



Na podlagi 60. e člena Zakona o OŠ (ur.l. RS št. 81/06, 102/07, 87/11) je Svet Osnovne šole Bovec dne, 19. 11. 2025 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

UVODNA DOLOČBA

1. člen

S temi pravili se določa območje, ki sodi v šolski prostor, nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnostih, hranjenje garderobe, dežurstvo strokovnih delavcev in učencev, varovanje in nadzor vstopanja v šolo, način informiranja učencev in staršev in ostala pravila hišnega reda, ki so pomembna za življenje in delo na Osnovni šoli Bovec.

Pravila veljajo za:

- Osnovno šolo Bovec, Trg golobarskih žrtev 17, Bovec,
- Podružnično šolo Žaga, Žaga 29, Srpenica,
- Podružnično šolo Soča, Soča 28, Soča,
- vsa ostala področja in območja, kjer se vzgojno-izobraževalno in drugo delo organizira ali vodi pod naslovom Osnovne šole Bovec.

Za podružnični šoli se z internim hišnim redom opredeli organizacija pouka in odpiralni čas.

OBMOČJE, KI SODI V ŠOLSKI PROSTOR

2. člen

V območje šole sodi šolski prostor, ki ga šola lahko nadzoruje, in sicer:

- objekt Osnovne šole Bovec in pripadajoče funkcionalno zemljišče,
- objekt Podružnične šole Žaga in pripadajoče funkcionalno zemljišče,
- objekt Podružnične šole Soča in pripadajoče funkcionalno zemljišče,

Pod pripadajoče funkcionalno zemljišče se šteje ograjen prostor okoli šole, šolsko dvorišče, zunanje površine ob zgradbah, ki jih šola uporablja za vzgojno-izobraževalno delo in varen prihod v šolo.

SPLOŠNA NAČELA

3. člen

Učenci, delavci šole in obiskovalci so dolžni upoštevati pravila o hišnem redu. Nespoštovanje pravil pomeni kršenje in odgovorni delavci lahko zaradi nespoštovanja izvedejo ukrepe in sankcije, ki bodo zagotovili vzpostavitev normalnih razmer v šoli.

Učenci in delavci šole ter zunanji obiskovalci so dolžni prispevati k:

- uresničevanju ciljev in programov šole,
- urejenosti, čistoči, disciplini in prijetnemu počutju na šoli,
- varnosti udeležencev vzgojno-izobraževalnega procesa,
- preprečevanju škode.

Učenci so dolžni:

- upoštevati, navodila oziroma opozorila razrednikov, dežurnih in drugih učiteljev ter ostalih delavcev šole, ter spoštovati posebne dogovore hišnega reda v posameznih prostorih, npr. v knjižnici, računalniški učilnici, v učilnici namenjeni pouku športa,

OSNOVNA ŠOLA BOVEC

Trg golobarskih žrtev 17

5230 Bovec

t: 05 38 41 540

e-mail: os.bovec@guest.arnes.si



- k pouku in drugim oblikam učno-vzgojnega dela prihajati pravočasno, prinašati predpisana oziroma zahtevana učila, učne pripomočke, športno opremo in domače naloge, med poukom in pri drugih oblikah učno-vzgojnega dela pa izpolnjevati učne in druge šolske obveznosti,
- učitelje, delavce in obiskovalce pozdravljati in se do njih vesti spoštljivo ter jih ustrezno naslavljati

Med učenci je prepovedano fizično nasilje, psihično trpinčenje, preklinjanje, izsiljevanje, kraja in ostali primeri kakršnegakoli nasilja. Učenci ne smejo ogrožati sebe, drugih učencev, zaposlenih na šoli in obiskovalcev.

Avdio in video snemanje vzgojno-izobraževalnega procesa, učencev in delavcev šole ni dovoljeno brez soglasja vodstva šole in osebnega soglasja posameznika, ki se ga snema.

V času trajanja vzgojno-izobraževalnega procesa ni dovoljena uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav (npr. pametne ure, predvajalniki glasbe) razen, če se elektronske naprave uporabljajo za potrebe pouka in učitelj to dovoli.

V primeru, da učenec telefon ali druge elektronske naprave prinese v šolo, ga mora ob vstopu v šolo izklopiti in ga lahko vklopi šele ob odhodu iz šole.

V primeru, da učenec v šolo prinese prenosni telefon, zanj tudi v celoti odgovarja. Za izgubljene ali drugače odtujene mobilne telefone ali elektronske naprave, šola ne odgovarja. Učenec ima elektronske naprave lahko pospravljene v šolski omarici.

Zaradi motenja učno-vzgojnega procesa z napravami, navedenimi v zgornjem odstavku, lahko učitelj učencu odvzame napravo. Odvzeta naprava se vrne samo staršem.

Kajenje, prinašanje in uživanje alkohola ter drugih opojnih substanc je v šoli in na šolskem prostoru z zakonom prepovedano. Učencem je prepovedano prihajati k vzgojno - izobraževalnim dejavnostim pod vplivom naštetih omamnih snovi.

V šolo je prepovedano prinašati nevarne predmete (npr. nože) in pirotehnična sredstva.

Ni dovoljeno goljufanje pri merjenju in ocenjevanju znanja.

Pisanje po stenah, zidovih, klopeh, stoli, pohištvi ni dovoljeno, prav tako ni dovoljeno čečkanje s šolsko kredo po tablah.

Razstavljeni likovni in drugi izdelki, slike in različni plakati ter obvestila so na stenah, panojih in oglasnih deskah na ogled in se jih ni dovoljeno dotikati ali jih premeščati.

4. člen

Učenci, delavci šole in občasni obiskovalci morajo vedno ravnati tako, da so vzgled v spoštovanju dogovorjenega in tako, da je zagotovljena varnost oseb ter imetja, tako v šoli kot tudi na zunanjih šolskih površinah.



ORGANIZACIJA

5. člen

Vzgojno-izobraževalno delo v šoli poteka po šolskem koledarju, ki je sestavni del letnega delovnega načrta in se posebej objavi v šolski publikaciji.

Šolsko leto se prične 1. septembra in konča 31. avgusta naslednjega leta.

Šola obvešča starše in učence:

- z ustnimi in pisnimi obvestili,
- v šolski publikaciji,
- na spletni strani šole,
- na roditeljskih sestankih in govorilnih urah za starše,
- na oglasnih deskah.

6. člen

Vzgojno-izobraževalno delo poteka v učilnicah in ostalih prostorih šole, ki jih določi vodstvo šole.

Športno vzgojo izvajamo v športnem balonu. Športne aktivnosti potekajo tudi na zunanjih površinah pred šolo.

