



# CIRIUS VIPAVA

Center za izobraževanje, rehabilitacijo  
in usposabljanje Vipava

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

Vipava, marec 2024

## KAZALO

<b>1</b>	<b>UVOD</b> .....	<b>3</b>
1.1	ZAKONSKA PODLAGA .....	3
<b>2</b>	<b>VSEBINA</b> .....	<b>3</b>
2.1	PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI OTROK in UČENCEV .....	3
2.2	NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI .....	4
2.3	PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA .....	5
2.3.1	Dnevi dejavnosti (športni dan, kulturni dan, naravoslovni dan, delovni dan, tehnični dan) .....	6
2.3.2	Šola v naravi, tabori .....	7
2.4	VZGOJNI UKREPI .....	7
2.5	VZGOJNI OPOMINI .....	9
2.5.1	Vzgojni opomin .....	9
2.5.2	Individualizirani vzgojni načrt .....	10
2.5.3	Prešolanje v drugo šolo .....	10
2.6	ORGANIZIRANOST UČENCEV .....	10
2.7	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI .....	11
2.8	SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV .....	11
<b>3</b>	<b>URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE</b> .....	<b>12</b>

# 1 UVOD

## 1.1 ZAKONSKA PODLAGA

Pravila šolskega reda so oblikovana na podlagi 60.e člena Zakona o osnovni šoli (Ur. List RS, števil. 102/2007) v sodelovanju s strokovnimi delavci zavoda, učenci in starši CIRIUS Vipava.

### **60.e člen Zakona o osnovni šoli (pravila šolskega reda)**

Na podlagi vzgojnega načrta šola v pravilih šolskega reda natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev. Pri pripravi pravil šolskega reda sodelujejo strokovni delavci šole ter učenci in starši.

Vzgojne ukrepe šola izvede, kadar učenec krši svoje dolžnosti, določene z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena tega zakona).

Pravila šolskega reda sprejme svet šole na predlog ravnatelja, ki si predhodno pridobi mnenje učiteljskega zbora in sveta staršev.

**Pravila šolskega reda veljajo za celotno ustanovo CIRIUS Vipava.**

## 2 VSEBINA

Pravila šolskega reda določajo in opredeljujejo:

- Pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev,
- načine zagotavljanja varnosti,
- pravila obnašanja in ravnanja,
- vzgojne ukrepe,
- vzgojne opomine,
- organiziranost učencev,
- opravičevanje odsotnosti,
- sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

### 2.1 PRAVICE, DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI OTROK IN UČENCEV

Pravice otrok in učencev so:

- da obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne programe (Prilagojeni program za predšolske otroke, Prilagojeni program z nižjim izobrazbenim standardom, Posebni program vzgoje in izobraževanja, Podaljšano bivanje, Jutranje varstvo in Vzgojni program domov za učence s posebnimi potrebami), dejavnosti ter zdravstvene programe,

- da pridobivajo znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da jim zavod zagotavlja varno in spodbudno okolje,
- da zavod organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- da jim zavod zagotavlja enakopravno obravnavo ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da učitelji in drugi delavci zavoda spoštujejo osebnost, individualnost, človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti vsakega posameznika,
- da zastopajo zavod na tekmovanjih in prireditvah.

Dolžnosti in odgovornosti otrok in učencev so:

- da spoštujejo pravice drugih otrok in učencev in delavcev zavoda in imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da izpolnijo osnovnošolsko obveznost,
- da redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne programe, dejavnosti ter druge zdravstvene programe,
- da izpolnjujejo učne in druge šolske obveznosti,
- da otrok, učencev in delavcev zavoda ne ovirajo in ne motijo pri delu,
- da v zavodu in izven skrbijo za lastno zdravje in varnost, ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih otrok, učencev in delavcev zavoda,
- da spoštujejo pravila hišnega reda,
- da varujejo in odgovorno ravnajo s premoženjem zavoda ter lastnino otrok, učencev in delavcev zavoda ter le-tega namerno ne poškodujejo,
- da se spoštljivo vedejo do drugih,
- da sodelujejo pri urejanju zavoda in okolice v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da odgovorno ravnajo s hrano,
- da sodelujejo pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev v oddelku.

## **2.2 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI**

### **PROAKTIVNE IN PREVENTIVNE DEJAVNOSTI**

Za varno okolje bomo v zavodu uvajali proaktivne in preventivne vzgojne dejavnosti, s katerimi bo zavod razvijal varno okolje za doseganje ciljev izobraževanja. Tematsko usmerjene vzgojne dejavnosti zavoda bodo organizirane v okvirih ur oddelčne skupnosti, pouka, dni dejavnosti. Zagotavljali bomo večji nadzor zaposlenih na mestih, kjer je pojavnost nezaželenih oblik vedenja verjetnejša.

