



osnovna šola **BAKOVCI**

poljska 2 | bakovci | 9000 murska sobota

ŠOLSKA PRAVILA

OŠ BAKOVCI

Vsebina:

1. člen (namen pravil)	3
2. člen (pravice, dolžnosti in odgovornosti učenca)	3
3. člen (načini zagotavljanja varnosti).....	4
4. člen (prihodi in odhodi)	8
5. člen (pravila obnašanja in ravnanja)	11
6. člen (organiziranost učencev).....	19
7. člen (opravičevanje odsotnosti)	20
8. člen (odjava prehrane).....	20
9. člen (sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev).....	20
10. člen (kršitve)	20
11. člen (postopki in ukrepi v primeru kršitev).....	21
12. člen (tričlanska komisija).....	22
13. člen (vzgojni postopki in vzgojni ukrepi).....	22
14.člen (vzgojni opomini)	24
15. člen (veljavnost pravil in izjava o seznanitvi)	24

PRILOGA 1 (opis postopkov in ukrepov)

PRILOGA 2 (seznam kršitev in ukrepi)

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli (Uradni list RS, št. 81/06) je svet Osnovne šole Bakovci dne 26. 9. 2022 sprejel

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA v Osnovni šoli BAKOVCI

1. člen (namen pravil)

Pravila šolskega reda temeljijo na vzgojnem načrtu šole. Z njimi OŠ Bakovci natančneje opredeli dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja, določi vzgojne ukrepe za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev.

2. člen (pravice, dolžnosti in odgovornosti učenca)

- da obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
- da pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
- da mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
- da mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
- da šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
- da učitelji in drugi delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
- da se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
- da pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dni dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditvev 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 ocenjevanju,

- da sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

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,
- da izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
- da vestno in dosledno opravlja domače naloge in prinaša s seboj potrebne pripomočke za pouk,
- da glede na svoje sposobnosti in zmožnosti sodeluje v projektih, predstavah, tekmovanjih in srečanjih na šolskem, področnem in državnem nivoju,
- da dosledno upošteva navodila učiteljev in delavcev šole,
- 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 osebne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da spoštuje pravila šolskega in hišnega reda,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- da poravna morebitno škodo, ki jo namerno ali nenamerno povzroči,
- da se spoštljivo vede do drugih,
- da kulturno in spoštljivo ravna s hrano,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

3. člen (načini zagotavljanja varnosti)

Nadzor na šolskem območju je organiziran z dežurstvom strokovnih delavcev in javnih delavcev.

Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Učencem zagotavljamo varnost:

1. z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
2. z izvajanjem osnovnega preventivnega zdravstvenega programa,
3. z izvajanjem prometno varnostnega 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 varnih dohodov do šole s prometno varnostnim načrtom na vseh vhidih v šolo,
 - 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,
 - z organizacijo kolesarskega izpita za učence 5. razreda,
 - drugo;
4. z zagotavljanjem, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
 5. z zagotavljanjem varstva med prostimi urami učencev,
 6. s skrbjo, da učenci ki so v podaljšanem bivanju odhajajo domov v spremstvu staršev oz. s tistimi osebami, za katere starši pisno soglašajo,
 7. s prepovedjo zapuščanja šolskega prostora učencem v času pouka in dejavnosti, ki se odvijajo na šoli,
 8. s prepovedjo kajenja, uživanja alkohola, energetskih pijač, drog in drugih psihoaktivnih sredstev oz. prihod ter prisotnost pod vplivom alkohola in drog ter drugih psihoaktivnih sredstev v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu šole,
 9. s prepovedjo zadrževanje učencev v šolskih prostorih po končanem pouku,
 10. z javnim delavcem in z dežurstvom strokovnih delavcev na hodnikih, jedilnici in pri šolskih prevozih,
 11. z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v različnih dejavnostih, v skladu veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
 12. z zagotavljanjem posebne skrbi za varnost učencev v času izrednih razmer, ali kadar se take razmere pričakujejo (naravne nesreče, tehnološke in druge nevarnosti) in pri vajah evakuacije,
 13. z zagotavljanjem ustrezne opreme učencem, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice,
 14. z varovanjem šolskega objekta z alarmnim sistemom (matična šola).

Starši morajo doma osveščati učence o skrbi za lastno varnost učencev.

Naloge dežurnih strokovnih delavcev

Strokovni delavci dežurajo pred začetkom pouka, med malico in kosilom učencev. Nadzorujejo gibanje učencev po prostoru. Opravljajo preglede prostorov, kjer se zadržujejo učenci ali drugi delavci šole in opozarjajo na pomanjkljivosti.

Tako zagotavljajo red in disciplino na hodnikih, v jedilnici, v garderobah, na straniščih in v učilnicah.

Praviloma dežurajo vsi strokovni delavci šole po rasporedu, ki je objavljen na šolski oglasni deski in v zbornici šole.

Učenci so dolžni opozoriti dežurne učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom. Dežurni strokovni delavci lahko predlagajo za učence, ki ne upoštevajo njihovih navodil oziroma kršijo določila Pravil šolskega reda OŠ Bakovci, vzgojni ukrep skladno z zakonodajo.

V aktivnem odmoru dežurni strokovnih delavci poskrbijo, da:

- v ugodnem vremenu gredo učenci na prosto z namenom sprehoda po vnaprej določeni poti in se v nobenem primeru ne smejo samovoljno oddaljevati in zapuščati skupine ali prostora, kjer se odvija po programu določena aktivnost,
- v neugodnem vremenu se učenci zadržujejo znotraj šolskih prostorov.

Naloge dežurnega strokovnega delavca v jedilnici :

- skrbi za miren in urejen prihod učencev v jedilnico,
- skrbi, da učenci ne prinašajo torb in drugih predmetov v jedilnico,
- skrbi, da gredo učenci k razdeljevalnemu pultu brez prerivanja,
- skrbi, da učenci pravilno uporabljajo jedilni pribor in kulturno zaužijejo hrano,
- spodbuja učence k zdravemu prehranjevanju,
- skrbi, da učenci po končanem obroku pospravijo prostor, ki so ga uporabili,
- skrbi, da učenci mirno in urejeno zapustijo jedilnico.