Učitelji športa in ostali učitelji, skrbijo, da učenci varno uporabljajo poti, steze in igrišča, ki se nahajajo izven šolskega prostora.

Za druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela, kot so ekskurzije, šola v naravi, tabori, dnevi dejavnosti, ogledi prireditev, tekmovanja ipd. veljajo glede reda in varnosti dogovori med učenci in odgovornim učiteljem, spremljevalci oziroma razrednikom in starši skladno z akcijskim načrtom, ki ga pripravi strokovni vodja ekskurzije.

7. člen

Za učence od 1. do 9. razreda se uporablja za različne predmete in programe različne učilnice.

Učilnica, ki jo uporablja razrednik za pouk oziroma je razredniku določena, je matična učilnica posameznega oddelka.

8. člen

Šola na začetku šolskega leta na oglasnih deskah, v razredu in na spletni strani zavoda objavi razpored učilnic, urnik za vsak razred, čas trajanja učnih ur (začetek in konec) in govorilne ure učiteljev.

Delovni čas se organizira in poteka skladno z urnikom in koledarjem.

Izvajalci interesnih dejavnosti predložijo svoj urnik delovanja ravnatelju šole pred začetkom izvajanja. Vsako spremembo so dolžni predhodno najaviti in se dogovoriti z vodstvom šole.

Organizatorji dni dejavnosti na osnovi LDN strokovnega delavca oddajo ravnatelju teden dni pred izvedbo »akcijski načrt«.



9. člen

Učna ura vzgojno-izobraževalnega dela traja praviloma 45 minut, če z letnim delovnim načrtom ali programom dela za posamezno aktivnost ni drugače določeno.

O spremembi dolžine trajanja učne ure za obdobje, daljše od meseca dni, odloča ravnatelj.

10. člen

Čas trajanja učne ure (začetek in konec) se v šoli lahko oznanja z zvočnim signalom. V primeru, da zvočni signal ne deluje oziroma je izklopljen, čas trajanja učne ure odreja delavec, ki izvaja program.

NADZOR V ŠOLSKIH PROSTORIH IN NADZOR NAD VSTOPOM V ŠOLO

11. člen

Šola je prostor, kjer se lahko zadržujejo le zaposleni in tisti učenci, ki so glede na šolski okoliš vpisani v šolo. V šoli je prepovedano:

- gibanje nezaposlenih, razen v primerih, ko izkazujejo opravičen interes ali so dogovorjeni z zaposlenim na šoli,
- prodajati knjige in druge predmete učencem šole.

Ključke za vhod v šolo in učilnice lahko dobijo zaposleni na posebno prošnjo pri ravnatelju in so za njih odgovorni. Seznam oštevilčenih ključev in oseb, katerim so bili ključki dani, se hrani v tajništvu šole. O vsaki izgubi ali kraji ključa je dolžan imetnik ključa takoj obvestiti vodstvo šole.

Dnevno varovanje objekta je porazdeljeno na zaposlene, od hišnika do dežurnih učiteljev in ostalih učiteljev, ki so zadolženi za posamezne učilnice.

Šola ima tri vhode. Glavni vhod v šolo praviloma za vse učence ob 6.45 odpre tajnik šole. Glavni vhod z ulice je namenjen učencem od 3. do 9. razreda, učiteljem, dobaviteljem in obiskovalcem. Službeni vhod je namenjen zaposlenim. Stranski vhod je namenjen učencem 1. in 2. razreda. Vhod pri kuhinji je namenjen le zaposlenim delavcem kuhinje.

V popoldanskem času, po končanih dejavnostih v šoli, ponoči, ob koncu tedna, praznikih in med šolskimi počitnicami je objekt šole zaklenjen pri vseh vseh. Izjema je glavni vhod v dneh šolskega pouka, ki ga zaklenejo čistilke ob 19.00. Med šolskimi počitnicami so strokovne službe dostopne samo med delovnim časom.

12. člen

Učilnice učencem odpirajo izvajalci vzgojno-izobraževalnega programa pred začetkom ure vzgojno-izobraževalnega dela. Učitelj mora zagotoviti, da se ob zvočnem signalu oziroma začetkom ure začne vzgojno-izobraževalno delo, in poskrbeti, da so učilnice predmetne stopnje pravočasno odklenjene.

Delavci šole so dolžni kabinete in učilnice, v katerih ni pouka, zaklepati.



13. člen

Učenci morajo disciplinirano počakati na izvajalca vzgojno-izobraževalnega programa. Zlasti je prepovedano vsako početje, ki ogroža učenca samega, sošolce ali delavce šole (spotikanje, prerivanje, metanje predmetov, nagibanje skozi okna, plezanje po stopniščni ograji...).

PRIHOD IN ODHOD IZ ŠOLE

14. člen

Učenci vzgojno-izobraževalnih programov morajo prihajati v šolo pravočasno, 5 minut pred začetkom pouka.

Izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov morajo prihajati v šolo vsaj 15 minut pred začetkom rednega pouka in vsaj 5 minut pred ostalimi dejavnostmi.

Razredniki seznanijo učence z varnimi potmi v šolo prvi dan pouka, njihove starše pa na prvem roditeljskem sestanku. Posebno pozornost je treba posvetiti učencem 1. razreda (rumene rute, kresničke).

Učence se še posebej opozori, naj bodo pozorni na:

- nevarnosti pri prečkanju ceste na prehodih in izven njih,
- nevarnosti pri samostojnem vključevanju v promet kot pešcev in kolesarjev,
- druge prometne znake, ki urejajo promet in hojo pešcev.

15. člen

Na poti v šolo in domov učenci uporabljajo najvarnejšo pot in prehode čez cesto in ne prečkajo ceste brez potrebe.

Kdor prihaja v šolo s kolesom, mora imeti opravljen kolesarski izpit ter brezhibno kolo, mlajši od 14 let pa morajo imeti na glavi čelado.

Z motornimi kolesi, rolerji in rolkami je prepovedano prihajati v šolo in na vse ostale aktivnosti, ki jih organizira šola.

Vsi mlajši učenci nosijo opozorilne rute, v mraku pa vsi učenci nosijo izobešene kresničke na vidnem mestu.

Za informiranje o nevarnostih v cestnem prometu ter dolžnostmi učencev, ki so opredeljene v tem členu, skrbi šola v skladu z učnim načrtom in LDN ter sodeluje s starši na roditeljskih sestankih. Za varno prihajanje učencev v šolo in iz šole v zvezi s tem členom so dolžni poskrbeti starši.

16. člen

Po končanih šolskih obveznostih učenci odidejo domov in se ne zadržujejo več v prostorih šole ali izven nje. Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno samo v primeru organiziranega varstva ali na podlagi dovoljenja razrednika oziroma ravnatelja.

