



Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06) je svet Osnovne šole F. S. Finžgarja Lesce 30. 9. 2024 sprejel

## **PRAVILA ŠOLSKEGA REDA v Osnovni šoli F. S. Finžgarja Lesce**

### **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)**

- a. Učenec/učenka (v nadaljevanju učenec) je izraz za udeleženca ali udeleženko v učnem procesu, ki obiskuje pouk v Osnovni šoli F. S. Finžgarja Lesce in ni delavec šole.
- b. Mlajši učenec je učenec, ki še ni dopolnil 14 let.
- c. Starejši učenec je učenec, ki je že dopolnil 14 let.
- d. Učenec s posebnimi potrebami je učenec z odločbo pristojne institucije, s katero so ugotovljene in opredeljene posebne potrebe tega učenca.
- e. Kršitev je vsako ravnanje ali dejanje učenca, ki je v nasprotju z veljavno zakonodajo, s temi pravili ali z ostalimi akti šole. Kršitve razčlenjujemo s temi pravili na lažje, težje in najtežje.
- f. Postopek je proces, ki se začne z opredelitvijo kršitve in konča z vzgojnim ukrepom, ki je v skladu s temi pravili.
- g. Vzgojni ukrep je končni rezultat postopka, ki na zakonit in predvidljiv način določa odziv šole na ugotovljeno kršitev.

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

Dolžnosti učenca so, da:

- a. redno obiskuje pouk in izbirne predmete ter ostale načrtovane aktivnosti,
- b. ravna v skladu s pravili šolskega in hišnega reda,
- c. spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole z upoštevanjem drugačnosti,
- d. v šoli in izven nje skrbi za lastno zdravje in varnost,
- e. spoštljivo ravna s šolsko lastnino,
- f. skrbno prinaša šolske potrebščine,
- g. sodeluje v šolskih aktivnostih,
- h. izpolnjuje svoje učne in druge obveznosti,
- i. sodeluje pri urejanju šolske okolice in prepoznavnosti šole.

Učenec je odgovoren za dosledno izpolnjevanje svojih dolžnosti in hkrati odgovoren za kršitve zakonskih in šolskih predpisov, vključno s temi pravili. Mlajši učenec ni kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Starejši učenec je kazensko odgovoren za najtežje kršitve. Učenec je odškodninsko odgovoren po splošnih pravilih civilnega prava (obligacijskega zakonika).

### 4. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom učiteljev.

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 prometnovarnostnega programa, ki obsega:
  - izvajanje učnega programa prometne vzgoje pri rednem pouku,
  - vsakodnevno osveščanje učencev o doslednem upoštevanju prometnih predpisov pri vključevanju v promet kot pešci, kolesarji ali kot vozači s poudarkom na odgovornem vedenju,
  - prikaz šolskih poti s prometnovarnostnim načrtom na spletni strani 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, omejitev dostopa vozil do šolske stavbe,
  - drugo;
- d. z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo ter garderobe učencev;
- e. z videonadzorom šolskih prostorov in okolice šole;
- f. z dežurstvom učiteljev med vsemi odmori, pred poukom in po pouku do 14.10;
- 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 standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov;

- h. z varovanjem šolskih objektov matične in podružnične šole z alarmnim sistemom, povezanim z varnostno službo, ter dnevnimi in nočnimi obhodi varnostne službe.

### **Naloge dežurnih učiteljev**

Učitelji dežurajo med odmori, pred in po pouku na določenih mestih. Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v garderobah in učilnicah.

### **Naloge rediteljev**

Vsak teden so v oddelku učenci reditelji. Njihova naloga je, da:

- a. ob pričetku ure javijo učiteljem odsotnost učencev;
- b. po vsaki učni uri očistijo tablo in uredijo učilnico;
- c. prinesejo malico in po njej pospravijo;
- d. obvestijo ravnatelja ali njegovega pomočnika, če učitelja več kot 10 minut po zvonjenju ni k pouku.

