



OSNOVNA ŠOLA MAJŠPERK

Majšperk 32 B, 2322 Majšperk

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ MAJŠPERK



Vsebina

1. člen (namen pravil)	3
2. člen (opredelitev pojmov)	3
3. člen (dolžnosti in odgovornosti učenca)	3
3.1 Dolžnosti in odgovornosti učencev	3
4. člen (pravila obnašanja in ravnanja)	4
4.1 Prihod in odhod učencev.....	4
4.2 Izjemni odhodi učencev med poukom	5
4.3 Pouk.....	5
4.4 Odmori	6
4.5 Malica	6
4.6 Kosilo in druga malica	6
4.7 Dnevi dejavnosti, ekskurzije in prireditve	6
4.8 Knjižnica	7
4.9 Jedilnica	7
4.10 Telovadnica	8
4.a člen (pravila obnašanja in ravnanja v času pouka na daljavo)	Napaka! Zaznamek ni definiran.
5. člen (načini zagotavljanja varnosti)	8
5.1 Reditelji	9
5.2 Dežurstvo strokovnih delavcev	9
5.3 Zagotavljanje varnosti	9
6. člen (organiziranost učencev)	10
6.1 Oddelčna skupnost.....	10
6.2 Skupnost učencev šole	10
6.3 Šolski parlament.....	10
7. člen (sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)	11
7.1 Zagotavljanje zdravstvenega varstva učencev	11
7.2 Šola obvesti starše o:.....	11
7.3 Dolžnost seznanitve	11
7.4 Preventivna dejavnost šole	11
8. člen (opravičevanje odsotnosti)	11
8.1 Opravičevanje odsotnosti	11
8.2 Napovedana odsotnost	12
8.3 Vodenje odsotnosti	12
8.4 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov	12
8.5 Prilagajanje šolskih obveznosti	12
9. člen (kršitve).....	13
10. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)	13
11. člen (veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)	13

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06 – uradno prečiščeno besedilo, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 – ZUJF, 63/13, 46/16 – ZOFVI-K, 49/16 in posodobitve) je Svet JZ Osnovne šole Majšperk, 24. 10. 2022, sprejel Pravila šolskega reda OŠ Majšperk.

1. člen **(namen pravil)**

Ta pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, kršitve, postopke in ukrepe v primeru kršitev pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

2. člen **(opredelitev pojmov)**

- **Učenec** je nevtralen izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli Majšperk in ni delavec šole.
- **Mlajši učenec** je učenec do vključno 5. razreda.
- **Starejši učenec** je učenec od 6. do 9. razreda.
- **Učenec s posebnimi potrebami** je učenec z odločbo pristojne institucije, v kateri so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- **Kršitev** je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve s temi pravili razčlenjujemo na lažje in težje.
- **Postopek** je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- **Vzgojni ukrep** je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

3. člen **(dolžnosti in odgovornosti učenca)**

V povezavi z Vzgojnim načrtom šole v Pravilih natančneje opredeljujemo dolžnosti in odgovornosti učencev.

3.1 Dolžnosti in odgovornosti učencev

- Redno in točno obiskujejo pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki jih organizira šola.
- Izpolnjujejo svoje učne in druge šolske obveznosti (vestno in dosledno opravljajo domače naloge in prinašajo s seboj potrebne pripomočke za pouk).
- V primeru odsotnosti si prepíšejo in uredijo zamujeno snov.
- Pri pouku in drugih dejavnostih z doslednim upoštevanjem navodil in dogovorov, nastalih v sodelovanju z drugimi, omogočajo vsem nemoteno delo.
- Spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole ter imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, do človeškega dostojanstva, do etnične pripadnosti, do veroizpovedi, do rase in spola.
- Cenijo delo, napredek in dosežene rezultate pri sebi in drugih.