GIBANJE UČENCEV PO ŠOLSKI ZGRADBI IN OKOLICI ŠOLE

17. člen

Po prihodu v stavbo se učenci v garderobi preobujejo v šolske copate.

Učenci in nepooblaščen delavci šole nimajo vstopa v prostore šolske kuhinje.

Učenci od 6. do 9. razreda malicajo v jedilnici, ostali učenci malicajo v učilnicah, v katerih imajo pouk.

Po šoli se giblje umirjeno. Po notranjih prostorih šole ni dovoljeno tekanje in povzročanje nepotrebnega hrupa, igranje z žogo in drugimi rekviziti, ki ogrožajo varnost ali inventar.

OSNOVNA ŠOLA BOVEC

Trg golobarskih žrtev 17

5230 Bovec

t: 05 38 41 540

e-mail: os.bovec@guest.arnes.si



V primeru nesreče med odmori je potrebno o tem takoj obvestiti dežurnega učitelja oziroma svetovalno delavko, ki razišče okoliščine in napravi zapisnik.

Učenci, ki se vozijo, se ob prihodu v šolo oziroma ko čakajo na odhod iz šole domov, obvezno vključijo v jutranje varstvo oziroma varstvo vozačev.

Zadrževanje v šoli in prostoru okoli nje v popoldanskem času ni dovoljeno, razen pri obiskovanju interesnih in drugih šolskih dejavnosti.

18. člen

Ko učenci zapuščajo igrišče ali šolsko dvorišče, dežurni učenci ali reditelji in dežurni učitelji poskrbijo, da ostane igrišče čisto.

HRANJENJE GARDEROBE

19. člen

Učenci hranijo svojo garderobo v garderobnih omaricah. Nadzor nad garderobo imajo razredniki in dežurni učitelji in tudi vsi drugi učitelji.

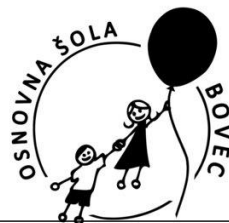
20. člen

Učenci od 6. do 9. razreda lahko hranijo v omaricah šolske potrebščine. V 6. razredu dobijo ključke omarice in te vrnejo ob koncu šolskega leta svojemu razredniku. Za ključ so materialno odgovorni. V primeru izgube ali poškodbe ključ nadomestijo.

21. člen

V šoli je prepovedana kraja (oblačila, obutev, dežniki, šolske potrebščine, kolesa...).

Šola ne odgovarja za dragocenejše predmete učencev (denar, nakit, ure, mobiteli...), ki niso neobhodno potrebni pri učno-vzgojnem delu. Zanje odgovarja samo lastnik.



VZDRŽEVANJE PROSTOROV

22. člen

Učenci in izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov so dolžni vzdrževati urejenost prostorov šole.

Učenci skupaj z izvajalci vzgojno-izobraževalnih programov skrbijo tudi za urejenost šolskih površin (travniki, igrišča in dvorišče). Program in raspored se določi z letnim delovnim načrtom.

Vsi odpadki, ki nastajajo pri delu, se sproti odlagajo v koše za smeti. Odpadni papir, plastika – embalaža, kartuše in baterijski vložki se zbirajo v posebnih zbiralnikih.

Ob koncu učne ure se pospravijo vsi uporabljeni učni pripomočki v omare ali na določen prostor. Učenci pospravijo svojo opremo v torbe ali na za to določen prostor v omarah.

Izvajalec vzgojno-izobraževalnega programa stalno kontrolira prostor izvajanja programa in učence opozarja na pozabljene ali odvržene stvari. Izvajalec učence sproti opozarja na morebitne nevarnosti, ki nastajajo ob delu.

23. člen

Vse poškodbe, ki nastanejo na opremi, šolskem inventarju (klopi, mize, omare, didaktični pripomočki) ali zgradbi, učenci ali zaposleni takoj javijo tajništvu šole ali hišniku.

Če je možno, se poškodbe in okvare sanirajo takoj oziroma v najkrajšem času. Za popravila in sanacije skrbi hišnik.

ODSOTNOST IZVAJALCEV IN UČENCEV

24. člen

Izvajalci programov so svojo odsotnost dolžni pravočasno javiti in opravičiti ravnatelju oziroma vodji podružnične šole, da uredi nadomeščanje.

Nadomeščanje se vpisuje v e-dnevnik.

V primerih nenadnih in nenapovedanih odsotnosti vodstvo šole organizira ustrezno nadomeščanje.

Delavec, ki ni uspel priti na delo pravočasno, se je ob prihodu dolžan javiti ravnatelju oziroma vodji podružnične šole.

25. člen

Če izvajalca vzgojno-izobraževalnega programa še 10 minut po zvočnem signalu oziroma po najavljenem začetku vzgojno-izobraževalnega dela ni, reditelj oddelka o tem obvesti pomočnika ravnatelja oziroma vodjo podružnične šole ali tajništvo.

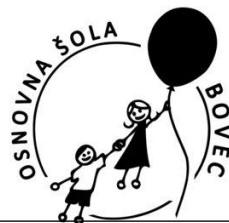
26. člen

Učenec, ki je zamudil, potrka na vrata učilnice, pristopi k učitelju, se opraviči zaradi zamude in svojo zamudo pojasni.

Učitelj je dolžan zamudo učenca vpisati v e-dnevnik dela oddelka.

27. člen

Odsotnost učenca od posamezne učne ure dovoli učitelj, ki izvaja vzgojno-izobraževalni program. Predčasni odhodi iz podaljšanega bivanja so dovoljeni samo s pisnim dovoljenjem staršev.



ZAČETEK UČNE URE IN VODENJE DOKUMENTACIJE

28. člen

Na začetku ure vzgojno-izobraževalnega dela se izvajalec programa in učenci pozdravijo. Izvajalec izpolni in uredi dokumentacijo o delu v oddelku (e-dnevnik).

Ob koncu učne ure izvajalec programa poskrbi, da učenci pospravijo in uredijo učilnico.

ODMORI

29. člen

Med glavnim odmorom učenci praviloma zapustijo učilnico. Odmor od 6. do 9. razreda je namenjen malici, druženju s sošolci, mirnim igram, sprehodu po hodnikih, odhodu pred šolo. Od 11.15 do 11.30 poteka aktivni odmor. Učenci se zadržujejo pred šolo, na igrišču, v knjižnici, na hodnikih in v jedilnici.

ZAPUŠČANJE UČNEGA PROGRAMA IN ZAPUŠČANJE ŠOLE

30. člen

Učenci lahko zapustijo učilnico šele potem, ko jim to dovoli izvajalec programa.

Učenci med izvajanjem programa zapuščajo prostor le izjemoma in z dovoljenjem izvajalca.