Dežurni strokovni delavec v jedilnici ima pravico, da prekine izdajanje hrane ali odstrani posameznika oz. skupino učencev, ki se v jedilnici ne obnašajo v skladu s pravili.

Naloge javnih delavcev

Javni delavec pomaga dežurnim učiteljem pri izvajanju vseh oblik dežurstva, spremlja učence vozače na avtobusno postajo, spremlja učence na organizirane odhode izven šole, lahko izvaja učno pomoč učencem, nadomešča in izvaja druge naloge po navodilih ravnateljice. Učenci so dolžni upoštevati njegova navodila.

Javni delavec mora o morebitnih kršitvah Pravil šolskega ali hišnega reda s strani učencev obvestiti razrednike ali svetovalno službo ali ravnateljico.

Naloge rediteljev

Vsak teden sta v oddelku dva učenca reditelja.

Njuna naloga je, da:

- skrbita, da je učilnica ali prostor, v katerem učenci delajo, vedno čista in pospravljena,
- ko učitelj pride v razred, ga seznanita o odsotnosti učencev,
- po končani uri počistita tablo in uredita učilnico,
- ugašata luči,
- pozorna sta na dogajanje, ki se izvaja okrog njiju in opozorita sošolce na nepravilnosti glede pravil šolskega reda in discipline,
- kršitve pravil šolskega reda takoj javita dežurnemu učitelju ali razredniku ali drugemu strokovnemu delavcu,

- javljata razredniku oziroma izvajalcu učne ure nepravilnosti in poškodbe šolske lastnine,
- če učitelj več kot 10 minut zamuja k pouku, o tem obvestita vodstvo šole,
- opravljata druge naloge, za katere ju pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

Dežurstvo učencev v jedilnici

V jedilnici dežurajo učenci 7., 8. in 9. razreda.

Vsak dan je dežuren en učenec. Njegova naloga je, da:

- pred začetkom pouka zloži stole z miz v jedilnici,
 - po malici in kosilu obriše mize in poravna stole v jedilnici (po kosilu jih zloži na mizo).
- Zaradi tega lahko zamudi k pouku 3. in 6. šolsko uro največ 10 minut.
- Po potrebi učenec raznaša okrožnice (v začetku 3. šolske ure oziroma po dogovoru). Za nemoteno dežurstvo poskrbi razrednik. Dva dni pred iztekom dežurstva učencev posameznega oddelka se o tem obvesti razrednika naslednjega oddelka.

Varnost učencev v prometu

Spoštovanje pravil prometne varnosti je življenjskega pomena za vsakega udeleženca v cestnem prometu. Če teh pravil ne upoštevamo, ogrožamo sebe in druge.

1. Učenci vozači se na avtobusno postajo odpravijo v spremstvu javnega ali strokovnega delavca šole, ki ga počakajo v avli šolske garderobe.
2. Na avtobusni postaji morajo učenci disciplinirano počakati na prihod vozila za prevoz. Ravnati morajo tako, da zagotavljajo varnost sebi in tudi drugim.
3. Če javni ali strokovni delavec opozori učenca na neprimerno obnašanje, mora le-ta upoštevati njegovo opozorilo.
4. Ob prihodu vozila za prevoz morajo učenci, ki čakajo na prevoz, mirno počakati v skupini na primerni varnostni razdalji od premikajočega se vozila vse do trenutka, ko se vozilo popolnoma ustavi.
5. Pri vstopanju v vozilo morajo učenci vstopati posamično tako, da zagotovijo varnost sebi in drugim.
6. Metanje kep in drugih predmetov v mimo vozeča vozila in ostale udeležence prometa je strogo prepovedano.
7. Stroške poškodb na avtobusni postaji ali na vozilu krijejo povzročitelji sami.
8. Varstvo vozačev na avtobusni postaji v Dokležovju se ureja po potrebi.

Nesreče v šolskem prostoru ali na šolskem igrišču

1. Učitelj, ki nesrečo vidi, ali je prvi na kraju dogodka, nudi prvo pomoč poškodovanemu. V primeru resnejše poškodbe poskrbi za prevoz poškodovanega učenca v zdravstveni dom oz. pokliče na reševalno postajo.
2. O poškodbi obvesti starše poškodovanega učenca, razrednika in ravnateljico.
3. Učitelj izpolni Zapisnik o nezgodi in ga odda v tajništvo.
4. Če učitelj ali vodstvo šole ugotovi, da je do nesreče prišlo namenoma s strani druge osebe ali iz malomarnosti druge osebe, o tem obvesti policijo.

Skrb za lastnino in urejenost šole

1. Za svoje stvari skrbijo in odgovarjajo učenci sami.
2. V šolskih in drugih prostorih, kjer se odvijajo šolske in obšolske dejavnosti, vsi učenci spoštujejo šolsko in tujo lastnino.
3. Če učenci opazijo poškodbe na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
4. Učenci ne smejo namenoma povzročiti škode na šolskem inventarju.

Skrb za čistočo

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

4. člen (prihodi in odhodi)

Pravila o prihodih in odhodih učencev

Na poti v šolo in iz nje učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in Načrt varnih šolskih poti.

Učence do 7. leta starosti v šolo in iz nje obvezno spremljajo starši oziroma druga oseba, ki so jo za to pooblastili starši in o tem pisno obvestili razrednika.

Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa, skiroje in rolke parkirajo v kolesarnico. Kolesa, skirojev in rolk ni dovoljeno naslanjati na ograjo ali zid šolske stavbe. Šola za njih ne prevzema odgovornosti.

Starši pospremijo otroke do garderobe, do učilnice jih usmerjajo dežurni strokovni delavci. Pred poukom je igranje pred šolo prepovedano, ker je zaradi dovoza otrok z avtomobili prenevarno.

Vstop v šolske prostore je z rolerji, rolkami, skiroji, kotalkami ali z obutvijo s koleščki prepovedan.

Učenci prihajajo v šolo 10 minut pred začetkom pouka ali drugih dejavnosti. Do odhoda v učilnice mirno počakajo v garderobah.

V učilnice gredo 5 minut pred pričetkom pouka.

Učenci po končanem pouku oziroma dejavnosti takoj odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih in v okolici šole po končanem pouku ni dovoljeno, vso odgovornost za učence v tem primeru prevzamejo starši.