- Spoštujejo na osnovi kriterijev utemeljeno povratno informacijo glede njihovega učenja in ZNANJA ter razumejo vsebino utemeljene ocene za opravljeno šolsko obveznost.
- Aktivno se vključujejo v delo oddelčne skupnosti učencev, šolske skupnosti in šolskega parlamenta, kjer se svobodno izrekajo o vseh vprašanih iz življenja in dela šole.
- Po svojih zmožnostih, sposobnostih in interesu se prizadevno vključujejo v šolske projekte, sodelujejo na natečajih in se udeležujejo različnih prireditev, srečanj ter tekmovanj na različnih ravneh.
- Skrbijo za lastno zdravje in varnost, ne ogrožajo zdravja in varnosti ter osebne integritete drugih učencev in delavcev šole.
- Varujejo in odgovorno ravnaajo z lastnim premoženjem, s premoženjem šole ter z lastnino učencev in delavcev šole.
- Z izvajanjem dogovorjenih oblik dežurstva učencev, z upoštevanjem načel zdravega življenja in bivanja ter s sodelovanjem pri urejanju šole in šolske okolice, skrbijo za varno, zdravo in spodbudno šolsko okolje.
- Gradijo pristne medsebojne odnose s korektnim sodelovanjem, s spoštljivo komunikacijo in s stalno rabo vljudnostnih izrazov: prosim, hvala, oprost.
- Spoštujejo Hišni red in Pravila šolskega reda.

4. člen (pravila obnašanja in ravnanja)

4.1 Prihod in odhod učencev

- Na poti v šolo in iz šole učenci upoštevajo pravila prometne varnosti.
- V šolo prihajajo nevozači in tisti s prevozom staršev, 10 minut pred začetkom pouka ali drugih dejavnosti, ostali z ustreznim šolskim prevozom.
- Za učence 1. razreda je zjutraj pred poukom organizirano jutranje varstvo. Učenci vozači, ki pridejo v šolo ob 7.00, počakajo na začetek pouka v knjižnici.
- Ko pridejo učenci v šolo, se preobujejo v avli šole, pospravijo čevlje v garderobne omarice oz. garderobne bloke ter do začetka pouka počakajo v učilnici, kjer imajo 1. uro pouk.
- Starši spremljajo učence do vhoda v šolo.
- Garderobne omarice s ključi se učencem 4.r in učencem 5.r iz podružnic dodelijo ob začetku šolskega leta.
- Učenci prve triade shranijo svoja oblačila v garderobnih blokih. Nadzor nad garderobnimi bloki imajo razredniki.
- Učenci druge in tretje triade puščajo garderobo v garderobnih omaricah. Le-te odklepajo in zaklepajo sami. Pri tem naj ne povzročajo hrupa z garderobnimi vratci in z verbalnimi izbruhi.
- Učenci so dolžni sami skrbeti za red v garderobnih omaricah in za ključe. V primeru poškodbe omarice, ključavnice ali izgube ključa so starši dolžni poravnati stroške popravila ali nadomestila izgubljenega ali poškodovanega ključa.
- Učenci, ki 6. uro nimajo šolskih obveznosti, so pri PB ali učno sprostitevni dejavnosti (USD) ali gredo domov.
- Vozače spremljajo na avtobus učitelji PB, USD- po pripravljenem razporedu.

- Pred odhodom domov gredo učenci do svojih garderobnih omaric, se oblečejo, preobujejo pa se v avli in zapustijo šolo.
- Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje, takoj po pouku odidejo v učilnice podaljšanega bivanja.
- Učenci po koncu pouka in po dejavnostih zapustijo šolo s prvim avtobusom in se ne zadržujejo v šoli ali okolici šole. Če čakajo na prevoz staršev, morajo imeti pisno potrdilo staršev.

4.2 Izjemni odhodi učencev med poukom

Učenec lahko izjemoma zapusti šolo v času pouka, če za odhod **pisno** zaprosijo starši in da so učenci dovolj stari (učenci 1. razreda potrebujejo spremstvo staršev ali pooblaščen osebe).

V primeru, da ima učenec zdravstvene težave ali se poškoduje, strokovni delavec obvesti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. Starši ali pooblaščen oseba prevzame otroka v šoli. Učenca se vpiše v dnevnik v rubriki odsotnosti učencev. Strokovni delavec ali svetovalna delavka vpiše vzrok odhoda učenca iz šole in zapiše uradni zaznamek dogovora s starši.