31. člen

Med poukom in odmori učenci ne smejo brez dovoljenja izvajalca zapuščati šolskega poslopja in šolskega igrišča oziroma prostora, kjer se izvaja program.

Po končanem pouku in drugih dejavnostih se učenci ne zadržujejo v šolskih prostorih, ampak takoj odidejo domov. Vozači počakajo do odhoda avtobusa v območju šole ali v šolski stavbi v varstvu.

32. člen

Učenci lahko zapustijo šolski prostor s pisnim ali ustnim dovoljenjem staršev le zaradi opravičenih razlogov, kot so praviloma:

- odhod k zdravniku, zobozdravniku,
- športni treningi, obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa,
- uradni opravki.

Opravičila napišejo starši, učenci pa jih izročijo razredniku pred napovedano odsotnostjo. Šola za take vrste odsotnosti ne prevzema odgovornosti.

Šola ne prevzema odgovornosti, če učenci brez dovoljenja učitelja zapustijo šolski prostor.

33. člen

Kadar ima učenec zdravstvene težave (slabost, vročina...), o tem obvesti razrednika. V primeru njegove odsotnosti pa enega od učiteljev, svetovalno službo, vodstvo šole ali tajništvo. Obveščena oseba poskrbi, da so starši obveščeni in se z njimi dogovori za nadaljnje ukrepanje.

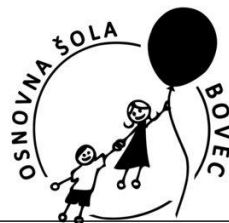
SPREMSTVA

34. člen

Pri vsaki vzgojno-izobraževalni dejavnosti, ki se organizira izven šolskega prostora in obstaja večja verjetnost različnih poškodb in drugih nevarnosti za učence, se zagotovi ustrezno število spremljevalcev po veljavnem normativu za osnovne šole.

35. člen

Spremljanje in varovanje učencev je ena izmed temeljnih nalog pedagoškega dela in je zadolženega



izvajalca obvezna.

36. člen

Pri spremljanju učencev so izvajalci dolžni:

- biti prisotni od začetka do konca dejavnosti,
- skrbeti za varnost učencev v najširšem pomenu,
- stalno kontrolirati prisotnost učencev z večkratnim preštevanjem,
- upoštevati navodila za spremljanje učencev pri avtobusnih prevozih,
- učence seznaniti s prometno varnostjo,
- skrbeti za nemoteno izvajanje določenega programa,
- skrbeti za red in disciplino,
- nuditi prvo pomoč ob nezgodah,
- organizirati prvo pomoč.

Učenci so dolžni na tematskih dnevih in taborih, šolah v naravi in tečajih upoštevati navodila učiteljev, se disciplinirano in kulturno obnašati. Če otrok moti izvajanje dejavnosti na tematskih dnevih, se ukrepa skladno s pravili šolskega reda in se o tem obvesti starše.

PREHRANA

37. člen

Šolska prehrana se pripravlja v kuhinji. Vstop v kuhinjske prostore je dovoljen samo kuhinjskemu osebju in vodji šolske prehrane, ki izjemoma lahko dovoli vstop v kuhinjo tudi ostalim delavcem šole, ki skrbijo za vzdrževanje opreme.

38. člen

Učencem od 1. do 3. razreda prinaša malico na mizo pred razred dežurni učenec. Reditelja oddelka s pomočjo učitelja skrbita, da se:

- učenci pripravijo na malico,
- malica razdeli na kulturnen način,
- po malici vrne posoda in ostanki malice, ločene na embalažo in živilske ostanke v kuhinjo,
- po malici dežurni učenci na predmetni stopnji poskrbijo za čistočo miz v jedilnici
- na razredni stopnji po razredih.

Potek prehranjevanja v času malice spremljajo dežurni učitelji.

Učenci od 6. do 9. razreda malicajo v jedilnici. Za red v jedilnici skrbi dežurni učitelj.

39. člen

Ostali obroki se delijo individualno ob razdelilnem pultu v šolski jedilnici. Razdelitev obrokov nadzira odgovorni kuhar.

Jedilnik za tekoči teden je objavljen na oglasni deski.

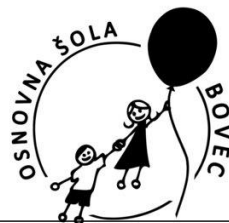
DEŽURSTVA

40. člen

Da bi vzgojno-izobraževalno delo potekalo nemoteno in da bi se zagotavljala varnost, učenci in izvajalci programov opravljajo dnevna dežurstva v posameznih šolskih prostorih.

Jutranje dežurstvo učiteljev poteka od 7.25 do 7.45 v garderobi in pred vhodom v šolo. Med glavnim in aktivnim odmorom sta dežurna dva učitelja, in sicer eden v jedilnici in na hodniku in eden pred šolo in na zgornjem igrišču..

V varstvu vozačev so dežurni trije učitelji. Eden za razredno stopnjo, dva za predmetno stopnjo. Eden od učiteljev je z učenci v razredu, drugi pa pred šolo. V primeru slabega vremena sta obe skupini v šoli. Vozači morajo biti obvezno prisotni v varstvu vozačev. Odsotnost lahko opravičijo le starši s pisnim opravičilom. Vse ostale odsotnosti so neopravičene. Na ta način šola zagotavlja varnost učencev.



41. člen

Strokovni delavci opravljajo naloge dežurstva skladno z razporedom, ki ga ob začetku leta objaviravnatelj.

42. člen

Naloge dežurnih učiteljev:

- skrbijo za red in disciplino učencev ter za njihovo varnost,
- nadzorujejo gibanje učencev,
- opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti,
- nadzorujejo delo dežurnih učencev ter jim dajejo dodatna navodila in naloge,
- učence opozarjajo na vzdrževanje čistoče v šolskih prostorih in okolici šolskega poslopja,
- kontrolirajo garderobe učencev in poskrbijo, da so le-te urejene.

43. člen

Vsaka oddelčna skupnost ali razrednik določi na razrednih urah po dva ali tri reditelje, ki opravljajo svoje delo en teden ali po dogovoru in imajo sledeče naloge:

- da je učilnica, kabinet ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čist in pospravljen,
- ob začetku učne ure seznanita izvajalca vzgojno-izobraževalnega programa z odsotnostjoučencev,
- da se učenci pravočasno preselijo iz ene učilnice v drugo,
- da se učenci pravočasno pripravijo na začetek vzgojno-izobraževalnega dela,
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico,
- po malici pomagata poskrbeti za čistočo in urejenost učilnice, jedilnice
- po končani uri pregledata oddelek in pospravita morebitne odpadke,
- javljata razredniku, izvajalcu učne ure, nepravilnosti in poškodbe šolske lastnine,
- javljata odsotnost učitelja 10 min po začetku pouka ravnatelju oziroma vodi podružničnešole,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

RAVNANJE OB POŠKODBAH ŠOLSKEGA INVENTARJA IN SKRB ZA OPREMO

44. člen

Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic.

