



**OSNOVNA ŠOLA ANTONA MARTINA SLOMŠKA VRHNIKA**

Pod Hruševco 33

1360 Vrhnika

Telefon: (01) 755 80 50

e-pošta: [os.ams-vrhnika@guest.arnes.si](mailto:os.ams-vrhnika@guest.arnes.si)

Spletna stran: <https://www.osams.si/>

---

# **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA**

## **OSNOVNE ŠOLE**

### **ANTONA MARTINA SLOMŠKA VRHNIKA**

September, 2018

## **Vsebina**

1. UVOD	2
1.1. Namen pravil	2
1.2. Opredelitev pojmov	3
2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	3
2.1. Domače naloge	4
2.2. Urejanje prostorov	4
3. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI	4
3.1. Šola zagotavlja varnost učencev in vseh zaposlenih:	4
3.2. Šola zagotavlja varnost z navodili in ukrepi:	5
3.3. Dežuranje učencev	5
4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	7
4.1. Pouk	7
4.2. Šport	7
4.3. Odmori	8
4.4. Šolska knjižnica	8
4.5. Čakalne ure in varstvo vozačev	8
4.6. Elektronske naprave in drugi pripomočki	8
4.7. Prepovedi in omejitve	9
5. VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI	9
6. ORGANIZIRANOST UČENCEV	10
7. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI	10
8. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	11
9. KONČNE DOLOČBE	11

## **1. UVOD**

### **1.1. Namen pravil**

Na podlagi 60.e člena Zakona o osnovni šoli, Hišnega reda OŠ Antona Martina Slomška Vrhnika in Vzgojnega načrta OŠ Antona Martina Slomška Vrhnika v Pravilih šolskega reda natančneje opredeljujemo:

1. dolžnosti in odgovornosti učencev;
2. načine zagotavljanja varnosti;
3. pravila obnašanja in ravnanja;
4. vzgojne ukrepe;
5. organiziranost učencev;
6. opravičevanje odsotnosti;
7. načine zagotavljanja zdravstvenega varstva učencev.

### **1.2. Opredelitev pojmov**

- Moška oblika spola je nevtralen izraz za udeležence v vzgojno izobraževalnem procesu.
- Učenec s posebnimi potrebami je učenec, ki so mu z odločbo pristojne inštitucije ugotovljene in opredeljene posebne potrebe.
- Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, Hišnim redom, Pravili šolskega reda, Vzgojnim načrtom in/ali z ostalimi akti šole. ▪ 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.

## **2. DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV**

Dolžnosti in odgovornosti učenca so:

- da upošteva navodila strokovnih in drugih delavcev šole in /ali strokovnih delavcev, ki vodijo vzgojno izobraževalno dejavnost skladno z LDN,
- da spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole,
- da ravna skladno s pravili šolskega in hišnega reda, ter vzgojnega načrta,
- da redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da varuje premoženje šole ter lastnino učencev in delavcev šole,

- da se v šoli in izven nje spoštljivo vede do drugih,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni ali šolski skupnosti učencev,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili.

Kazenska in prekršitvena odgovornost za mladoletne nastopi z dopolnjenim 14. letom. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

### **2.1. Domače naloge**

- Pisanje domačih nalog je obvezno.
- Če je učenec pri pouku odsoten, mora sam poskrbeti, da opravi manjkajoče delo.
- V primeru daljše odsotnosti se učenec in starši dogovorijo z razrednikom ali s predmetnim učiteljem, kako bo nadoknadil zamujeno snov.
- Če učenec domačega dela ne prinese v šolo, se mora učitelju opravičiti ob začetku ure in pozabljeno nalogo pokazati naslednjo učno uro.
- Če učenec trikrat ne naredi naloge ali ne prinese šolskih potrebščin pri posameznem predmetu, učitelj ali razrednik obvesti starše.
- Če učenec kljub opozorilom in obvestilom staršem prihaja v šolo brez domačih nalog, se opravi restitucija. To pomeni, da učitelj z učencem pripravi načrt, kako bo učenec nadoknadil neopravljeno delo. O tem se obvesti starše in/ali se jih povabi k sodelovanju.