Varnost bomo zagotavljali z upoštevanjem sprejetih pravil in z naslednjimi aktivnostmi:

- z upoštevanjem veljavnih normativov in standardov,
- z varovanjem in nadziranjem vstopanja v šolo,
- s prisotnostjo zaposlenih v času šolskih odmorov,
- s prepovedjo zapuščanja šolskega okoliša v času pouka,
- v primeru avtobusnih prevozov učenci vstopajo in izstopajo na začetni in končni postaji le v primeru pisnega soglasja staršev,

- če se učenec pripelje v šolo s kolesom, mora nositi varnostno čelado,
- učenci v šolo prihajajo in domov odhajajo v spremstvu staršev, skrbnikov, spremljevalcev na organiziranih prevozi ali samostojno s pisnim soglasjem staršev,
- z izvajanjem različnih dejavnosti z namenom varovanja učencev pred nadlegovanjem, trpinčenjem, namernim poniževanjem.
- S pregledom osebnih predmetov pri posamezniku, za katerega se sumi, da ima pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega ([okrožnica MVI 6030-3/2024/4 z dne 9.1.2024](#)).

Na šolskem dvorišču se lahko učenci vozijo s kolesom ali skirojem in vadijo spretnostno vožnjo.

Na šolskem dvorišču je omejen dostop za motorna vozila. Izjema so vozila za organiziran prevoz otrok, učencev ter vozila staršev otrok, učencev ob prihodu njihovega otroka v ustanovo in odhodu domov. Izjema so tudi službena in dostavna vozila.

V času izvajanja vzgojno izobraževalnega procesa se šolsko dvorišče uporablja izključno za potrebe vzgojno izobraževalnih in drugih dejavnosti.

Na avtobusnem postajališču, na avtobusu ter v vozilu organiziranih prevozov se morajo učenci vesti kulturno, mirno. Med vožnjo ne motijo voznika, ne povzročajo škode in ne ogrožajo svoje varnosti in varnosti drugih. V vozilu organiziranih prevozov so tudi spremljevalci, ki skrbijo za varnost in red, zagotavlja jih organizator prevoza.

### **2.3 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA**

- Otroci, učenci in zaposleni zavoda morajo priti v ustanovo pravočasno.
- Vstop v prostore zavoda na kotalkah, rolerjih, skirojih, copatih s koleščki ali deskah je prepovedan, razen v primeru izvajanja terapevtske dejavnosti.
- Otroci in učenci se v garderobi preobujejo in odložijo obleko in druge stvari v prostor namenjen hranjenju garderobe.
- V prostorih zavoda hodimo s čistim obuvalom.
- Učenci počakajo na pouk pred učilnico ali v učilnici.
- Zaposleni so med odmori prisotni v učilnicah in skrbijo za varnost in red.
- V prostorih zavoda se učenci ne lovijo, tekajo, suvajo, prerivajo, pretepajo, spotikajo, kričijo ali kako drugače nadlegujejo.
- Prepovedano je vsakršno nasilje.
- Otroci, učenci in zaposleni zavoda upoštevajo pravila bontona in lepega obnašanja.
- V specialnih učilnicah in nekaterih drugih prostorih veljajo dodatna pravila.
- V zavod hodijo otroci, učenci in zaposleni primerno oblečeni in urejeni za delo.
- V zavod je prepovedano prinašanje in uporaba orožja, nevarnih snovi, predmetov in delovnega orodja.
- V zavodu je prepovedano prodajanje, ponujanje ali uživanje zdravju škodljivih substanc (alkohola, cigaret, drog).
- V zavodu otroci, učenci ne uporabljajo mobilnih telefonov, predvajalnikov glasbe in fotoaparatorov v privatne namene. Učenci lahko te naprave uporabljajo za potrebe vzgojno izobraževalnega in drugega dela ali z dovoljenjem strokovnega delavca za pogovor s starši (ob dogovorjenih urah). V kolikor jih prinašajo v ustanovo, morajo biti aparati med poukom in drugimi dejavnostmi izključeni in pospravljeni na dogovorjenem mestu.