Vsako okvaro ali poškodbo v učilnici sproti prijavljajo razredniku oziroma izvajalcu programa, kipride v učilnico. Razrednik ali izvajalec programa ugotovi povzročitelja škode in njegovo krivdo.

O vseh poškodbah šolskega inventarja in o morebitnih nevarnostih je potrebno nemudomaobvestiti tudi vodstvo šole.

Kdor namerno, zaradi nepazljivosti, malomarnosti ter razposajenosti poškoduje inventar in drugo šolsko lastnino ter opremo, mora škodo poravnati. Višino ter način poravnave škode oziroma zneska, ki ga je povzročitelj dolžan povrniti, določi vodstvo šole.

45. člen

Izvajalci programov oziroma vodje kabinetov ter vsi drugi delavci odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.

Vsi delavci šole so dolžni skrbeti za materialno evidenco delovnih sredstev in sodelovati priinventuri.

RAVNANJE OB POŠKODBI ALI SLABEM POČUTJU UČENCA

46. člen

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 tajništvo šole, svetovalno službo ali vodstvo šole.

V primeru poškodbe ali slabega počutja učenca mora šola obvestiti starše, da pridejo po otroka. V primeru, da starši ali z njihove strani imenovana oseba nimajo možnosti priti po otroka, ga pelje domov delavec šole glede

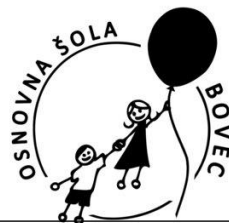
OSNOVNA ŠOLA BOVEC

Trg golobarskih žrtev 17

5230 Bovec

t: 05 38 41 540

e-mail: os.bovec@guest.arnes.si



na dogovor.

V primeru težje poškodbe, zelo slabega počutja, bolezenskega stanja ali v primeru, da se ne da oceniti resnosti poškodbe ali stanja, je potrebno poklicati pristojnega 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.

V primeru, da je poškodba posledica nasilnega dejanja ali nesreče (padec z višine...), je šola o tem dolžna obvestiti policijo.

V primeru vsake take poškodbe je potrebno sestaviti zapisnik in ga oddati v tajništvo šole.

RAVNANJE V IZREDNIH RAZMERAH

47. člen

V času izrednih razmer ali ko se take razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke in vojne nevarnosti), je glavna in osnovna naloga vseh delavcev šole, še posebno strokovnih delavcev, da poskrbijo za varnost učencev.

V teh primerih je nujno potrebno upoštevati vsa navodila, ki jih izdajajo odgovorni in vodilni delavci ali ustrezni štabi civilne zaščite.

48. člen

V primerih, ko je treba kar najhitreje zapustiti šolsko poslopje, izvajalci programa neposredno vodijo posamezne oddelke ali skupine učencev ter skupaj z njimi zapustijo šolo in upoštevajo nadaljnja navodila vodstva.

49. člen

Oddaljevanje učencev od skupine ali oddelka v času trajanja izrednih razmer brez posebnega dovoljenja ni dovoljeno.

50. člen

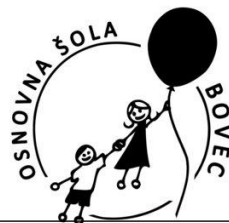
Pri hitrem zapuščanju šolskih prostorov izvajalci programov vzamejo s seboj osnovno pedagoško dokumentacijo oddelka (dnevnik in redovalnico).

PRAVILA PRI POUKU ŠPORTA NA CENTRALNI ŠOLI V ČASU GRADNJE ŠOLSKE TELOVADNICE

51. člen

Prostori za izvajanje pouka športa so opredeljeni v 6. členu tega dokumenta.

Učenci se v športno opremo preoblačijo v balonu. Na razpolago so tudi primerne sanitarije, ki so ločene po spolu. Glede izvedbe pouka športa v času gradnje športne dvorane se starše in učence obvesti na prvem roditeljskem sestanku.



OSEBNI PREGLED PREDMETOV UČENCEV

52. člen

Z ukrepi za zagotavljanje varnosti je šola dolžna zagotoviti splošno pravico do varnosti na svojem področju kot tudi upoštevati pravico do zasebnosti posameznika, upoštevajoč dejstvo, da se je posameznik dolžan podrediti obveznostim/dolžnostim, ki veljajo v šolskem prostoru. Področje šolskega prostora šola določi s hišnim redom, pravila pa lahko uveljavlja tudi na drugih površinah in lokacijah, kjer izvaja organiziran vzgojno-izobraževalni program.

Pregled šolske torbe ali drugih osebnih predmetov je lahko izveden izključno 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 pri čemer je treba spoštovati dostojanstvo učenca. Izvede ga lahko samo ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti, in na podlagi sprejetega postopka v pravilih šolskega reda.

VZGOJNE DEJAVNOSTI, KI JIH ŠOLA IZVEDE V PRIMERU KRŠITEV DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI

1. člen

(vsebina pravilnika)

Na podlagi Vzgojnega načrta Osnovne šole Bovec so v Pravilih šolskega reda natančneje opredeljene pravice, dolžnosti in odgovornosti učencev, načini zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določeni so vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev. Opredeljene so pravice in dolžnosti strokovnih delavcev in ravnatelja šole pri uresničevanju določb tega pravilnika.

2. člen

(pravice učencev)

Pravice učenca v osnovni šoli so:

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
- da se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole,
- da se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
- da sodeluje pri načrtovanju preverjanja in ocenjevanja znanja,
- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

3. člen

(dolžnosti učencev)

Dolžnosti 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 po LDN,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti (pisanje domačih nalog, prinašanje športne opreme,

OSNOVNA ŠOLA BOVEC

Trg golobarskih žrtev 17

5230 Bovec

t: 05 38 41 540

e-mail: os.bovec@guest.arnes.si



-
- šolskih pripomočkov, šolskih copat, ključev za omarice in kosilo, skrb za izposojene učbenike in knjige),
- 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 osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
 - da spoštuje hišni red,
 - da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
 - da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
 - da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.



I. UVELJAVLJANJE PRAVIC IN IZPOLNJEVANJE DOLŽNOSTI UČENCA

I.1. Organiziranost učencev v osnovni šoli

4. člen

(oddelčna skupnost)

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka.

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

5. člen

(naloge oddelčne skupnosti)

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

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, s programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

6. člen

(skupnost učencev šole)

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki jo imenujemo šolski parlament.