### **2.2. Urejanje prostorov**

- Za red in čistočo v šoli in njeni okolici so odgovorni vsi.
- Učenec skrbi, da vedno pospravi za seboj, da smeti ločeno odvrže v za to namenjene posode, opozori sošolce na kršitve ter upošteva navodila razrednika ali ostalih učiteljev in zaposlenih na šoli.
- Učenec ne uničuje šolske lastnine z risanjem, rezanjem ali drugimi poškodbami.
- Smeti učenec odlaga v ločene zabojnike tudi izven šolske stavbe.
- Učenec sodeluje v zbiralnih akcijah papirja in s tem tudi skrbi za urejenost okolja.
- Učenec sodeluje v čistilnih akcijah, ki jih organizira šola.

## **3. ZAGOTAVLJANJE VARNOSTI**

### **3.1. Šola zagotavlja varnost učencev in vseh zaposlenih:**

- z upoštevanjem predpisov, ki veljajo v času bivanja in dela na šoli ter v okviru drugih dejavnosti, ki so določene z LDN;

- z urnikom in ažurnim objavljanjem sprememb na oglasni deski in po zvočniku;
- z dežuranjem učiteljev po razporedu, ki ga naredi ravnatelj in skrbijo za red in disciplino v šoli in celotnem šolskem prostoru pred, med in po pouku;
- Z dežuranjem učencev, ki nadzirajo prihod in odhod učencev ter z prihodov in odhodov drugih obiskovalcev šole;
- z uporabo zaščitnih in varnostnih pripomočkov;
- z alarmnim sistemom;
- z videonadzorom;

### **3.2. Šola zagotavlja varnost z navodili in ukrepi:**

- Učitelj vzame učencu nedovoljene predmete in prepovedane substance (velja tudi za energijske napitke). Učitelj o dogodku obvesti starše.
- Učenec nosi vredne predmete ali denar v šolo na lastno odgovornost. Za izgubljene predmete šola ne prevzema odgovornosti.
- Učenec v šolo lahko prinese varno igračo, kadar je to v dogovoru z učiteljem.
- Pred jedjo in po uporabi stranišča si učenec temeljito umije roke.
- Malico učenec položi na papirnati prtček, kosilo pa na pladenj.
- V šoli učenec nosi primerna oblačila letnemu času in učni dejavnosti, copate in skrbi za svojo osebno higieno.
- Če učenec v šoli zboli, učitelj obvesti starše. Do prihoda staršev ali druge odrasle osebe učenec počaka v prostorih šole.
- Odhodi učencev iz podaljšanega bivanja brez staršev oziroma spremstva so dovoljeni samo s pisnim dovoljenjem (soglasjem) staršev. Enako velja tudi za vse predčasne odhode od organiziranih dejavnosti šole. Z drugo odraslo osebo lahko učenec odide domov le ob pisnem soglasju staršev.

### **3.3. Dežuranje učencev**

a) Vsak oddelek določi tedenske dežurne učence (reditelje), ki skrbijo:

- za prinašanje in odnašanje šolske malice;
- za urejenost učilnice;
- da je pred poukom tabla čista;
- da pred začetkom ure sporočijo morebitno odsotnost učenca od pouka,
- da opozorijo na morebitne poškodbe inventarja.

b) Učenci usmerjevalci pri vhodu skrbijo za:

- evidentiranje prihoda in odhoda obiskovalcev;

- usmerjajo obiskovalce;
- opozarjajo dežurne učitelje ali vodstvo šole na nepravilnosti; - odklepajo garderobne prostore, ko je to potrebno
- pomagajo pripraviti mize za zajtrk prvošolčev v jedilnici;
- pomagajo pospremiti prvošolce, ki se pripeljejo s šolskim avtobusom, do šole (garderobe).

c) Učenci prostovoljci v kuhinji in jedilnici:

- pomagajo vzdrževati red v jedilnici dežurnemu učitelju;
- pomagajo mlajšim pri prenašanju pladnjev;
- pomagajo pri odlaganju pladnjev;
- pomagajo zaposlenim v kuhinji pri pospravljanju umazane posode.