4.3 Pouk

- Na začetku ure se učitelj in učenci pozdravijo.
- K uram prihajajo **pravočasno** in se po zvonjenju ne zadržujejo na hodnikih in drugih delih šolske zgradbe.
- Učenci v učilnici počakajo učitelja na svojih mestih in pripravljeni na uro pouka s pripomočki na mizi.
- Učenci, ki zamudijo pričetek pouka, gredo takoj ob prihodu v šolo v razred in opravičijo svojo zamudo.
- Med vzgojno-izobraževalnim delom velja delovna klima, ki obsega: prisotnost na svojem prostoru, uporabo pripomočkov za pouk, poslušanje razlage in navodil, izvajanje zastavljenih nalog, upoštevanje pravil dobre komunikacije.
- V času pouka ali drugih dejavnosti v šoli je obvezna uporaba šolskih copat, pri uri športne vzgoje pa je dovoljena uporaba čistih športnih copat.
- Uporaba mobilnih telefonov, pametnih ur in ostalih elektronskih naprav je, z dovoljenjem učitelja, dovoljena za potrebe vzgojno-izobraževalnega dela. Če morajo učenci poklicati domov, lahko to storijo v tajništvu ali pri svetovalni delavki. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo v omaricah (šola zanje ne odgovarja, prav tako ne za denar in druge stvari).
- Zvočno in slikovno snemanje ter fotografiranje delavcev šole in učencev ni dovoljeno.
- Tudi na dnevih dejavnosti (avtobus ni izjema), lahko učenci uporabljajo telefone le z učiteljevim dovoljenjem.
- Med poukom in v knjižnici ne žvečimo žvečilnega gumija in ne jemo, razen v izrednih primerih po dogovoru z učiteljem.
- Papirnate brisače so namenjene brisanju rok.
- Igrače in drugi pripomočki se lahko uporabljajo le za potrebe vzgojno izobraževalnega dela.
- Med poukom, odmori in v prostih urah je prepovedan izhod iz šole brez dovoljenja razrednika ali dežurnega učitelja.

- Ura pouka se konča, ko delo zaključi učitelj.
- Ob koncu ure učenci pospravijo učilnico oziroma poravnajo svoj stol in mizo.

4.4 Odmori

- Med petminutnimi odmori se učenci pripravijo za naslednjo uro.
- Učenci prve triade pa te odmore koristijo pod nadzorom svojega učitelja.
- Rekreativni odmori se izvajajo ob prisotnosti strokovnega delavca.

4.5 Malica

- Malica poteka v šolskih jedilnicah. Učence spremlja v jedilnico učitelj, ki uro pouka zaključi.
- Vsak učenec se je dolžan pred prevzemom obroka prijaviti (evidentirati) s kartico. V primeru, da je kartico pozabil, se vpiše v za to namenjen zvezek. Na podružnicah jih prijavi kuharica.
- Učenci med malico praviloma ne zapuščajo svojega mesta. Jedilnico lahko zapustijo skupaj z oddelkom, v dogovoru z dežurnim učiteljem.
- Vsak učenec za sabo počisti mizo, kjer je zaužil obrok. Reditelji prisotnih oddelkov po končani malici ostanejo pri mizah, pregledajo urejenost in po potrebi očistijo mize.
- Hrana se ne odnaša iz jedilnice.

4.6 Kosilo ali opoldanska malica

- Kosilo in opoldanska malica potekata v šolskih jedilnicah po pripravljene časovnici, od 12.05 do 13.15.
- Učence podaljšanega bivanja spremlja na kosilo učitelj podaljšanega bivanja in jih tudi nadzira v času kosila ter poskrbi, da učenci upoštevajo pravila lepega obnašanja in da po končanem kosilu za seboj pospravijo.
- Vsak učenec po jedi pospravi svoj pladenj, uporabljeno posodo in ostanke hrane.
- V času kosila, od 12.05 do 13.15, se v jedilnici zadržujejo le učenci, ki imajo kosilo ali opoldansko malico.

4.7 Dnevi dejavnosti, ekskurzije in prireditve

- Dnevi dejavnosti so za učence obvezni, saj so sestavni del obveznega programa.
- Za dan dejavnosti so potrebna primerna oblačila in obutev (npr. športni dan).
- Če se učenec dejavnosti ne more udeležiti, starši to predhodno sporočijo razredniku.
- V avtobusu med vožnjo učenci vedno sedijo na svojem sedežu, nahrbtnike odložijo v prtljažnik avtobusa, skrbijo za čistočo na avtobusu in ne uničujejo opreme. Malicajo zunaj avtobusa.
- Če se učenec na dejavnosti zunaj šole izgubi, ostane na mestu, kjer je ugotovil, da ni njegove skupine. Počaka, da ga poiščejo. Če ga po 15 minutah ne najdejo, poišče pomoč, ki bo ustrezno ukrepala.