Učenci vozači po končanem pouku oziroma dejavnosti pri vhodu v šolo počakajo javnega delavca ali strokovnega delavca, ki jih pospremi do avtobusne postaje. Sami ne smejo oditi na postajo.

Oblačila in obutev

1. Učenci si v garderobah sezujejo čevlje in se preobujejo v nederseče copate. Nošenje copat je obvezno. Čevlje in vrhnja oblačila puščajo v garderobi v garderobnih omaricah ali na obešalnikih.
2. Pri pouku športa so učenci oblečeni v športna oblačila in obuti v športne copate.
3. Na športnih dnevih, ekskurzijah in drugih oblikah šolskih dejavnosti izven prostorov šole morajo biti učenci oblečeni in obuti v skladu z navodili učiteljev.
4. Učenci prihajajo v šolo primerno (neizzivalno) oblečeni.

Garderobe in garderobne omarice

1. Učenci dobijo v uporabo garderobno omarico ali garderobni obešalnik.
2. Učencem razrednik prvi šolski dan razdeli ključke garderobnih omaric, ki jih ob koncu šolskega leta pobere in jih ponovno razdeli učencem po počitnicah. Ob koncu 9. razreda učenci vrnejo ključke šoli (pobere razrednik).
3. V primeru izgube ali poškodbe ključka učenci obvestijo tajništvo šole. Stroške izdelave duplikata krijejo starši učencev.
4. V garderobi oz. garderobnih omaricah lahko učenci odlagajo osebne predmete (šolske copate, obleko, obutev, šolske potrebščine). Predmetov in snovi, ki ne sodijo v šolo ali so prepovedani, učenci ne smejo odlagati v garderobah oz. garderobnih omaricah.
5. Za vredne predmete (verižice, ure, prstani, denarnice, denar, mobilni telefoni, različne naprave...), ki jih učenci prinašajo v šolo, šola ne odgovarja.
6. Učenci skrbijo za urejenost garderobe in garderobnih omaric.
7. Garderobe in garderobne omarice ne smejo biti popisane, polepljene, pobarvane, namerno odrgnjene ali drugače poškodovane. Vsaka poškodba omarice se mora javiti dežurnemu učitelju, ki obvesti razrednika in hišnika.
8. O storjeni škodi razrednik obvesti starše povzročitelja škode. Škodo poravnajo starši povzročitelja škode.
9. Ob koncu šolskega leta učenci izpraznijo garderobne omarice.
10. Učenci, ki imajo dodeljeno garderobno omarico, skrbijo, da so le-te urejene in zaklenjene.
11. Ravnateljica, svetovalna delavka ali razrednik lahko iz posebej utemeljenih razlogov opravijo splošen pregled notranjosti omaric brez prisotnosti učencev.

Odpiranje učilnic in pričetek pouka

Učilnice odklene hišnik in praviloma ostanejo odklenjene do konca pouka. Izjema so specialne učilnice: učilnica za kemijo, biologijo, računalništvo in tehnično vzgojo. Specialne učilnice odklene tik pred pričetkom ure strokovni delavec, ki ima v tej učilnici pouk. Takoj po končani uri strokovni delavec to učilnico tudi zaklene.

Učenci vstopijo v učilnico (razen v specialne učilnice) v odmoru pred začetkom učne ure.

Gibanje po šoli

1. Pred poukom gibanje po šoli ni dovoljeno, razen z dovoljenjem učitelja.
2. Prvošolci se vključijo v jutranje varstvo. Učenci iz podaljšanega bivanja odhajajo domov v spremstvu staršev ali starejših učencev, s šolskimi prevozi ali sami (na osnovi pisnega dovoljenja staršev). Starši, ki pridejo po svojega otroka, se oglasijo pri učitelju in nato otroka počakajo v garderobi.
3. V telovadnico vstopajo učenci ob prisotnosti učitelja. Nanj počakajo v garderobah ali po dogovoru z učiteljem.
4. V času prostih ur se lahko učenci zadržujejo v dogovorjenem prostoru pod nadzorom strokovnega delavca.
5. V dopoldanskem času učenci ne zapuščajo šole, razen za potrebe pouka, pod vodstvom oziroma naročilom učitelja ali strokovnih delavcev oz. zaradi opravičenih razlogov (odhod k zdravniku, predhodno najavljeni športni treningi, obiskovanje glasbene šole zaradi nastopa). Učenci lahko izjemoma zapustijo šolo, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši ali v primeru zdravstvenih težav učenca v šoli (v soglasju s starši).

Prevzemanje učencev iz šole v prvi triadi

Starši so dolžni v pisni obliki sporočiti šoli seznam vseh oseb, ki lahko prevzamejo učenca iz šole. 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.

Kako naj starši prispevajo k uresničitvi šolskih pravil:

1. Zaželeno je, da so učenci v šoli 10 minut pred začetkom pouka.
2. Učenci samostojno odidejo v učilnico. V garderobi za otroke poskrbijo dežurni učitelji, ki učence ob zvonjenju usmerjajo v razred.
3. Ko pridejo starši po otroka v podaljšano bivanje, se naj oglasijo pri učitelju in počakajo otroka v garderobi, da se ne zmoti šolskega dela. Učitelji bodo otroka

- opozorili, da gre domov.
4. Brez dovoljenja učitelja ni dovoljeno vstopati po končanem pouku v razred vašega otroka. V kolikor vaš otrok kaj potrebuje, naj skuša sam urediti stvari. Zaupajte mu, da to zmore.
5. V kolikor se želite individualno pogovoriti s strokovnim delavcem na šoli ali z ravnateljico, prosimo, da se telefonsko, po mailu ali preko e-asistenta vnaprej najavite in se dogovorite za ustrezen termin.
6. V primeru vprašanj, dilem ali težav v zvezi s predmetnim področjem, učiteljem, delom šole ali s šolanjem vašega otroka, vas prosimo, da upoštevate postopnost sodelovanja med starši in šolo (učitelj, razrednik, svetovalna služba, ravnateljica, predstavnik sveta staršev):
- a. reševanje problema z učiteljem – pogovor in dogovor;
 - b. sodelovanje razrednika pri obravnavi problema - če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in se stanje ni izboljšalo;
 - c. sodelovanje svetovalne službe - če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in se tudi ob sodelovanju razrednika stanje ni izboljšalo;
 - d. sodelovanje vodstva šole - če se težave ponavljajo oz. stopnjujejo in se tudi ob sodelovanju razrednika in svetovalne službe stanje ni izboljšalo;
 - e. predstavnik sveta staršev – vključevanje sveta staršev v reševanje problema.
7. Bodite previdni in potrpežljivi pri parkiranju avta, previdnost ne bo odveč.
8. Skupna druženja staršev, otrok in strokovnih delavcev šole so prijetna (prireditve, ostale dejavnosti) vendar bodo še bolj, če nam boste pomagali poskrbeti za varnost in primerno vedenje vašega otroka.
9. Starši, prosimo vas, da vašemu otroku/otrokom zagotovite ugodno družinsko okolje in poiščite pomoč, če je to potrebno.