Šolski parlament šole sprejme letni program dela.

Šolski parlament šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevi dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci.

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

Pred imenovanjem mentorja si mora ravnatelj pridobiti mnenje skupnosti učencev šole.

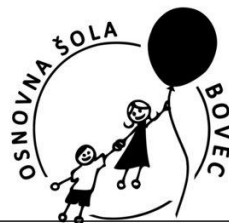
7. člen

(predlogi, mnenja in pobude učencev)

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih le-ti oblikovali v skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu.

I.2. Obiskovanje pouka in opravičevanje odsotnosti

8. člen



(obiskovanje pouka)

Učenec mora prisostvovati pouku, dejavnostim obveznega programa, učenec-vozač pa tudi varstvu vozačev.

9. člen

(opravičevanje odsotnosti)

Starši morajo v dveh dneh razredniku sporočiti vzrok izostanka. Najkasneje v petih dneh po izostanku učenca morajo starši razredniku napisati opravičilo izostanka.

Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa niso sporočili razredniku vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno ali v pisni obliki.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s tem pravilnikom.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka.

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen s štampiljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in žigom ter podpisom zdravnika.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal.

Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s temi pravili.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

9. a člen

(napovedana odsotnost)

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

Vnaprej napovedanih izostankov učenci ne morejo izkoristiti v dnevih, ko je napovedano ocenjevanje znanja ali ob športnih dnevih oziroma ekskurzijah, razen izjemoma, in sicer na podlagi obrazložene pisne prošnje staršev ravnatelju.

Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene pisne prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka. Ravnatelj se o tem predhodno posvetuje z razrednikom, če gre za učenca razredne stopnje, oziroma oddelčnim učiteljskim zborom, če gre za učenca predmetne stopnje. Starši prevzemajo odgovornost, da učenci nadoknadijo učno snov.

**Priloga: Napoved odsotnosti učenca, obrazec*

10. člen

(vodenje odsotnosti)

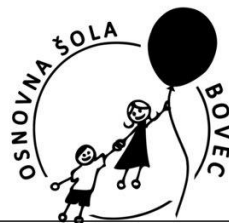
Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v e-dnevniku dela za posamezni oddelek.

Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost in o tem obvesti razrednika.

O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, razrednik ali mentor obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene. V primeru, da poteka tekmovanje v popoldanskem času in izven kraja šolanja, je učenec lahko (v dogovoru z mentorjem) opravičen pouka na dan tekmovanja (področna, državna), naslednjega dne pa ustnega ocenjevanja znanja. Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev obvesti šolo najkasneje tri dni pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

Vozači lahko izostanejo v varstvu vozačev samo s pisnim opravičilom staršev za tekoči dan.



11. člen

(oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov)

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih osnovne šole.

Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno zaposlitev.

12. člen

(neopravičeni izostanki)

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku, dejavnostih obveznega programa in varstva vozačev za učence od 6. do 9. razreda.

Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.

Neopravičeni izostanki od pouka in obveznega programa se vodijo v dokumentaciji oddelka, odsotnost od varstva vozačev pa se evidentira posebej. Razrednik o neopravičenih izostankih obvesti starše na pogovornih urah ali pisno.

Ukrepi, ko učenec neopravičeno zamuja ali izostaja od pouka:

- Prva neopravičena zamuda ali izostanek: razrednik ugotovi, da je izostanek neopravičen, se pogovori z učencem o razlogih izostanka ter posledicah.
- Druga neopravičena zamuda ali izostanek: razrednik obvesti starše.
- Po treh neopravičenih urah pokliče na pogovor starše in učenca.
- Po petih neopravičenih urah šola učencu izreče vzgojni opomin.

13. člen

(izjemi)

Ne glede na določbe tega pravilnika se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da po petih neopravičenih urah šola ne izreče vzgojnega opomina, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje. V takem primeru šola organizira za učenca individualno vzgojno svetovanje (lahko v obliki vzgojnega načrta), pri katerem so starši dolžni sodelovati. Če šola izčrpa možnosti vzgojnega delovanja in se neopravičeni izostanki nadaljujejo, lahko izreče učencu vzgojni opomin.

V izjemnih primerih razrednik po pogovoru z učencem opraviči posamezno uro.

I.3. Zdravstveno varstvo

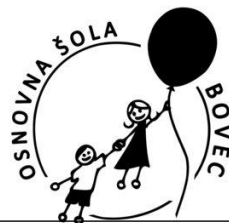
14. člen

(zdravstveno varstvo)

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

Osnovna šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematskih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj.

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



I.4. Varnost učencev

15. člen

(preventivna dejavnost šole)

Šola mora delovati preventivno in osveščati učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

16. člen

(naloge šole)

Osnovna šola mora poskrbeti za varnost učencev. S tem namenom:

- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja;
- oblikuje oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
- na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. zagotovi ustrezno število spremljevalcev po normativih in standardih za osnovne šole;
- v kolikor se izvaja dejavnost iz prejšnje alineje zaradi majhnega števila otrok samo v eni skupini, se ne glede na določbo prejšnje alineje zagotovi, da sta v skupini vedno najmanj dva spremljevalca;
- če učenec na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih, tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. ogroža lastno varnost ali varnost ostalih udeležencev, strokovni delavec pokliče starše, da ga odpeljejo domov;
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti;
- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

17. člen

(posebej oblikovane skupine učencev)

V skladu z drugo alinejo 2. člena teh pravil lahko šola občasno organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev z namenom, da se učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk.

18. člen

(dolžnosti šole)

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

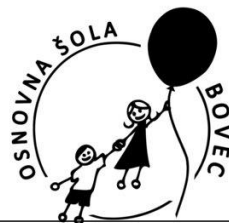
Šola mora varovati integriteto učencev.

19. člen

(prepovedi)

V šoli in na šolskem prostoru je prepovedano kajenje, uživanje alkohola, uporaba drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in energijskih pijač. Prav tako je prepovedano prihajati k vsem oblikam vzgojno-izobraževalnega dela pod vplivom psihoaktivnih snovi. To velja tudi za dneve dejavnosti in vse druge organizirane oblike vzgojno-izobraževalnega dela, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole.

Nasilno vedenje je prepovedano.



20. člen

(odstranitev učenca od pouka)

Učenca, ki z neprimernim vedenjem ogroža varnost in zdravje sebe ter drugih lahko začasno odstranimo od pouka. Omogočimo mu druge oblike vzgojno-izobraževalnega dela. O tem odloča strokovni delavec, ki izvaja dejavnost ter o odločitvi obvesti ravnatelja.