- Vodjo skupine je potrebno takoj seznaniti, če se posamezniki ali skupine neprimerno obnašajo, če se kdo poškoduje in če se opazi katera posebnost ali nevarnost.
- Vsi učenci pri izvajanju dejavnosti skrbijo za svojo varnost in varnost drugih.
- Učenci upoštevajo tudi vsa druga navodila, ki jih dajo učitelji oz. spremljevalci.
- Prireditve spremljamo mirno.
- Za uporaba mobilnih telefonov, pametnih ur in ostalih elektronskih naprav velja enako kot za pouk.

4.8 Knjižnica

- Čas izposoje gradiva iz šolske knjižnice je 14 dni. Po dogovoru s knjižničarjem je lahko ta čas tudi daljši.
- Leksikone, slovarje, priročnike, učbenike, enciklopedije, atlase in revije je možno uporabljati samo v prostorih knjižnice.
- Na dom si ni možno izposoditi gradiva, ki je označeno kot redko in dragoceno.
- Učenci 1. razreda si lahko naenkrat izposodijo eno knjigo, učenci od 2. do 4. razreda pa največ tri knjige naenkrat.
- Nerednim uporabnikom se lahko izposoja odreče, dokler ne poravnajo vseh svojih obveznosti.
- Učenci, ki v tekočem šolskem letu zaključujejo šolanje, morajo vso izposojeno gradivo vrniti do 10. junija.
- Drugi učenci si z dogovorom s knjižničarjem lahko knjige izposodijo tudi za branje v počitnicah, vendar morajo najprej vrniti vso knjižnično gradivo, ki ga še imajo doma.
- V primeru, da učenec knjižnično gradivo zelo poškoduje, uniči ali izgubi, ga mora nadomestiti z enakim gradivom. Če to ni možno, pa s podobnim po dogovoru s knjižničarjem oziroma mora plačati odškodnino.
- IKT v knjižnici je namenjena samo potrebam vzgojno-izobraževalnega dela.
- V knjižnici vlada delovna tišina. To pomeni, da s svojim delom in vedenjem ne motimo ostalih.

4.9 Jedilnica

- Med jedjo predvsem JEMO. Po jedi je do odhoda iz jedilnice dovoljeno le TIHO pogovarjanje.
- Hrano, ki pade na tla, pobereмо in odnesemo v ustrezno posodo.
- Za učence, ki kosijo na šoli, je količina kruha in pijače (soka, vode) neomejena.
- Pazijo na šolsko lastnino ter ne uničujejo jedilnega pribora, miz in stolov.
- Hrano in pijačo zaužijemo V JEDILNICI.
- Učenci sedijo na dogovorjenem mestu, ki ga ne menjujejo.
- V času kosila opravlja dežurstvo v jedilnici učitelj PB.
- V času obrokov so torbe shranjene v učilnicah ali garderobnih omaricah.

4.10 Telovadnica

- Učenci so lahko v telovadnici le ob prisotnosti učitelja, mentorja ali vzgojiteljice.
- Športna oprema: kratke hlače, kratka majica, trenirka in ustrezni, čisti športni copati.
- Če je učenec poškodovan ali bolan, prinese razredniku opravičilo staršev ali zdravnika. Na začetku ure o tem seznanjeni tudi učitelja športa.
- Upoštevajo navodila učitelja in pazijo na svojo varnost in varnost drugih.
- S športnimi rekviziti in z žogami ravnajo tako, da jih (namerno) ne poškodujejo ali uničijo. Po uporabi jih pospravijo.
- Hrana, pijača in žvečilni gumi ne sodijo v telovadnico.

5. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran s prisotnostjo strokovnih delavcev. Učenci so dolžni upoštevati njihova navodila.