5. člen **(pravila obnašanja in ravnanja)**

Obnašanje med poukom

1. 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.
2. Vsi učenci imajo pravico do nemotenega spremljanja pouka, kar jim mora zagotoviti strokovni delavec v oddelku.
3. Učenci si že v odmoru pripravijo potrebščine, na začetku učne ure (ko strokovni delavec ureja dokumentacijo) pa tiho ponovijo učno snov za tekočo učno uro.
3. Sedežni red določi razrednik ali strokovni delavec, ki izvaja pouk ali dejavnost.
4. Učenec, ki zamudi pouk, takoj odide v učilnico in se opraviči učitelju, dela pa ne moti.
5. Med poukom ni dovoljeno jesti, piti in žvečiti.

6. Učenci upoštevajo navodila učiteljev o pravilih v posamezni učilnici oziroma o načinih ravnanja s posameznimi predmeti.
7. Med poukom učenci praviloma ne odhajajo iz učilnice ali telovadnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o redu in disciplini. Predvsem pa ni dovoljeno zapuščati svojega mesta, učilnice, telovadnice, igrišča ali drugega prostora, kjer se izvaja učni proces, brez dovoljenja strokovnega delavca.
8. Učenci ob koncu učne ure uredijo učilnico, reditelji jo pregledajo po potrebi opozorijo strokovne delavce o opažanjih.

Obnašanje med odmori

1. Pred začetkom pouka učenci sedijo na svojih mestih in se pripravijo na pouk. Po dogovoru z učiteljem lahko počakajo na pouk pred učilnico (učenci predmetne stopnje).
2. Med odmori se učenci zadržujejo v učilnicah oziroma na hodnikih. Gibajo se umirjeno, brez prerivanja, spotikanja in kričanja.
3. Učenci se med odmori zadržujejo v šolskih prostorih, razen v odmoru za malico. Za potrebe pouka gredo med odmori lahko v garderobo do svoje omarice in iz nje vzamejo potrebščine.
4. V času aktivnega odmora (malica) gredo učenci v ugodnem vremenu na prosto z namenom sprehoda po vnaprej določeni poti pod nadzorom dežurnih strokovni delavcev in javnega delavca.
5. V času odmora za kosilo se učenci predmetne stopnje, ki nimajo kosila oz. popoldanske malice zadržujejo v garderobi.
6. Prepovedano je neupravičeno zaklepanje stranišč, tiščanje vrat, plezanje čez zid.
7. Učenec je dežurnemu oziroma najbližjemu strokovnemu delavcu dolžan prijaviti nepravilnost ter nenamerno ali namerno povzročeno škodo, ki jo opazi.
8. Pri pitju vode na hodnikih učenci pazijo, da ne zmočijo tal.
9. Namerne poškodbe je potrebno plačati po veljavnem ceniku oziroma ocenitvi škode.
10. Prepovedano je sedanje na ograjo in sklanjanje čez ograjo na hodnikih in stopnišču ter odpiranje oken v učilnicah in na hodnikih.
11. V primeru, da učenec namerno poškoduje ali uniči šolsko opremo, zgradbo ter stvari ali opremo drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole, se ukrepa v skladu s Pravili šolskega reda OŠ Bakovci in Pravilnikom o vzgojnih opominih v osnovni šoli.
12. Noben učenec ne sme samovoljno odpirati omar v učilnici, stikati po mizi učiteljev in drugih strokovnih delavcev ali po klopih drugih učencev. Tudi multimedijske opreme se ne dotika. Prav tako pusti pri miru stenske slike in druge aplikacije. Sošolcev ne izziva, niti verbalno niti fizično. Vsako odstopanje od navodil obravnava razrednik s svojim oddelkom in določi posledice.
13. Učenci so dolžni upoštevati opozorila in navodila dežurnega učitelja in ostalih strokovnih delavcev šole.

Obnašanje v jedilnici

1. Pred malico in kosilom si učenci temeljito umijejo roke. Mirno in strpno počakamo v vrsti na kosilo oziroma malico.
2. Pogovarjajo se tiho, ne povzročajo dodatnega hrupa. Do oseb zaposlenih v kuhinji so spoštljivi.
3. Pri jedi pravilno uporabljajo jedilni pribor. Če se hrana in pijača razlijeta ali padeta na tla, za seboj počistijo. Pribor za čiščenje dobijo v kuhinji. Mlajšim učencem pomaga dežurni učitelj oz. strokovni delavec v jedilnici.
4. Po jedi pladenj in ostanke hrane pospravijo, pri čemer odpadke odlagajo ločeno. Po potrebi počistijo tudi mizo.
5. Hrano (malico in kosilo) uživajo učenci v jedilnici in je ne prinašajo v garderobo, učilnice oz. stranišča.
6. Torbe pustijo učenci zložene v garderobi ali v učilnicah.
7. S hrano se ne igrajo, iz nje se ne norčujejo in poskusijo tudi jedi, ki jih niso vajeni oziroma jih ne jedo preveč radi.
8. V jedilnici sta ves dan na voljo voda ali čaj (v hladnejših mesecih). Dostop imajo vsi učenci. Če se tekočina polije, učenci za sabo pobrišejo.
9. Učencem, ki so s šolskimi obveznostmi zaključili in niso naročeni na kosilo, se ni dovoljeno zadrževati v jedilnici.