V primeru, da učenec s svojim dejanjem ogroža zdravje in varnost udeležencev v vzgojno-izobraževalnem procesu v okviru obveznega ali razširjenega programa, se ga lahko odstrani tudi za daljše obdobje ter se mu omogoči druge oblike organiziranega dela. V tem primeru odločitev sprejme ravnatelj, ki mora opredeliti vsebine, oblike, čas in trajanje drugih oblik organiziranega dela z učencem ter način ponovnega vključevanja učenca v oddelek.

21. člen

(prešolanje)

Osnovna šola lahko učenca prešola na drugo osnovno šolo:

- če so bili učencu v 12 mesecih izrečeni trije veljavni vzgojni opomini;

- če so kršitve takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje učenca oziroma življenje ali zdravje drugih ter je šola predhodno že ukrepala v skladu z drugim odstavkom 60.j člena Zakona o osnovni šoli, izvajanje vzgojnih dejavnosti in vključevanje učenca nazaj v oddelek ali skupino pa ni bilo uspešno.

Učence s posebnimi potrebami iz prvega odstavka 12. člena tega zakona je mogoče prešolati na drugo osnovno šolo, če ta izpolnjuje pogoje, ki so določeni v odločbi o usmeritvi.

Pred prešolanjem učenca na drugo osnovno šolo je treba pridobiti soglasje druge osnovne šole, na katero se namerava učenca prešolati.

Osnovna šola, ki učenca prešola, drugi osnovni šoli posreduje vso dokumentacijo o izvedenem vzgojnem delovanju.

Osnovna šola staršem vroči odločbo o prešolanju učenca, v kateri navede tudi ime druge osnovne šole in datum vključitve v to osnovno šolo. Ob prešolanju učenca osnovna šola obvesti center za socialno delo.



II. KRŠITVE TER IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV

21. člen

(lažje in težje kršitve)

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev. Kršitve se vpiše v e-dnevnik.

Lažje kršitve so:

- neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti,
- zamujanje k uram pouka in drugim oblikam vzgojno izobraževalnega dela,
- občasni neopravičeni izostanki,
- odsotnost od varstva vozačev brez opravičila starša,
- odklanjanje sodelovanja pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenim v oddelčni ali šolski skupnosti učencev,
- malomarno opravljanje nalog pri dogovorjenih oblikah dežurstva,
- neprimerno obnašanje do učencev in delavcev šole (izzivanje, naslavljanje z neprimernimi izrazi, grožnje, sodelovanje v pretepu ipd.),
- malomarno ravnanje s šolsko lastnino, malomaren, nespoštljiv odnos do hrane,
- motenje pouka oziroma drugih učencev pri pouku,
- namerno izogibanje ocenjevanju znanja,
- skrivanje tuje lastnine,
- prodaja tuje lastnine
- nakupovanje, prinašanje v šolo ter uživanje energijskih pijač ali drugih psihoaktivnih napitkov v času šolskega pouka ali dejavnosti, ki jih organizira šola,
- kršitve hišnega reda, posebej tiste, ki ogrožajo varnost,
- uporaba mobilnega telefona ter ostalih elektronskih naprav, ki jih lahko povežemo z internetom med poukom in vsemi šolskimi dejavnostmi ter na splošno v šolskem okolišu (izjema so nujni telefonski klici, ki jih učenci opravijo z vednostjo učitelja).

Težje kršitve so:

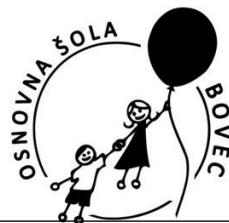
- a. ponavljajoče istovrstne lažje kršitve,
- b. strnjeni neopravičeni izostanki ali ponavljajoči se občasni neopravičeni izostanki (15 ali več),
- c. uporaba pirotehničnih sredstev v šoli, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah,
- d. ogrožanje in izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- e. namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- f. kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- g. uničevanje in vsebinsko spreminjanje obvestil razrednika in drugih organov šole,
- h. ponarejanje podpisov staršev,
- i. popravljanje, vpisovanje in ponarejanje ocen oz. vpisov v šolsko e-dokumentacijo,
- j. uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- k. grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- l. fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- m. ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- n. spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole,
- o. spletno nasilje, nedovoljeno snemanje ali fotografiranje učencev, delavcev šole ali obiskovalcev šole oz. objava vsebin,
- p. prinašanje nevarnih predmetov, ki lahko služijo tudi kot orožje k vzgojno-izobraževalni dejavnosti ali v šolo,
- q. kajenje, prinašanje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času pouka, ob dnevi dejavnosti in pri drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so



-
- opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
- r. prihod oziroma prisotnost pod vplivom alkohola, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, ob dnevih dejavnosti in pri drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole.

V primeru ponavljajočih lažjih kršitev (tri ali več) se nadaljnji ukrepi sprejemajo s strani razrednika, učitelja ali svetovalne službe.

V primeru nenamernega poškodovanja ali uničenja šolske lastnine je lahko razlog za povrnitev škode, ne more se pa šteti kot kršitev.



22. člen

(izrekanje vzgojnih ukrepov)

Učencu se zaradi storjenih kršitev lahko izrečejo vzgojni ukrepi, določeni s temi pravili.

Vzgojne ukrepe se zabeleži na obrazec za vzgojni ukrep/pisno obvestilo staršem, ki je del tega pravilnika. Obrazec hrani šolska svetovalna služba do konca učenčevega šolanja na OŠ Bovec. Izjema so ustni vzgojni ukrepi, ki se jih vpiše kot grajo v e-dnevnik.

Vzgojni ukrep je za učenca in njegove starše obvezujoč. Vzgojni ukrep velja, dokler ne doseže svojega namena oz. v skladu z dogovorom vseh sodelujočih.

V kolikor razrednik presodi, da je vzgojni ukrep dosegel svoj namen, lahko predlaga učiteljskemu zboru, da ga izbriše. Izbris se zabeleži na obrazec za vzgojni ukrep pod rubriko »Izpolnitev dogovora.«

23. člen

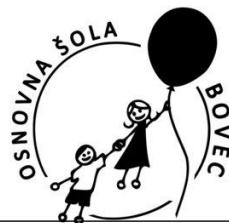
(lažje kršitve-izvajanje ukrepov)

Za lažje kršitve šola izvaja različne vzgojne ukrepe, odvisno od narave kršitve. V zvezi z vsako kršitvijo se opravi pogovor. Pogovor z učencem opravi strokovni delavec šole. Učenec mora vedno dobiti možnost, da pove, zakaj je kršil pravila. Učencu mora biti vedno obrazloženo, zakaj je dobil vzgojni ukrep.