## **5. člen**

(pravila obnašanja in ravnanja)

### **Obnašanje med poukom**

- a. Pouk poteka mirno pod vodstvom učiteljev in drugih strokovnih delavcev. Učenci so pri pouku prisotni, sedijo na svojih mestih, pripravijo potrebne pripomočke, poslušajo razlago, upoštevajo navodila in opozorila učiteljev ter po končani uri za seboj pospravijo. Iz učilnice odidejo, ko jim učitelj to dovoli.
- b. Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
- c. Med poukom ni dovoljeno žvečiti.
- d. Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.
- e. Učenec, ki med poukom nepričakovano zboli ali se poškoduje in je potreben njegov odhod domov, počaka na tistega, ki ga pride iskat v za to namenjenem prostoru.

### **Oblačila, obutev, nohti**

- a. Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi v garderobnih omaricah. Učenci skrbijo za urejenost garderobnih omaric in garderobe.
- b. Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate. Nakita, ur, verižic in večjih uhanov zaradi varnosti učenci med poukom športa ne smejo nositi.
- c. Dolžina nohtov pri učencih mora biti takšna, da po presoji učitelja omogoča varno izvedbo predpisanih vaj in nalog šolskega procesa.
- d. Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.

- e. Učenci hodijo v šolo primerno oblečeni, kar pomeni, da ne nosijo oblačil z neprimernimi, nespoštljivimi in žaljivimi slovenskimi in tujejezičnimi napisi.
- f. Učenci hodijo v šolo oblečeni tako, da zgornji deli oblačil segajo do pasu, spodnji deli pa so tako dolgi, da v celoti pokrijejo zadnjico.

### **Mobilni telefoni in druge elektronske naprave**

- a. V času obveznega in razširjenega programa ter med odmori je uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav prepovedana, razen če je potrebna za zagotavljanje varnosti ali zdravja učenca oziroma po navodilih učitelja ali izvajalca dejavnosti. Učenci, ki prinašajo elektronske naprave v šolo, jih na lastno odgovornost puščajo v garderobnih omaricah.
- b. V nujnih primerih lahko učenci uporabijo telefon v tajništvu šole. Zvočno in slikovno snemanje ter fotografiranje učencev in delavcev šole ni dovoljeno.

### **Čakanje na pouk**

- a. Učenci ob zvonjenju počakajo učitelje v učilnicah; ob zvonjenju so pripravljeni na pouk in na svojih mestih.

### **Gibanje po šoli**

- a. Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred pričetkom pouka.
- b. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen v primerih predur in zadrževanja v šolski knjižnici. Po pouku gredo učenci domov.
- c. Prvošolce starši pospremiijo do učilnice oziroma dežurnega učitelja.
- d. Učenci iz popoldanskega razširjenega programa od 2. do 5. razreda ob koncu delavnic odhajajo domov v spremstvu staršev (ali pooblaščenih očebe) ali sami (na podalgi pisnega dovoljenja staršev).. Starši, ki pripeljejo ali pridejo po svojega otroka, ne vstopajo v učilnico oziroma jedilnico.
- e. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnici (če je zaklenjena, pred učilnico) ali v knjižnici.
- f. Učenci se med odmori ne zadržujejo v garderobi. Za potrebe pouka gredo med odmori lahko v garderobo do svoje omarice in iz nje vzamejo potrebščine.
- g. V jedilnico vstopajo le učenci, naročeni na obrok, v času malice in kosila.
- h. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah pri telovadnici.
- i. V času prostih ur učenci počakajo v za to določeni učilnici.
- j. V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev.

### **Uporaba kolesarnice**

Vstop v kolesarnico je dovoljen le učencem, ki tam shranjujejo kolo oziroma skiro. Nepotrebno zadrževanje v kolesarnici ni dovoljeno.

## **Prehrana**

- a. Hrano uživajo učenci v jedilnici oziroma v učilnici. Upoštevati morajo kulturo prehranjevanja. Po jedi pripravijo za seboj.
- b. Hrane ni dovoljeno odnašati iz jedilnice.
- c. Učenci, ki gredo na kosilo, pustijo torbe zložene na za to določenih mestih pred jedilnico.
- d. Prinašanje hrane in pijače (razen vode) v šolske prostore s strani učencev ni dovoljeno razen vnaprej dogovorjenih izjem.