Obnašanje v knjižnici

1. V knjižnici veljajo enaka pravila kot v ostalih prostorih na šoli.
2. Glasno govorjenje, vpitje, prerivanje, prerekanje ni dovoljeno.
3. S knjižnim gradivom je potrebno ravnati tako, kot da gre za tvoje osebne predmete.
4. Učenci obiskujejo knjižnico po dogovorjenem urniku izposoje.

Obnašanje v telovadnici

1. V telovadnicah mora biti pred uporabo pregledano in popravljeno vse telovadno orodje, da zagotavlja varnost po standardih in normativih. Pregled opravijo strokovni delavci v prisotnosti hišnika.
2. Vsako okvaro orodja med šolskim letom je treba pisno javiti ravnateljici in hišniku, med tem pa se pokvarjenega telovadnega orodja ne sme uporabljati.
3. Za telovadno orodje skrbijo vsi uporabniki telovadnice. Po vadbi ga morajo pospraviti na svoja mesta.
4. V telovadnici učenci ne smejo biti brez nadzorstva. Vsaka skupina vstopa v telovadnico samo v spremstvu učitelja ali vaditelja. Kadar je telovadnica prazna, mora biti zaklenjena.- Ključke hranijo strokovni delavci oziroma čistilka.
5. V garderobah se učenci pripravijo na pouk športa. Vredne predmete (očala, nakit, ure,

mobilne telefone...) pustijo v svojih omaricah, ali pa jih prinesejo s seboj v telovadnico in odložijo na dogovorjeno mesto. Za predmete, ki ostanejo v garderobi, odgovarjajo učenci sami.

6. V času, ko se učenci v garderobah preoblačijo, mora biti učitelj ali vaditelj v bližini (na hodniku pred garderobami). V izjemnih primerih (mlajši učenci, učenci s posebnimi potrebami) pa lahko tudi v garderobah.

7. V garderobah in na straniščih učenci skrbijo za red in čistočo.

8. Strokovni delavec, ki izvaja uro, izvaja tudi nadzor v garderobah in na straniščih.

9. Učenci morajo biti pri pouku športa oblečeni tako, da njihova obleka ne more povzročiti nesreč (preširoke majice, neustrezni drseči copati, ne speti lasje, nakit, ipd.)

10. Učenec v telovadnico ne hodi s copati, s katerimi hodi zunaj, in s copati, ki puščajo sledi na parketu.

11. Učenec pusti pri miru športno orodje in pripomočke, dokler ne dobi dovoljenja učitelja, da jih lahko uporabi.

12. Učitelja vedno počaka pred vhodnimi vrati v dvorano, tudi če so odklenjena.

13. Športno opremo učenec prinaša v vrečki. Obvezna je kompletna športna oprema po navodilih učiteljev športa.

14. V kabinetu športa mora biti omarica za prvo pomoč. Prvo pomoč nudi učencu strokovni delavec, ki se ob nezgodi nahaja v telovadnici. Po nudenju prve pomoči strokovni delavec obvesti o nezgodi starša ali skrbnika. V nujnih primerih pa tudi ravnateljico, zdravnika ali reševalno službo. O nezgodi, poškodbi in nudenju prve pomoči strokovni delavec napiše zapisnik o nezgodi.

15. Vstop v telovadnico in v prostor za shranjevanje rekvizitov in pripomočkov je učencem dovoljen samo v spremstvu učitelja ali z njegovim dovoljenjem.

Obnašanje v učilnici za tehniko in tehnologijo

1. Vključitev stroja je dovoljena samo ob navzočnosti učitelja in z njegovim dovoljenjem.
2. Pred začetkom dela se učenec prepriča, da stroj na katerem dela, ne bo ogrožal njega ter življenja in zdravja ostalih.
3. Če karkoli v zvezi z delom na stroju učenec ne ve, prekine delo, izključi stroj in pokliče učitelja za nadaljnja navodila.
4. Prepovedano je popraviljanje, čiščenje in mazanje stroja med obratovanjem!
5. Naslanjanje na stroj ali prerivanje ob stroju je nevarno in prepovedano!
6. Pristop do stroja in okoli stroja mora biti vedno prost, okolica in tla pa čista.
7. Pred začetkom dela si učenec ogleda, kje je rdeč gumb za izklop v sili!
8. Na delu nosi samo tesno prilegajočo se obleko in ostalo po navodilih učitelja.
9. Če pri delu na stroju obstaja nevarnost poškodbe oči ali druge nevarnosti, obvezno uporabi zaščitna očala in drugo zaščitno opremo.

10. Ne odstranjuje se zaščitnih naprav s stroja ter se ne poškoduje varnostnih opozoril in navodil na stroju!
11. Vsako pomanjkljivost ali okvaro, ki jo učenec opazi na stroju, takoj javi učitelju oz. odgovorni osebi.
12. V kolikor se učenec ne počuti zdravstveno sposobnega za varno delo na stroju, prekine delo in o tem obvesti učitelja.
13. Preden zapusti delovno mesto se prepriča, da je stroj popolnoma ustavljen in izključen.
14. Upošteva tudi vsa navodila učiteljev, dodatna opozorila in navodila za delo.
15. Vsa orodja (razen ročno prenosnih) morajo biti med delom fiksno pritrjena na primerno podlago.
16. Upoštevacjo se dodatna opozorila proizvajalca za varno delo s strojem.

Obnašanje v učilnici za biologijo in kemijo

1. V učilnico kemije in biologije se vstopa ob prihodu učitelja v razred.
2. Učitelj ali laborant mora učence pravočasno ustrezno poučiti o nevarnostih, ki so značilne za pouk ali laboratorijske vaje (npr.: jedke ali strupene kemikalije, onesnažen zrak, kužnine, povečana temperatura, električna napetost, nevarna svetloba, krhka steklovina, nevarnost poškodb z ostrimi in koničastimi orodji in drugimi predmeti, nevarnost eksplozije, nevarnost mehanskih poškodb pri padcih predmetov, nevarnost požara, itd.) in o možnih posledicah, do katerih lahko pride pri nepravilnem, nepazljivem in neodgovornem delu.
3. Učitelji in laboranti morajo upoštevati varnostna navodila, ki so podana v učbenikih in priročnikih. Pred učno uro morajo preveriti, ali je z rekviziti, ki jih nameravajo uporabiti, vse v redu. Posebno skrbno je treba nadzirati lahko vnetljive snovi in oksidante, da bi preprečili požar. Pri delu, kjer nastajajo zdravju škodljivi plini, mora biti zagotovljeno ustrezno zračenje.
4. Pri vajah iz mikrobiologije je treba paziti, da se mikrokulture ne prenesejo na pohištvo, obleko ali tla. Prepovedano je dotikanje kolonij in suspenzij živih mikrobov. V primeru, da pride kužnina v stik s kožo, je treba obvestiti učitelja ali laboranta, ki mora ukrepati po predpisanih navodilih. Kontaminiran material je treba odložiti le v posebne odlagalnike, ki so temu namenjeni. Po končanem delu je treba obvezno pospraviti in razkužiti delovno površino.
Pred začetkom in po koncu vaj je potrebno skrbno umiti roke in jih, če je potrebno, tudi razkužiti.
5. Vse nevarne kemikalije, kužnine, nevarni rekviziti in naprave morajo biti varno shranjeni v zaklenjenih prostorih ali v omarah. Učencem mora biti dovoljen in omogočen dostop do njih samo pod nadzorom učitelja ali laboranta.