- Zaposleni lahko uporabljajo osebne avdiovizualne naprave in mobilne telefone le v službene namene. V privatne namene jih lahko v delovnem času uporabijo za krajši čas in nujne potrebe.
- Učenci ne vstopajo sami v zbornico in druge skupne prostore zaposlenih, temveč potrkajo in počakajo pred prostorom. Prav tako ne vstopajo v kabinete brez vednosti strokovnega delavca ali zaposlenega.
- Starši ne vstopajo sami v učilnice.
- Učenci ne smejo zapuščati šolskega okoliša od prihoda v šolo do končane zadnje dejavnosti.
- Učenci lahko samostojno zapustijo šolski okoliš samo s pisnim dovoljenjem staršev, skrbnikov.
- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (vročina, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec (medicinska sestra, ...), ki ima učenca pri pouku ali ostalih dejavnostih šole, o stanju učenca obvestiti starše in šolsko svetovalno delavko ali druge strokovne delavce.
- V primeru, da učenec med poukom ali drugo dejavnostjo samovoljno brez dovoljenja učitelja zapusti šolski prostor, šola nemudoma obvesti starše. Če šola oceni, da je ogroženo zdravje ali življenje učenca, poleg staršev obvesti pristojne službe.
- Po končani zadnji šolski uri ali dejavnosti zaposleni pospremi učence iz učilnice v garderobo ter avlo, kjer ga preda staršem ali spremljevalcu, vozniku na organiziranem prevozu.
- Zadrževanje v zavodu po končanem pouku je dovoljeno samo učencem, vključenim v podaljšano bivanje, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti ali drugih, v zavodu dogovorjenih dejavnostih. Zadrževanje po šoli ni dovoljeno razen izjemoma na prošnjo staršev in z vednostjo zavoda.
- Učenci in zaposleni zavoda so dolžni skrbeti za urejenost šole, higieno in čistočo zavoda in okolice. Učenci ne uničujejo šolske in druge opreme.
- Zaposleni zavoda se morajo ravnati po Kodeksu priporočenega obnašanja in ravnanja delavcev v delovnem razmerju (Interni akt zavoda).
- Zaradi varnosti učencev ima zavod pravila ravnanja in obnašanja učencev v posameznih prostorih in specializiranih učilnicah.

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

### **2.3.1 Dnevi dejavnosti (športni dan, kulturni dan, naravoslovni dan, delovni dan, tehnični dan) in druge organizirane dejavnosti izven Centra**

Organizator dejavnosti izdelava načrt dejavnosti, ki vsebuje vsebino dejavnosti, opis relacije s časi odhodov, prihodov in morebitnih nastanitev, poimenski seznam udeležencev - učencev in spremljevalcev, obveznosti staršev, skrbnikov (plačilo prevoza, vstopnine, obrokov). Medicinska sestra dopolni varnostni načrt in poda zdravstvene značilnosti posameznika, ukrepe ob morebitnih spremembah zdravstvenega stanja (epilepsija, alergije...). Pred začetkom dejavnosti mora načrt odobriti ravnatelj ali pomočnik ravnatelja.

Po končani dejavnosti mora vodja dejavnosti napisati poročilo dejavnosti.

V primeru nezgode ali bolezni so spremljevalci - zaposleni dolžni poskrbeti za prvo pomoč in o tem čim hitreje obvestiti ustrezno zdravstveno službo. Zdravstvena služba obvesti starše. Tudi v takem primeru mora vsaj eden od spremljevalcev ostati pri skupini učencev.

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

- Spremljevalci - zaposleni morajo biti razporejeni tako, da so vsi učenci pod nadzorom in da je poskrbljeno za njihovo varnost.
- Na pohodih morajo biti spremljevalci – zaposleni razporejeni na začetku in na koncu skupine učencev ter enakomerno v koloni.
- V vozilih mora imeti vsak svoj sedež, med vožnjo morajo potniki sedeti. Zaposleni morajo sedeti na način, da je zagotovljena varnost.
- Pri postankih vozil je treba zagotoviti varen vstop in izstop. Praviloma najprej izstopi spremljevalec - zaposleni in zagotovi varen izstop učencem (nevarnost drugih vozil ipd.).
- Učence je treba opozoriti, da na dneve dejavnosti ne prinašajo nevarnih predmetov.
- Na dnevih dejavnosti je naročanje in uživanje alkoholnih pijač prepovedano.
- Spremljevalci - zaposleni med potekom dejavnostine smejo zapuščati skupine. V primeru malice in v izjemnih primerih, ko je to zaradi višje sile nujno, morajo za varnost skupine zadolžiti ostale spremljevalce.

### **2.3.2 Šola v naravi, tabori**

- Za varnost pri izvedbi šole v naravi so odgovorni: ravnatelj, pomočnik ravnatelja ter vključeni učitelji, ostali spremljevalci (terapevt, varuh negovalec, spremljevalec, medicinska sestra).
- Ravnatelj, pomočnik ravnatelja je dolžan priskrbeti za zadostno število usposobljenih učiteljev in ostalih spremljevalcev.
- Vodja tabora, šole v naravi organizira odhod in vrnitev ter program in vsebine na terenu.
- Vsi spremljevalci - zaposleni neposredno odgovarjajo za varnost učencev, ki so jim zaupani. Izberejo ustrezen teren glede na značilnosti skupine učencev, ocenijo primernost vremenskih razmer, poskrbijo za red, poskrbijo za reševanje, če je potrebno in imajo pri sebi prvo pomoč (zavoj, obliž in drugo).
- Medicinska sestra je dolžna opravljati svoje delo po zdravstvenih predpisih (preventivnih in kurativnih). S seboj ima ustrezne pripomočke za prvo pomoč in nujna zdravila.
- 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.