## **Skrb za lastnino in urejenost šole**

- a. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
- b. V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in občolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
- c. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- d. Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.
- e. Če učenec izgubi ključek od svoje omarice, šola poskrbi za novega in stroške izdelave zaračuna staršem.

## **Skrb za čistočo**

V šolskih prostorih in v sanitarijah učenci skrbijo za čistočo, varčnost s papirjem in vodo ter se v njih ne zadržujejo po nepotrebnem.

## **Prepovedi in omejitve**

V času obveznega in razširjenega programa ter med odmori je prepovedano:

- a. prinašanje, kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
- b. prinašanje, uživanje alkoholnih in energijskih pijač;
- c. prinašanje, uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
- d. vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
- e. namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
- f. neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
- g. vstopanje v šolo z rolerji, skiroji;
- h. nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
- i. vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

## **Prezemanje učencev iz šole v prvi triadi**

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. Šola so dolžni tudi seznaniti z omejitvami, kot je prepoved približevanja učencu. Kadar učitelj dvomi, da je oseba, ki želi otroka prevzeti, do tega res upravičena, pri starših preveri upravičenost osebe do prevzema otroka. Šola ne sme izročiti učenca osebi, ki kaže vidne znake

opitosti ali vpliva nedovoljenih snovi. Šola pokliče drugega starša (če ta ne obstaja, pokliče zakonitega zastopnika otroka), ki mora organizirati varno spremstvo učenca.

Otroci iz šole tudi v popoldanskem času odhajajo ob določenih urah (ob koncu dejavnosti).

## 6. 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. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s prilogo B tega pravilnika.

## 7. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev)

V primeru ugotovljenih kršitev in 6. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

- a. učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice (od 5. člena do 13. člena in od 50. člena do 57. člena Zakona o osnovni šoli);
- b. spore je potrebno najprej reševati na miren način;
- c. načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, šola načeloma sledi postopku, ki vodi od najmilejšega predvidenega ukrepa, razen v primeru težjih in najtežjih kršitev; v primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo;
- d. načelo sorazmernosti: izrečeni ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve;
- e. načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne ter objektivne okoliščine primera;
- f. načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani;
- g. proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat;
- h. privilegij zoper samoobtožbo: šola od kršitelja ne sme pridobiti priznanja krivde ali kakršnihkoli izjav o kršitvi na nezakonit način;

Pri izbiri postopkov in vzgojnih ukrepov si pomagamo s prilogo B teh pravil. Pri tem je potrebno upoštevati, da takrat, ko razrednik to presodi (nekateri učenci s posebnimi potrebami, posebne okoliščine itd.), lahko v postopek vključi tričlansko komisijo, ki sodeluje pri izbiri vzgojnega ukrepa.

Alternativni vzgojni ukrepi:

- pomoč v šolski knjižnici oz. strokovnemu delavcu šole po strokovni presoji,
- opravljanje domačih nalog in drugih šolskih zadolžitev v času pred, po pouku ali med uro ODS v prisotnosti prostega učitelja,
- pomoč v jutranjem varstvu oz. v podaljšanem bivanju (recimo branje knjig, vodenje aktivnosti ...),
- pomoč dežurnim učiteljem (npr. v jedilnici),

- podaljšana obveznost opravljanja nalog reditelja,
- učenec mora zapisati razmišljanje o svojem vedenju: kaj je storil napačno, kakšno bi bilo boljše ravnanje in kako bo popravil storjeno napako,
- pomoč pri pospravljanju učilnic oz. šolskih prostorov ter urejanju in skrbi za šolsko okolico,
- priprava govornega nastopa in predstavitev izbrane teme v času ODS,
- zadržanje na razgovoru,
- nadomestna izvedba oblike dneva dejavnosti, ŠVN ali tabora,
- učencu se zamrznejo določene ali vse pravice, ki mu jih prinaša določen status (npr. predsednik oddelčne skupnosti, status športnika/kulturnika),
- obisk skupine za vzgojo,
- restitucija.