Učitelji, laboranti in učenci morajo pri delu, kjer je povečana nevarnost, obvezno uporabljati osebno varovalno opremo (npr.: zaščitna očala, zaščitne rokavice, halja). V laboratorijih in posebnih učilnicah je prepovedano jesti in piti.

6. Učenci morajo dosledno upoštevati navodila učitelja in laboranta, saj je le tako zagotovljena varnost pri eksperimentalnem delu. Moteče učence zaradi varnosti začasno odstranimo iz razreda.

Pravila pri uporabi IKT

1. Uporaba IKT opreme je dovoljena samo ob prisotnosti učitelja. Z IKT opremo (računalniki, tiskalniki, projektorji, E-table...) ravnamo pazljivo in skrbno. Brskanje po spletu – kar ni v skladu s poukom – ni dovoljeno.
2. O vsaki napaki na računalniški strojni ali programski opremi učenec takoj obvesti učitelja, prav tako ga obvesti, če opazi na računalniku morebitno novo programsko opremo (različne igrice, programi z interneta ...)
3. Na računalnik učenec ne sme nameščati programske opreme z disket, CD-jev ali interneta, prav tako ne sme obiskovati strani z erotično ali nasilno vsebino.
4. Povzročitelji škode in kršitelji pravil bodo morali poravnati stroške popravila računalnika ali opreme, odstranjevanje nameščenih programov, odstranjevanje virusov in vohunske opreme.
5. V kolikor je s strani strokovnega delavca učencu odrejena uporaba računalnika ali druge strojne opreme v šoli in na domu, le ta odgovarja za pravilno uporabo opreme. Odnajanje opreme domov, je dovoljeno le v skladu s dogovorjenimi pravili in navodili šole, o čemer se obvesti starše.

Mobilni telefoni in druge elektronske naprave

1. V šolskih prostorih in na šolskih površinah je v času pouka kakršna koli uporaba mobilnih telefonov in drugih elektronskih naprav s strani učencev prepovedana.
 2. V primeru, da učenec v šolo prinese mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo, zanj tudi v celoti odgovarja, šola pa smatra, da ga ima učenec v šoli z vednostjo staršev. Mobilni telefon mora imeti ugasnjen in pospravljen.
 3. Če učenec mobilni telefon ali druge elektronske naprave vseeno uporablja v šolskih prostorih in na šolskih površinah v času pouka, mu ga učitelj začasno odvzame.
 4. Odvzeti mobilni telefon ali drugo elektronsko napravo učitelj preda ravnateljici, kjer le-te lahko prevzamejo učenčevi starši. O odvzemu razrednik obvesti starše.
 5. Strogo je prepovedana uporaba kakršnihkoli naprav z namenom fotografiranja ali snemanja v šoli.
 6. Šola za poškodovane, izgubljene ali odtujene mobilne telefone ne odgovarja.
 7. Pri dejavnostih izven šolskih prostorov in šolskih površin lahko učenec uporablja mobilni telefon, kamere, predvajalnike, pametne ure ipd. v dogovoru z razrednikom oz. učitelji.
3. Zvočno in slikovno snemanje in fotografiranje učencev in delavcev šole brez njihovega soglasja ni dovoljeno.

Na dnevih dejavnosti, ekskurzijah, taborih in šolah v naravi

Šola sprejme posebna pravila ravnanja za naslednje dejavnosti:

- dneve dejavnosti in ekskurzije,
- šolo v naravi in tabore.

a) Dnevi dejavnosti in ekskurzije

Organizator dneva dejavnosti izdelava operativni načrt dejavnosti. Z načrtom dejavnosti seznanijo ravnateljico, ki po potrebi pri izdelavi načrta tudi sodeluje.

Načrt dejavnosti mora vsebovati vsaj:

- namen in potek dejavnosti,
- opis relacije s časi odhodov, prihodov in morebitnih nastanitev,
- poimenski seznam udeležencev - učencev in spremljevalcev,
- ukrepe za varno izvedbo dejavnosti,
- seznanitev staršev,
- pripravo učencev in njihove obveznosti,
- pravila obnašanja,
- plačilo.

Vodja mora udeležencem, spremljevalcem, učencem in staršem posredovati ustrezna navodila in pripraviti alternativni program za učence, ki ostanejo v šoli.

SPREMLJEVALCI:

1. Spremljevalci morajo biti razporejeni tako, da so vsi učenci pod nadzorom. Strokovni delavci spremljevalci naj bodo, če je le mogoče, razporejeni tako, da spremljajo tiste učence, ki jih poznajo.
2. Na pohodih morajo biti spremljevalci razporejeni na začetku, v sredini in na koncu skupine.
3. V vozilih (avtobus, vlak) upoštevamo pravila, ki so veljavna po zakonodaji. Vsak mora imeti svoj sedež, med vožnjo morajo potniki sedeti, ne smejo se sklanjati skozi okna. Če obstaja varnostni pas, ga morajo vsi potniki uporabiti. Spremljevalci morajo biti razporejeni na začetku (spredaj), v sredini in na koncu (zadaj) skupine v vozilu. V vlaku je treba preprečiti prehajanje učencev iz vagona v vagon. Na postajališčih in peronih je treba poskrbeti za varno čakanje in gibanje.
4. Pri postankih vozil je treba zagotoviti varen izstop. Praviloma najprej izstopi spremljevalec in zagotovi varen izstop učencem (nevarnost drugih vozil ipd.).
5. Učenci naj se izogibajo vozil (tudi stoječih), psom in drugih živali (tudi zaradi nevarnosti stekline), naj ne trgajo sadežev in rastlin (tudi zaradi morebitne strupenosti).
6. Učence je treba opozoriti, da na ekskurzije ne prinašajo rezilnih predmetov in drugih predmetov, ki bi utegnili biti nevarni.
7. V gostiščih je treba preprečiti naročanje in konzumiranje alkoholnih pijač.
8. Starši so dolžni obvestiti razrednika o zdravstvenih težavah otrok (astmatiki, srčni bolniki, alergije).