## 4. PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

### 4.1. Pouk

- Pred učno uro učenec pripravi učne pripomočke za delo.
- Po zvonjenju za začetek učne ure mora biti učenec v razredu.
- Ko pride učitelj v razred, učenec upošteva dogovorjeni protokol in pozdravi.
- Če pet minut po začetku ure učitelja še ni v razredu, dežurni učenec to sporoči v tajništvo.
- Če učenec zamudi k pouku, potrka na vrata, vstopi in opraviči svojo odsotnost ter skuša čim manj motiti potek pouka.
- V šoli učenec upošteva točnost, prinaša potrebščine za pouk in ne drugih predmetov, posluša učiteljevo razlago in navodila, dela naloge, ne moti pouka in je spoštljiv do učitelja in sošolcev.
- Učenec aktivno sodeluje pri pouku in opravlja svoje delo natančno, vestno in v pravem času ter tako omogoči, da učna ura poteka učinkovito.
- V primeru, da učenec moti pouk, ga učitelj vpiše v dnevnik in o tem obvesti razrednika. Pri reševanju sporov razrednik povabi starše, svetovalno delavko ali/in z ravnateljico in predstavi načrt dela z učencem.
- Zaradi varnosti v specializiranih učilnicah za šport, likovno umetnost, tehniko in tehnologijo, kemijo, gospodinjstvo, fiziko, računalništvo učenec upošteva specifična pravila, ki jih pove učitelj.
- V času pouka, med odmori in med prostimi urami učenec ne sme zapustiti šolske stavbe brez dovoljenja učitelja.
- Med poukom ni dovoljeno žvečiti, jesti ali piti. Zaradi opravičenih zdravstvenih ali drugih strokovnih razlogov pa to ne velja in je potrebno upoštevati dogovor z učiteljem.
- Učenec upošteva osebno nedotakljivost, pravila nenasilnega vedenja in spoštljivega govorjenja do vseh udeležencev, ki vstopajo v šolski prostor.
- Učenec vse odrasle vika in jih naslavlja z uradnimi dogovorjenimi nazivi.
- Odgovorno ravnamo s šolsko lastnino in je ne uničujemo. ▪ V šoli so učenci v copatih.

### 4.2. Šport

- Izvajanje športa v telovadnici je le v športni opremi.
- Ure športa se izvajajo v telovadnici in na zunanjih površinah.
- Učenci pridejo k uri v dogovorjeni, športni opremi in s spetimi lasmi.
- Učenci se preoblečejo in preobujejo v garderobi, kjer počakajo na učitelja oziroma po dogovoru z učiteljem.
- Pri pouku športa ni dovoljeno nošenje nakita.
- Za vrednejše predmete v garderobi, ki so samovoljno prinešeni v šolo, šola ne odgovarja.

- Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učitelja.
- Če učitelj presodi, da je učenčeva oprema, obleka, obutev neprimerna in bi povzročila osebno ali splošno povzročanje nevarnosti, ga je dolžan zavarovati tako, da ga preda strokovni osebi v šoli ali pokliče starše, da ga prevzamejo.

#### **4.3. Odmori**

- Med petminutnim odmorom učenec zamenja učilnico, se pripravi za naslednjo uro in odide na stranišče, če je to potrebno.
- V odmoru za malico reditelji prinesejo malico, jo razdelijo v prisotnosti učitelja in po malici odnesejo posodo nazaj v kuhinjo, ko to dovoli učitelj.
- Učenci so spoštljivi do delavcev v kuhinji.
- Med rekreativnim odmorom se učenec vključi v dogovorjeno skupino in se drži pravil, ki jih določi dežurni učitelj skupine.
- Če reditelji svoje naloge slabo opravijo, se jim dežurstvo lahko podaljša.
- Učenci jedo kulturno, hrano pojedjo za mizo, na prtičku in za seboj pospravijo.
- Učenci upoštevajo pravila nenasilnega vedenja in spoštljivega govorjenja. ▪ S papirjem, vodo in električno energijo učenci ravnajo varčno.

#### **4.4. Šolska knjižnica**

- Učenec mora upoštevati navodila knjižničarke.
- V knjižnici učenec tiho bere, ne moti drugih in se ne sprehaja, ne je ali pije.
- Učenec ne sme samovoljno mešati knjig po policah.
- Učenec mora spoštljivo ravnati s knjigami in revijami.
- Učenec je dolžan vrniti izposojeno knjigo ali povrniti odškodnino.
- Izgubljeno knjigo mora nadomestiti z novo, po dogovoru s knjižničarko.
- Za učbenike, izposojene iz učbeniškega sklada, učenci primerno skrbijo. Ob prevzemu jih zavijejo in podpišejo. Po učbeniku ne pišejo in ga ne uničujejo. Če je učbenik ob koncu šolskega leta poškodovan ali uničen, je potrebno v dogovoru s skrbnico učbeniškega sklada škodo nadomestiti.