## **2.4 VZGOJNI UKREPI**

Vzgojni ukrepi 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.

Odločitev za izreko vzgojnega ukrepa je lahko individualna (strokovni delavec) ali skupinska (strokovni operativni tim, pedagoški zbor).

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 zavoda, ki skupaj oblikujejo predloge za rešitev.

Hujše kršitve so:

- ponavljajoče istovrstne kršitve, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,
- uporaba pirotehničnih sredstev in nevarnih predmetov v zavodu, na zunanjih površinah zavoda ali na dnevih dejavnosti,
- izsiljevanje drugih učencev ali zaposlenih zavoda,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske in druge opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev zavoda,
- kraja lastnine zavoda, drugih učencev, zaposlenih ali obiskovalcev zavoda,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja zavod,
- grob verbalni napad ali fizični napad na učenca, zaposlenega zavoda ali drugo osebo,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in zaposlenih zavoda,
- prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje k takemu dejanju,
- prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev,
- spolno nadlegovanje učencev ali zaposlenih zavoda.

Vzgojni ukrepi posredno pomagajo učencu spremeniti svoje vedenje.

Vzgojni ukrep se izreče na:

- predlog organa zavoda,
- podlagi dogovora med starši in zavodom.

Vzgojni ukrepi se dokumentirajo kot:

- zaznamki v individualiziranem programu učenca,
- zaznamek v šolskem dnevniku,
- zaznamki v personalni mapi učenca v svetovalni službi,
- zapisnik – sklepi pedagoške konference.

Šola izvaja naslednje vzgojne ukrepe:

- Opravičilo učenca za neprimerno dejanje.
- Povečan nadzor.
- Zadržanje na razgovoru.
- Nadomestni vzgojno izobraževalni proces organizira šola za učenca, ko se proces odvija zunaj šole. V primerih izvajanja pedagoškega procesa izven šole lahko šola za učence,



ki ne upoštevajo navodil in ogrožajo sebe ali druge, poskrbi za nadomestni vzgojno izobraževalni proces v šoli.

- Redni, vsakodnevni in vnaprej določeni stiki s strokovnim delavcem.
- Tedenski ali dnevni sestanki s starši in poročanje o učenčevem vedenju v šoli.
- 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 - 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 drugega delavca. 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 drugi strokovni delavec.
- Začasen odvzem naprav ali predmetov, s katerimi učenec ogroža varnost ali onemogoča nemoteno izvedbo pouka. O takem odvzemu strokovni delavec, ki je predmet odvzel, še isti dan obvesti starše učenca, ki odvzeti predmet v šoli tudi prevzamejo.
- Pogostejši prihodi staršev v šolo ter 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 ter načine, s katerimi bomo preverili ali je ukrep učinkoval.

## **2.5 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.

### **2.5.1 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, 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 prešla 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.

### **2.5.2 Individualizirani vzgojni načrt**

Strokovna skupina 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. Strokovna skupina spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

### **2.5.3 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 prešla 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 tudi mnenje drugih institucij.

Za učenca, ki se prešla na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi šola, v katero bo učenec prešolan. Šola staršem vroči odločbo o prešolanju, v kateri navede tudi ime druge šole ter datum vključitve.

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.

## **2.6 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.

## **2.7 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 sprti 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 vsaj 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.

## **2.8 SODELOVANJE PRI ZAGOTAVLJANJU ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

Šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, rednih sistematičnih pregledov v času šolanja in cepljenj.

### 3 URESNIČEVANJE IN SPREMLJANJE

Pravila šolskega reda so temeljni dokument za delo. Z njegovo realizacijo bomo uresničevali cilje iz 2. člena Zakona o osnovni šoli.

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

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

Nosilci posameznih zadolžitev:

- SVET ŠOLE – sprejme pravila šolskega reda.
- SVET STARŠEV – sodeluje pri pripravi in oblikovanju pravil 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.
- RAVNATELJ – uresničuje, spremlja, zagotavlja in ugotavlja kakovost.

Pravila šolskega reda so bila potrjena na:

- konferenci učiteljskega zbora dne 25. 10. 2023
- redni seji sveta staršev dne 7. 11. 2023
- redni seji sveta šole dne 17. 4. 2024

Ravnatelj:  
Alojzij Adamič

Predsednik sveta zavoda:  
Alenka Premrl Lemut