Strokovni delavec šole, pri katerem se je kršitev zgodila, sam (v primerih lažjih kršitev) ali skupaj z razrednikom ali razrednik določi, katero nalogo mora učenec opraviti kot vzgojni ukrep, nadzoruje izvajanje ter ga zabeleži v dokumentacijo o učencu.

Možni ukrepi:

- a. ustno opozorilo,
- b. plakat,
- c. restitucija,
- d. pomoč učencem,
- e. pomoč učiteljem ali delavcem šole,
- f. popravilo škode (beljenje, čiščenje...),
- g. materialno povračilo škode,
- h. zadržanje v šoli po pouku, da učenec opravi določeno nalogo,
- i. začasna ukinitve ugodnosti (odvzem statusa športnika...v skladu z 51. členom Zakona o OŠ),
- j. povečan nadzor v šoli,
 - k. nadomestni vzgojno izobraževalni proces (odstranitev od pouka, prepoved sodelovanja na določenih dnevih dejavnosti),
 - l. začasna ali stalna odstranitev od dejavnosti razširjenega programa OŠ (npr. začasna ali stalna prepoved obiskovanja interesnih dejavnosti - v dogovoru z mentorjem), šolskih plesov oziroma drugih dejavnosti, ki jih organizira šola),
 - m. individualiziran vzgojni načrt, v katerem so opredeljene konkretne vzgojne dejavnosti, postopki in vzgojni ukrepi za izboljšanje učenčevega vedenja,
 - n. odvzem prenosnega telefona, predvajalnika glasbe in elektronskih naprav ter drugih motečih predmetov, pri čemer se odvzete stvari vedno vrnejo le staršem ali skrbnikom,
 - o. prepoved približevanja določenemu učencu,
 - p. ter drugi ukrepi, za katere strokovni delavec šole presodi, da so v zvezi s kršitvijo in bodo pripomogli k izpolnjevanju dolžnosti in odgovornosti učenca v šoli.



23. člen

(težje kršitve-izvajanje ukrepov, ostali ukrepi)

Vzgojni opomini

V primeru, da vzgojne dejavnosti in ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena, če učenec še vedno ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, določenih z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, se po treh vzgojnih ukrepih, neizbranih in izrečenih v času šolanja učenca na OŠ Bovec, začne postopek izrekanja opominov po 60. f členu Zakona o osnovni šoli.

V primeru težjih kršitev lahko učiteljski zbor odloči, da izreče vzgojni opomin brez predhodnih ukrepov. Pri tem upošteva težo in okoliščine kršitve ter zrelost učenca. Vzgojni opomin velja 12 mesecev in se njegova veljavnost lahko prenese v novo šolsko leto.

V primerih, ko šolska svetovalna služba skupaj z razrednikom in ravnateljem presodi, da se pri otroku pojavljajo težave in oblike vedenja, ki jih šolska obravnava ne more omiliti, izboljšati ali odpraviti, staršem predlaga obravnavo v zunanjih ustanovah psihosocialne pomoči.

24. člen

Pregled osebnih predmetov učenca

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

25. člen

Obveščanje staršev

O vsakem ukrepu v skladu z 22. členom razrednik pisno obvesti starše s pisnim obvestilom z odrezkom, na katerega se starši podpišejo, učenec pa odrezek vrne razredniku.

Izjema je prva alineja 22. člena, ki se jo vpiše v dnevnik kot graja in o kateri razrednik obvešča starše na rednih pogovornih urah oziroma s pisnim obvestilom staršem ob treh izrečenih grajah.

Starše se obvesti z obvestilom iz gornjega odstavka v roku 24 ur oziroma takoj, ko je to mogoče.

Če je učenec zaradi izvajanja ukrepov zadržan po pouku več kot eno uro (60 min), se starše o tem obvesti predhodno.

O izbrisu iz 21. člena tega pravilnika razrednik seznani starše na pogovornih urah.

O ukrepih po 23. členu tega pravilnika se starše obvešča v skladu s Pravilnikom o vzgojnih opominih v OŠ.

Prilogi dokumenta:

- obrazec za vzgojni ukrep /obvestilo staršem
- obrazec - napoved odsotnosti učenca

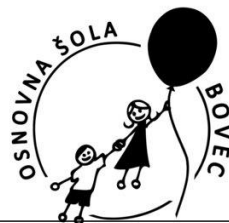
OSNOVNA ŠOLA BOVEC

Trg golobarskih žrtev 17

5230 Bovec

t: 05 38 41 540

e-mail: os.bovec@guest.arnes.si



Predsednik Sveta zavoda OŠ Bovec: Slavko Tuka

Ravnateljica: Denise Šuler Rutar

OBRAZEC ZA VZGOJNI UKREP/OBVESTILO STARŠEM

IME IN PRIIMEK UČENCA: _____ RAZRED: _____

RAZREDNIK: _____

Na podlagi 22./23. člena Pravil šolskega reda OŠ Bovec razrednik izreka naslednji
vzgojni ukrep:

OPIS DOGODKA: _____

DOGOVOR : _____

PODPIS UČENCA : _____ PODPIS RAZREDNIKA: _____

Kraj in datum: _____

IZPOLNITEV DOGOVORA (Izpolni razrednik): _____

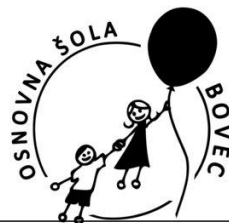
OSNOVNA ŠOLA BOVEC

Trg golobarskih žrtev 17

5230 Bovec

t: 05 38 41 540

e-mail: os.bovec@guest.arnes.si

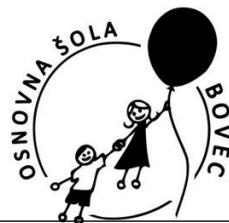


Odrezek:

Potrjujemo, da smo seznanjeni z vzgojnim ukrepom.

PODPIS STARŠEV:

_____, Datum: _____



NAPOVED ODSOTNOSTI UČENCA

V skladu z 9. a členom Pravil šolskega reda OŠ Bovec spodaj podpisani

_____,

mati/oče otroka _____

iz _____ razreda napovedujem odsotnost v času

od _____ do _____,

to je v trajanju _____ dni.

V letošnjem šolskem letu je učenec/ka izkoristil/a že _____ od možnih **5 dni**.

Vnaprej napovedanih izostankov učenci **ne morejo izkoristiti** v dnevih, ko je **napovedano ocenjevanje znanja** ali ob **dnevih dejavnosti**, razen izjemoma, in sicer na podlagi obrazložene pisne prošnje staršev ravnatelju. Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene pisne prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka. Starši prevzemajo odgovornost, da učenci nadoknadijo v času izostanka zamujeno učno snov.

V Bovcu, _____

Podpis: _____