. 9. 2022 in svetu zavoda dne 27. 9. 2022.

Spremembe pravil šolskega reda so bile potrjene na sestanku učiteljskega zbora dne, 6. 2. 2024, na svetu staršev dne, 20. 5. 2024 in na svetu zavoda dne, 26. 9. 2024.

Veljati začne dne, 1. 10. 2022, s spremembami pa velja z 1.10.2024

Kot dopolnitev Pravilom šolskega reda se uporablja Vzgojni načrt šole.