9. V primeru nezgode ali bolezni so spremljevalci dolžni poskrbeti za ustrezno zdravniško intervencijo in o tem čim hitreje obvestiti starše. Tudi v takem primeru mora vsaj eden od spremljevalcev ostati pri skupini učencev.

10. Spremljevalci med potekom dejavnosti ne smejo zapuščati skupine. V izjemnih primerih, ko je to zaradi višje sile nujno, morajo za zavarovanje svoje skupine zadolžiti ostale spremljevalce.

11. Učenec, ki ima pogostejše zdravstvene težave, se pred odhodom posvetuje s svojim zdravnikom; ta mu dovoli oz. odsvetuje ekskurzijo. O nasvetu zdravnika starši obvezno obvestijo razrednika.

12. V primeru, da je učenec naredil že več dejanj, pri katerih je ogrožal svojo varnost in varnost drugih, se mu pripravi alternativni program na šoli.

b) Šola v naravi in tabori

Za varnost pri izvedbi šole v naravi in tabora so odgovorni: strokovni delavci, mentorji in vaditelji, ki sodelujejo, medicinsko osebje in vodstvo šole.

RAVNATELJICA je dolžna priskrbeti zadostno število usposobljenih strokovnih delavcev in vaditeljev ter odrediti sposobnega pedagoškega vodjo. Odgovorna je za izbor časa, kraja in načina izvedbe šole v naravi in da so učenci deležni optimalnih vsebin glede na ceno aktivnosti. Ravnateljica s pomočjo šolskega sklada in humanitarnih akcij poskrbi, da učenci ne ostajajo doma zaradi finančne stiske v družini.

VODJA DEJAVNOSTI:

mora biti strokovni delavec, ki obvlada elemente, s katerimi se učenci srečujejo v šoli v naravi. Pedagoški vodja zbere ponudbe in po proučitvi kvalitete in cene ravnateljju predlaga čas in kraj izvedbe.

Pedagoški vodja organizira odhod in vrnitev, na terenu pa poskrbi:

- da bodo vnaprej opravljene in zavarovane vse predvidljive nevarnosti na vadišču,
- preveri predznanje učencev,
- zagotovi, da ima skupina pripomočke za nudenje prve pomoči,
- odloča o primernosti vremenskih razmer za vadbo,
- odloča o trajanju vadbe,
- poda udeležencem varnostna navodila,
- pripravi alternativni program za učence, ki ostanejo v šoli.

STROKOVNI DELAVEC IN VADITELJ:

Neposredno odgovarja za varnost učencev, ki so mu zaupani. To dosega:

- s pravilnim metodičnim postopkom pri učenju (od lažjega k težjemu),
- s pravilno izbiro terena,
- s stalnim nadzorom pri pouku,
- skupaj s pedagoškim vodjem oceni primernost vremenskih razmer,
- poskrbi za red pri pouku,
- poskrbi za reševanje, če je potrebno,
- ima pri sebi rekvizit za reševanje (obroč, žogo) in prvo pomoč (zavoj, obliž).

Soodgovorni pri izvedbi so tudi:

- starši (primerna obleka, oprema, zdravje otroka),
- prevozniki (brezhibna vozila, primerna vožnja),
- oskrbniki objektov, kjer učenci bivajo (bivalni pogoji, hrana, pomoč) ter reševalne službe, če so potrebne.

Učenci v šoli v naravi smiselno upoštevajo pravila Hišnega reda Osnovne šole Bakovci ter Šolska pravila in hkrati pravila Hišnega reda v objektu, kjer prebivajo.

Učenci v času bivanja ne smejo, brez vednosti spremljevalcev, sprejemati obiskov. Prav tako ne smejo, brez vednosti spremljevalcev zapuščati nastanitvenega objekta.

Prepovedi in omejitve

Na območju šolskega prostora je prepovedano:

1. kajenje in uživanje mamil ali drugih prepovedanih substanc;
2. uživanje alkoholnih pijač;
3. uporaba pirotehničnih in drugih sredstev, ki lahko ogrožajo zdravje ali življenje;
4. vsako fizično in psihično nasilje nad učenci in delavci šole;
5. namerno uničevanje šolske lastnine ali lastnine drugih učencev in delavcev šole;
6. neupravičeno zapuščanje šolskih prostorov v času poteka vzgojno-izobraževalnega procesa;
7. vstopanje v šolo z rolerji, skiroji;
8. nedovoljeno fotografiranje in snemanje;
9. vsa ostala dejanja, ki jih veljavna zakonodaja opredeljuje kot kazniva.

6. 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 ravnateljica izmed strokovnih delavcev šole.

Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število 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 ravnateljica. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno.

7. 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 do vključno 5 prostih dni so starši dolžni najaviti 3 dni pred izostankom razredniku. Za koriščenje več kot 5 prostih dni je potrebno soglasje ravnatelja.

8. člen (odjava prehrane)

V primeru bolezni ali druge odsotnosti učenca starši oz. zakoniti zastopniki odjavijo naročilo šolske prehrane preko e-Asistenta, osebno ali telefonsko v tajništvu šole. Če je odjava prehrane podana do 8. ure zjutraj, se šteje za pravočasno in velja z istim delovnim dnevom po prejemu oz. z dnevom, ki ga ja določila oseba, ki je podala odjavo. V nasprotnem primeru se stroški prehrane ne subvencionirajo in jih mora naročnik plačati v polni ceni.