### **Postopek v primeru motečega vedenja pri pouku**

Če učitelj presodi, da je učenčevo vedenje moteče in da se kljub opozorilom in ukrepih znotraj oddelka stanje ne izboljša, učenca napoti k prostemu učitelju.

- Prosti učitelj prevzame učenca.

- Učitelj, ki je učenca napotil iz razreda, še isti dan vpiše opombo v eAsistenta (izboljšava).

- Razrednik se ob pregledovanju opomb seznani s kršitvijo in na govorilnih urah opravi razgovor s starši.

Vzgojno delovanje:

1. Prosti učitelj z učencem nadaljuje delo, ki sočasno poteka v razredu (rešuje naloge, učni list ...). Izogiba se pregovarjanju z učencem, dokler je razburjen in v afektu. Počaka, da se pomiri.
2. Učenec mora pred odhodom nazaj k pouku izpolniti list z opisom situacije, ki je privedla do tega, da se je učitelj odločil za ukrep asistencije (obrazec). Prosti učitelj učenčev zapis vложи v mapo. Tudi sam napiše datum in uro, ko je opravil asistenco.
3. Mapo pripravi in pregleduje šolska svetovalna delavka.
4. Če učenec ni pripravljen na sodelovanje, prosti učitelj zgolj poskrbi za njegovo varnost in ga po zvonjenju preda naslednjemu prostemu učitelju. Ta postopek ponovi.
5. Če učenec ne želi sodelovati, prosti učitelj vključi še svetovalno delavko, ki takoj obvesti starše.
6. Učenca, ki je bil iz razreda napoten 3 krat, se predlaga za skupino za vzgojo.

V primeru čustvenega izbruha oz. nezmožnosti racionalnega pogovora in umiritve vedenja ter umika iz razreda učitelj pošlje sošolca motečega učenca po šolskega svetovalnega delavca (v njegovi odsotnosti pa vodstvo šole), ki pomaga pri zagotovitvi čimprejšnjega nemotenega nadaljevanja pouka. Učitelj vpiše opombo v eAsistenta in o dogodku seznani razrednika.

### **Postopek v primeru neprimerne opreme (oblačil in obutve) na dnevu dejavnosti**

Če učitelj (vodja dejavnosti ali skupine) presodi, da je učenec na dan dejavnosti prišel neprimerno opremljen (obut, oblečen ...), učenca razporedi na drugo dejavnost.

### **Postopek ob nošenju ali uporabi elektronske naprave (ura, telefon ...)**

Če učitelj opazi učenca, da uporablja elektronsko napravo ali da jo učenec nosi na vidnem mestu ali če učitelj presodi, da učenca ta naprava ovira pri šolskem delu (pouk, odmor, dejavnosti ...) jo učencu začasno zaseže.

- Učenec telefon (ali uro) izklopi pred učiteljem in mu ga izroči.
- Učitelj zapiše opombo v eAsistent (datum in razlog odvzema).

Razrednik se ob pregledovanju opomb seznanja s kršitvijo in na govorilnih urah opravi razgovor s starši.

Vzgojno delovanje:

Ko učencu telefon ali drugo pametno napravo učitelj odvzame prvič, ga učitelj (in učenec) odnese v pisarno šolske svetovalne delavke. Po koncu pouka oziroma po koncu delovnika svetovalne delavke, učenec napravo lahko prevzame sam.

Šolska svetovalna delavka napravo pospravi na varno mesto in vodi evidenco števila odvzemov.

Če učenec kršitev ponovi in se mu telefon odvzame drugič, je njegova dolžnost, da o tem obvesti starše v prisotnosti svetovalne delavke. Svetovalna delavka se dogovori za termin, ko ga starši lahko prevzamejo pri njej.