Učencem zagotavljamo varnost:

- a. z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu;
- b. z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa;
- c. z izvajanjem prometno-varnostnega programa, ki obsega:
 - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
 - osveščanje učencev o upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači, s poudarkom na odgovornem vedenju,
 - prikaz varnih dohodov do šole s prometno-varnostnim načrtom na vhodih v šole,
 - obveščanje staršev o njihovi vlogi in odgovornosti pri vzgoji otrok za varno vključevanje v promet,
 - urejanje prometa s prometno signalizacijo na vseh dohodih v šolo,
 - drugo;
- d. z zaklepanjem vhoda pri skupini vrtca in nadzorom ostalih vhodov;
- e. z videonadzorom okolice šole;
- f. s prisotnostjo učiteljev med prehrano, avli in hodnikih;
- g. z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu z veljavnimi normativi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
- h. z varovanjem šolskih objektov matične šole z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo ter njihovimi nočnimi obhodi.

5.1 Reditelji

Vsak teden sta reditelja dva učenca iz oddelka po razporedu, ki ga določi razrednik. Naloge opravljata en teden. V primeru krajše odsotnosti enega reditelja vse naloge opravi drugi.

Naloge rediteljev so:

- pred uro poskrbita, da je tabla čista,
- priprava vse potrebno (po dogovoru z učiteljem),
- obveščata učitelje o manjkajočih učencih,
- obveščata vodstvo šole o odsotnosti učitelja, daljši od 10 minut,
- po končani uri počistita tablo, uredita učilnico in pospravita morebitne odpadke,
- javljata razredniku oziroma drugemu učitelju nepravilnosti in poškodbe šolske opreme,
- na razrednih urah poročata o svojem delu in v oddelku analizirajo njuno delo,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti razrednik ali oddelčna skupnost,
- po končani malici pregledata in počistita mize.

5.2 Dežurstvo strokovnih delavcev

Učitelji v jedilnici v času malice in kosila poskrbijo, da učenci:

- mirno in urejeno zasedejo svoja mesta v jedilnici,
- ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico,
- pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- ustrezno razvrstijo ostanke obroka in embalaže v za to namenjene posode,
- ne odnašajo hrane iz jedilnice,
- mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

5.3 Zagotavljanje varnosti

Šola je odgovorna in zagotavlja varnost učencev v času pouka in drugih organiziranih šolskih dejavnosti, skladnih z letnim delovnim načrtom (naravoslovni, tehniški, kulturni, športni dnevi, ekskurzije, šole v naravi, tabori, tekmovanja), na območju šolskega prostora in na drugih, izven njega vključujočih poteh do tja.

Preventivne aktivnosti za zagotavljanje varnosti učencev:

- Upoštevanje predpisov, ki urejajo področje vzgoje in izobraževanja (normativi, standardi, predmetnik ...).
- Izdelava Načrta varnih šolskih poti, po katerih prihajajo učenci v šolo in domov.

- Učenci iz oddaljenih krajev imajo organiziran prevoz v šolo in domov. Na avtobusnem postajališču in na šolskem avtobusu se vedejo samozaščitno, v avtobus oz. kombi vstopajo mirno, brez prerivanja. Med vožnjo ne motijo voznika, ne povzročajo škode in ne ogrožajo varnosti sebe in drugih.
- Prvošolci nosijo rumene rutice ali svetlobna odbojna telesa pri hoji izven šole. Enako drugošolci.
- Pred potekom dejavnosti izven šolskega prostora učence in starše seznanimo o morebitni nevarnosti in o posledicah nespoštovanja dogovorjenih pravil za zagotavljanje varnosti pri delu in bivanju na terenu.
- Učitelji pripravijo varnostni načrt pred vsakim organiziranim odhodom iz šole.
- Enkrat letno izvedemo vajo evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije).
- Poskrbimo za brezhibnost naprav, s katerimi rokujejo učenci.
- Poskrbimo za prisotnost učiteljev na hodnikih, v avli, jedilnici in amfiteatru. Vsak delavec šole je dolžan učenca opozoriti na morebitno neustrezno ravnanje.

6. člen (organiziranost učencev)

6.1 Oddelčna skupnost

Je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci pri urah oddelčne skupnosti in učenci 1. VIO pri rednem pouku skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in jih preko svojih predstavnikov posredujejo Skupnosti učencev šole.

6.2 Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v Skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela. Naloge Skupnosti učencev šole so:

- zbira predloge oddelčnih skupnosti,
- predlaga izboljšave v šolskem okolju,
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev.