#### **4.5. Čakalne ure in varstvo vozačev**

- Pri čakanju na pouk, druge dejavnosti in prevoze (po 5., 6. in 7. šolski uri) morajo biti učenci v za to določeni učilnici.
- Učilnico zapustijo pet minut pred pričetkom dejavnosti oziroma deset minut pred odhodom avtobusa. Na avtobus odidejo v spremstvu dežurnega učitelja ali delavca šole.
- Učenci upoštevajo navodila dežurnih učiteljev.

#### **4.6. Elektronske naprave in drugi pripomočki**

- Prinašanje telefonov in drugih elektronskih pripomočkov v šolo učencem ni dovoljeno. Učenec lahko prinese v šolo telefon v dogovoru učitelja s starši.



- V nujnih primerih učenec lahko pokliče starše iz tajništva. V primeru bolezni ali poškodbe starše obvestijo delavci šole.
- V šoli in pri drugih šolskih dejavnostih izven šole uporaba telefonov in ostalih elektronskih pripomočkov ni dovoljena. V primeru, da ima učenec telefon s seboj, mora biti ta izključen in v šolski torbi. Učenec ima v tem primeru telefon sabo na lastno odgovornost in šola v primeru kakršnih koli poškodb, izgube ali kraje zanj ne odgovarja.
- Uporabo telefonov ali drugih elektronskih pripomočkov lahko dovoli učitelj, če to zahteva vsebina šolskega dela. V takem primeru je uporaba elektronskih pripomočkov vnaprej dogovorjena in nikoli obvezna za učence, ki s temi napravami ne razpolagajo.
- Če učenec kljub prepovedi uporablja telefon ali drugo elektronsko napravo, ga/jo mora po izklopu izročiti učitelju.
- Odzeti telefon ali drugo elektronsko napravo učitelj shrani v tajništvu, kjer ga/jo prevzamejo starši ali zakoniti zastopniki.
- **Prepoved snemanja in raba predvajalnikov in snemalnikov:** V šoli in pri opravljanju drugih šolskih dejavnostih je prepovedana uporaba naprav, ki izvajajo avdio in video snemanje ter fotografiranje učencev, zaposlenih delavcev in šolskih prostorov, razen če je uporaba teh naprav dogovorjena in dovoljena s strani učitelja za namen pedagoškega dela. Nepooblaščen uporabo teh naprav bo šola obravnavala kot kršitev Pravil šolskega reda in predpisov o varstvu osebnih podatkov.

#### 4.7. Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora in v času vzgojno izobraževalnega procesa je prepovedano:

- Kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- Uživanje alkohola in energijskih pijač;
- Uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- Vsako psihično in fizično nasilje nad učenci in delavci šole
- Neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov ali vzgojno izobraževalne dejavnosti;
- Namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- Vstopanje v šolo z rolerji, skiroji, rolkami, čevlji s koleščki in drugimi prevoznimi sredstvi;
- Nedovoljeno snemanje in fotografiranje;
- Vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

## 5. VZGOJNI POSTOPKI IN UKREPI

Za kršitev se šteje vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju s Pravili šolskega reda, ostalimi akti šole in veljavno zakonodajo.

V primeru kršitve se upošteva starost, individualne in posebne potrebe učenca. V primerih dvoma obvestimo ravnatelja, da določi komisijo, ki ustrezno v zapisanih korakih (glej Vzgojni načrt) in določi vzgojni ukrep.

Ukrepi ob kršitvah pravil vedenja in v drugih primerih se bodo izvajali na način, ki je določen v Vzgojnem načrtu Osnovne šole Antona Martina Slomška in v Pravilniku o vzgojnih ukrepih v osnovni šoli (Ur. l. RS, št.76/08).