Če učenec kršitev ponovi tretjič, se razrednik in svetovalna delavka dogovorijo za alternativni ukrep (vsakodnevno pregledovanje torbe, jutranji pogovor s svetovalno delavko, vsakodnevno izročanje telefona šolski svetovalni delavki, obisk skupine za vzgojo ...). O tem obvestijo tudi starše.

Če učenec kršitev ponavlja, razrednik pripravi predlog za vzgojni opomin.

Če učenec napravo uporablja tako, da škoduje drugim, kar je opredeljeno kot težja kršitev (snemanje, objavljanje neprimernih vsebin ...), se prvi koraki lahko preskočijo. Razrednik glede na teže kršitve lahko predlaga vzgojni opomin tudi ob prvem odvzemu.

### **Postopek v primeru ogrožujočega vedenja**

V primeru osebne stiske se lahko učenec obrne na strokovnega delavca šole, ki mu zaupa. Ta mu nudi pomoč. V kolikor je ogroženo zdravje in življenje, je šola dolžna obvestiti starše in ustrezne institucije. Pri reševanju težav učencem in staršem nudi pomoč šolska svetovalna služba.



Kadar so odnosi med vrstniki konfliktni, je priporočljivo, da nastale probleme rešujejo sami oz. zgolj po potrebi ob pomoči odraslih. Kadar pa v odnosih vrstnik namerno zlorabi svojo moč nad šibkejšim učencem za doseg svojega cilja, preide iz konfliktnega v nasilno dejanje. To je praviloma dlje časa trajajoče in destruktivno. Lahko se pojavi valujoči učinek nasilja. Nujna je zunanja intervencija odraslih.

Šola si prizadeva za ničelno toleranco do nasilja. Pri tem upošteva Pravilnik o obravnavi nasilja v družini za VIZ zavode ter Protokol ob zaznavi in za obravnavo medvrstniškega nasilja v VIZ zavodih.

### **Postopek – pregled osebnih predmetov učenca**

Pregledovanje osebnih predmetov učenca mora biti opravljeno s ciljem preprečevanja vnosov nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja in drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb. Izvede se ga v primeru suma, da bi posameznik ogrožal svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje ali življenje drugega.

Postopki morajo biti opravljeni na način, da se ohrani zaupanje med šolo, učitelji, starši in učenci.

Pregled mora spoštovati pravico do zasebnosti učenca in ne se sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z nevarnostjo. Postopek izvede ravnatelj ali oseba, ki jo ravnatelj pooblasti.

Poleg učenca in pooblaščen osebe mora v postopku pregleda sodelovati še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli. To je lahko zaupnik, ki ga izbere učenec ali oseba, ki jo določi ravnatelj (svetovalni delavec).

Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva učenca (pisarna svetovalne službe).

O pregledu se napiše zapisnik, v katerem se opredelijo nadaljnji vzgojni in drugi ukrepi (obveščanje zunanjih institucij).

### **Postopek napotitve na skupino za vzgojo**

Kadar učenec ali skupina krši pravila šolskega reda in razrednik presodi, da težava presega njegovo vzgojno moč ali da bi učencem tovrstna obravnava koristila, jih napoti na obravnavo.

Postopek:

1. razrednik pripravi kopijo obrazložitve razlogov za napotitev,
2. razrednik o potrebi sklica skupine za vzgojo obvesti vodjo skupine,
3. skupina za vzgojo določi vzgojno trojko, ki bo obravnavala posameznega učenca,
4. vodja trojke uskladi termin in prostor ter učencu izroči vabilo, ki ga nese domov v podpis staršem.

### **Protokol ukrepanja ob medvrstniškem nasilju**

Takojšnja intervencija strokovnega delavca, ki je zaznal ali bil o nasilju obveščen:

- prekine nasilje in izvede potrebne ukrepe za zaščito,

- loči storilca in žrtev (ločen prostor in razgovor, nudenje pomoči in varnega zatočišča ter podpore žrtvi),
- po potrebi opravi klic na pomoč (strokovni delavec, pristojna institucija).