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

6.3 Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ Skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli Skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor Skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

7. člen **(sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)**

7.1 Zagotavljanje zdravstvenega varstva učencev

Šola skrbi in izvaja zdravstveno varstvo učencev v skladu s predpisi. Pri tem sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri rednih sistematskih zdravstvenih pregledih, pri cepljenjih ter pri preventivni dejavnosti na področju vzgoje za zdravje in zobozdravstva.

7.2 Šola obvesti starše:

- o datumih zdravstvenih pregledov in cepljenj,
- o zdravstvenih težavah učenca v času bivanja v šoli.

7.3 Dolžnost seznanitve

Starši so dolžni obvestiti šolo o zdravstvenem stanju učenca in posebnih zahtevah za ohranjanje njegovega zdravja, kadar je to potrebno za zagotavljanje ustreznega zdravstvenega varstva učencev in zaposlenih v času pouka in pri dejavnostih izven prostorov šole (šola v naravi).

7.4 Preventivna dejavnost šole

Šola deluje preventivno in obvešča učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, pri uživanju drog ter verbalnega, psihičnega in fizičnega nasilja. Organizira različne dejavnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

8. člen **(opravičevanje odsotnosti)**

Obveščanje o odsotnosti učencev od pouka ali dejavnosti poteka osebno ali preko enotnega komunikacijskega kanala (LoPolis). V primeru razrednikove odsotnosti, starši odsotnost učenca sporočijo sorazredniku, izjemoma v tajništvo šole..

8.1 Opravičevanje odsotnosti

- Odsotnost učenca morajo starši opravičiti v pisni ali ustni obliki razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.
- Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh, jih razrednik pozove, da izostanek pojasnijo.
- Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene ure.

8.2 Napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku v pisni obliki vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.
- Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev, ob pridobitvi mnenja razrednika, iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.
- Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka ali drugi dejavnosti dovoli strokovni delavec, ki vodi uro ali dejavnost in o tem obvesti razrednika.
- V primeru napovedane odsotnosti je učenec dolžan poskrbeti za to, da si pravočasno uredi zapiske (prepiše učno snov, naredi domače naloge ...).

8.3 Vodenje odsotnosti

- Vse izostanke učencev pri pouku in dejavnostih iz obveznega programa vodi razrednik v dnevniku dela za posamezni oddelek.
- Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro, najavljene odsotnosti pa vpisuje v dnevnik dela razrednik.
- O odsotnosti zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, mentor obvesti razrednika, ta pa starše. Navedene odsotnosti so opravičene.

8.4 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih šole samo s pisnim zdravniškim potrdilom.
- Dolžnost staršev je, da razrednika obvestijo o navodilih zdravstvene službe glede opravičila njihovega otroka. Dolžnost razrednika pa je, da o tem obvesti druge sodelavce, ki izvajajo pouk.
- Učenec, ki je oproščen aktivnega sodelovanja pri posamezni uri, je pri tej uri prisoten in opravlja naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravja.
- Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost, v izjemnih primerih pa v soglasju s starši ostane doma.

8.5 Prilagajanje šolskih obveznosti

- Šolske obveznosti se v skladu z 51. členom ZOsn prilagodijo za učence, ki so perspektivni ali vrhunski športniki, ter za učence, ki so perspektivni ali vrhunski mladi umetniki.
- Učencem 9. razreda, ki opravljajo preizkuse sposobnosti na srednjih šolah, se lahko v času priprave na preizkus prilagodijo šolske obveznosti v dogovoru z razrednikom.

9. člen (kršitve)

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s pravili šolskega reda, ostalimi akti šole ali veljavno zakonodajo. Kršitve delimo na lažje, težje in najtežje.

Kršitve, vzgojni postopki in ukrepi so podrobneje opredeljeni v Prilogi A, ki je sestavni del Pravil šolskega reda OŠ Majšperk.

10. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev in 9. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- a. Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola uvesti postopek, ki vodi do najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
- b. Načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
- c. Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
- d. Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah očitvidcev oz. prizadetih.
- e. Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
- f. Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.

11. člen (veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu zavoda. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni, učenci šole in njihovi starši preko objave na šolski spletni strani.

Majšperk, 24. 10. 2022

Predsednik Sveta JZ OŠ Majšperk,
Sašo Kodrič

Ravnatelj JZ OŠ Majšperk,
mag. Rajko Jurgec

ŽIG ŠOLE