## 6. ORGANIZIRANOST UČENCEV

- Učenci so organizirani v oddelčnih skupnostih, kar pomeni v matičnih razredih. V razredni skupnosti volijo predstavnika.
- Šolsko skupnost učencev sestavljajo predstavniki vseh oddelkov šole. Predstavniki se zberejo enkrat v obdobju dveh mesecev. Učenci na sestankih razpravljajo o problemih, ki jih opazijo na šoli ter iščejo rešitve zanje, ki jih nato posredujejo učiteljem in vodstvu šole.
- Šolski parlament je izvršilni organ Skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli Skupnost učencev šole. Med člani parlamenta se izvoli predsednik. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

## 7. OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

- Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičena zamuda k pouku se kaznuje z neopravičeno uro.
- Če učenec manjka pri pouku, so ga starši dolžni opravičiti.
- Bolezensko odsotnost učenca starši sporočijo razredniku. Ob dnevih dejavnosti odsotnost učenca sporočijo v tajništvo pred pričetkom dejavnosti.
- **Načrtovana odsotnost** - lahko traja strnjeno ali v več delih največ 5 dni v letu. Starši morajo izostanek v naprej (5 dni pred odsotnostjo) pisno napovedati, ne da bi sporočili vzrok izostanka. Razrednik poda pisni odgovor na vlogo. Starši in učenec v tem primeru sprejmejo svoj del odgovornosti, da nadomestijo primanjkljaj učne snovi.
- **Izredne načrtovane odsotnosti** (nad 5 delovnih dni) lahko odobri le ravnatelj na podlagi pisne prošnje. Prošnja mora biti oddana najmanj 4 tedne pred izredno načrtovano odsotnostjo, da se učencu prilagodi pridobivanje učne snovi, preverjanje in ocenjevanje. Starši in učenec v tem primeru sprejmejo svoj del odgovornosti, da nadomestijo primanjkljaj učne snovi.
- **Nenačrtovana odsotnost** – Starši razredniku pisno ali ustno opravičijo odsotnost učenca najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.
- Če starši vzroka izostanka ne sporočijo v petih delovnih dneh od prvega dne prihoda v šolo dalje, jih šola pozove, da izostanek pojasnijo.
- V primeru poškodbe ali bolezenskega stanja, ko je učenec daljši čas (več kot 2 tedna) opravičen določenih dejavnosti pri predmetu šport, starši priskrbijo zdravniško opravičilo, v katerem je navedeno, katerih dejavnosti je učenec opravičen oziroma pri katerih dejavnostih lahko sodeluje ali pa je to celo zaželeno zaradi okrevanja po poškodbi/bolezenskem stanju.

- Kadar učenec izostane več kot pet šolskih dni brez opravičila, razrednik obvesti svetovalno delavko. Ta preveri vzrok odsotnosti pri starših. Po skupni ugotovitvi suma o kršitvi otrokove pravice do obiskovanja šole, smo dolžni obvestiti CSD.
- V primeru pogostih odsotnosti, ko obstaja sum, da ne gre za bolezensko stanje, razrednik obvesti svetovalno delavko. Šola je sum opustitve roditeljske dolžnosti skrbi za otroka dolžna prijaviti na pristojni CSD.
- V primeru večdnevne nekontinuirane odsotnosti se ravnamo po protokolu navedenem v Vzgojnem načrtu (5.2.4 Postopek ravnanja pri daljših (nekontinuiranih, opravičenih) odsotnostih )
- Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregled in druge obveznosti) je dovoljen le z vednostjo razrednika ali/in učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca. Izjemoma se dovoli, po predhodnem pisnem dovoljenju staršev, samostojni odhod učenca.
- Za odjavo in ponovno prijavo šolske prehrane poskrbijo starši. Način odjave (čas, telefonske številke) je objavljen v šolski publikaciji in na spletni strani šole.

## **8. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV**

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

- o datumih zdravstvenih pregledov in cepljenj učencev;
- o preventivni zobni dejavnosti
- o zdravstvenih težavah ali poškodbah v času bivanja v šoli.

## **9. KONČNE DOLOČBE**

Pravila šolskega reda Osnovne šole Antona Martina Slomška stopijo v veljavo naslednjega dne po sprejetju na seji Sveta zavoda.

- Obravnavan na konferenci učiteljskega zbora, 29. 8. 2018
- Obravnavan na Svetu staršev, 26. 8. 2018
- Sprejet na Svetu zavoda, 26. 8. 2018

Predsednica Sveta zavoda  
Mateja Glušič

Ravnateljica  
Darja Guzelj