Ob določenih težjih kršitvah:

- obvesti starše in razrednika, šolsko svetovalno službo ter vodstvo šole,
- napiše zapisnik dogodka,
- šolska svetovalna služba oblikuje načrt za preprečitev nadaljevanja nasilja in opravi razgovore z udeleženci dogodka ter naredi zapis. Sledi svetovalno delo in sklic tima.

### **8. člen**

(tričlanska komisija)

Tričlanska komisija lahko obravnava kršitve, za katere razrednik presodi, da je to potrebno (npr. če so učenci s posebnimi potrebami, posebne okoliščine ...). Tričlanska komisija sodeluje pri izbiri vzgojnega ukrepa.

Tričlansko komisijo skliče ravnatelj za vsak primer posebej (ad hoc). Predsednika komisije izvolijo člani komisije.

### **9. člen**

(organiziranost učencev)

#### **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. Volitve so tajne.

#### **Skupnost učencev šole**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole, ki sprejme letni program dela. Skupnost učencev ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

#### **Šolski parlament**

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Predstavnikov je toliko, kolikor je oddelkov na šoli. Sklicatelj šolskega parlamenta je mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko poda tudi predstavnik oddelčne skupnosti ali ravnatelj. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

## **10. člen** (opravičevanje odsotnosti)

Pouk je določen z urnikom. K uram prihajajo učenci in učitelji točno. V primeru zamude so se učenci dolžni opravičiti in navesti vzrok. Neopravičena zamuda se kaznuje z neopravičeno uro.

Vsak izostanek svojega otroka morajo starši opravičiti v roku petih delovnih dni po prihodu učenca v šolo.

Koriščenje izrednih prostih dni so starši dolžni najaviti 3 dni pred izostankom.

Izreden odhod iz šole (slabo počutje, zdravniški pregledi, druge obveznosti ...) je dovoljen le z vednostjo razrednika oziroma učitelja, ki v razredu poučuje v času odhoda, in to v spremstvu staršev ali skrbnikov učenca.

Po programu osnovne šole mora šola v vsakem razredu izpeljati s predmetnikom opredeljeno število kulturnih, naravoslovnih, tehniških in športnih dni. Dnevi dejavnosti so del rednega programa osnovne šole, zato so se jih učenci dolžni udeleževati. Organizacija teh dni zahteva dogovarjanje in usklajevanje tudi z zunanjimi izvajalci, organizacijo prevoza, določitev ustreznega normativnega števila spremljevalcev, zato je treba morebitno odsotnost učencev napovedati pisno vsaj tri dni pred izvedbo, razen v primeru nenadne bolezni. V nasprotnem primeru so starši dolžni poravnati stroške izvedbe dneva dejavnosti.

## **11. člen** (sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

### **Sistematski pregledi**

Splošni sistematski pregledi se izvajajo po navodilih NIJZ, potekajo v ZD Radovljica.

### **Zobozdravstvene storitve**

Na šoli je zobna ambulanta, tako da imajo učenci zagotovljeno zobozdravstveno storitev in sistematiko od 1. do 9. razreda. Program zobozdravstvene vzgoje je namenjen pravilnemu in rednemu čiščenju zob.

### **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 učenca v času pouka in dejavnosti izven prostorov šole.

### **Priporočila NIJZ in MVI v času epidemije**

Za preprečevanje širjenja nalezljivih bolezni je v prostorih šole obvezno upoštevanje priporočil NIJZ in MVI.

**12. člen**  
(poučevanje na daljavo)

Pri izvajanju poučevanja na daljavo se uporablja Šolska pravila za uporabo orodij za poučevanje na daljavo in Navodila za ocenjevanje znanja v okviru poučevanja na daljavo.

**13. člen**  
(veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na Svetu šole. Z njimi se seznanijo vsi zaposleni delavci, učenci šole in njihovi starši.

Lesce, 30. 9. 2024  
Štev.: 6006-4/2024/1

Emilija Kavčič, ravnateljica



Mojca Kordiš,  
predsednica Sveta šole OŠ F. S. Finžgarja Lesce

Priloge:

- Priloga A opis postopkov OŠ Lesce
- Priloga B kršitve, postopki, ukrepi