9. člen (sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev)

Sistematski pregledi in cepljenje

Splošni sistematski pregledi in cepljenje se izvajajo v 1., 3. in 6. razredu, medtem ko se v 8. razredu izvaja zgolj sistematski pregled s strokovnim predavanjem.

Zobozdravstvene storitve

Na šoli imajo učenci zagotovljeno zobozdravstveno 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.

10. 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. Pri razvrščanju kršitev si pomagamo s prilogama 1 in 2 tega pravilnika.

11. člen **(postopki in ukrepi v primeru kršitev)**

V primeru ugotovljenih kršitev in 10. člena teh pravil lahko šola sproži ustrezne postopke in ustrezno ukrepa proti kršitelju. Pri tem mora dosledno upoštevati naslednja načela:

1. Učencu se ne sme izreči ukrepa, s katerim bi bile kršene njegove zakonite pravice.
2. Spore je potrebno najprej reševati na miren način.
3. Načelo postopnosti: proti kršitelju, pri katerem je bila prvič ugotovljena kršitev, mora šola glede na stopnjo kršitve uvesti postopek, ki vodi od najmilejšega predvidenega ukrepa. V primeru nadaljnjih kršitev se ukrepi stopnjujejo.
4. Kršitev mora biti ugotovljena brez razumnega dvoma. V nasprotnem primeru šola proti kršitelju ne sme ukrepati.
5. Načelo sorazmernosti: izrečen ukrep mora biti sorazmeren s težo kršitve.
6. Načelo individualizacije: pri izbiri postopka in izreku vzgojnega ukrepa je potrebno upoštevati vse subjektivne in objektivne okoliščine primera.
7. Načelo kontradiktornosti: kršitelju je potrebno omogočiti izjavo o kršitvenem dejanju ali dogodku in o izjavah nasprotne strani.
8. Proti kršitelju se v isti zadevi lahko ukrepa samo enkrat.
9. 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 teh pravil. Pri tem je potrebno upoštevati, da je za učence s posebnimi potrebami nujna vključitev tričlanske komisije, ki presodi o ustreznosti postopka ali vzgojnega ukrepa. Kadar je tričlanska komisija v dvomu o ustreznosti postopka ali vzgojnega ukrepa, mora pridobiti mnenje ustreznega strokovnjaka.

Določila prejšnjega odstavka se uporabijo tudi v dvomu o prištevnosti kršitelja v času, ko je storil kršitev.

V primeru kršitev, pri katerih je bila povzročena škoda, je potrebno upoštevati starost kršitelja:

- Mladoletnik do dopolnjenega sedmega leta ne odgovarja za škodo, ki jo povzroči.
- Mladoletnik od dopolnjenega sedmega do dopolnjenega štirinajstega leta odgovarja za škodo solidarno s starši.
- Ko učenec dopolni 14 let starosti, se njegova kršitev presoja tudi z vidika mladoletnikove kazenske odgovornosti.

12. člen **(tričlanska komisija)**

Tričlanska komisija obravnava težje kršitve, za katere je v prilogi 2 teh pravil predviden postopek pred tričlansko komisijo. Naloga tričlanske komisije je tudi opredeljevanje kršitev, ki v prilogi 2 teh pravil niso navedene in predlaganje postopkov in ukrepov, ki so sicer v prilogi 2 teh pravil predvideni, vendar bi bili zaradi osebnih ali drugih okoliščin v konkretni zadevi neprimerni. Tričlanska komisija predlaga postopek in možne ukrepe za obravnavo teh kršitev.

Tričlansko komisijo skliče ravnateljica za vsak primer posebej (ad hoc).

13. člen **(vzgojni postopki in vzgojni ukrepi)**

Vzgojni postopki

Šola jih izvede, kadar učenec krši pravila obnašanja in ne izpopolnjuje svojih dolžnosti, določenih z zakonom ter drugimi predpisi in akti šole. Z vzgojnimi postopki in ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli).

Nekateri vzgojni postopki so vpleteni v vsakodnevno vzgojno-izobraževalno delo.

Najpogostejše so verbalne in neverbalne **pozitivne spodbude** za usmerjanje k ustreznemu ravnanju in prekinitvi neustreznega vedenja, navajanje (ponavljanje) sprejetih dogovorov in pravil, opozorilo ter pojasnilo zahteve.

Svetovanje in usmerjanje je temeljni vzgojni postopek, ki pomaga učencem pri reševanju problemov v njihovem šolskem funkcioniranju, odnosih z vrstniki, učitelji in drugimi odraslimi, pri enkratnih ali občasnih kršitvah pravil šolskega reda ali neizpolnjevanju šolskih obveznosti in dolžnosti. Učitelj čim prej po izvedenem postopku z učencem opravi osebni svetovalni razgovor, s katerim poskuša razrešiti težave. Če tak razgovor ni uspešen, učitelj v postopek vključi tudi razrednika. Kadar tudi razrednikovo posredovanje ne pripomore k rešitvi problema, razrednik v vzgojni postopek vključi tudi starše, šolsko svetovalno službo, ravnateljico in po potrebi druge udeležence.

Restitucija (povračilo škode) je oblika vzgojnega postopka, ki omogoča posamezniku, ki je s svojim ravnanjem povzročil materialno, moralno ali socialno škodo drugemu, skupini ali šoli, da to popravi. Predlog za začetek postopka zaradi storjene kršitve lahko razredniku poda vsak delavec šole, starš ali učenec.

Vzgojni ukrepi

Učencu, ki krši šolska pravila, druge akte šole ter veljavno zakonodajo, se lahko dodelijo vzgojni ukrepi, določeni s tem pravilnikom.

Ukrepi se uporabljajo, ko so bile predhodno izvedene vse druge vzgojne dejavnosti oz. postopki, ob ponavljajočih se kršitvah, kadar učenci niso pripravljene sodelovati pri reševanju problemov ter ob težjih kršitvah. Učencem pomagajo spoznati njihove obveznosti do drugih ljudi in pomen pravil v družbeni skupnosti.

Izvajanje vzgojnih ukrepov je povezano z nudenjem podpore in vodenjem učencev, iskanjem možnosti in priložnosti za spremembo neustreznega vedenja. Pri tem lahko sodelujejo učenci, straži in strokovni delavci šole, ki skupaj oblikujejo predloge in rešitve.

Ukrepi se izvajajo na podlagi strokovne odločitve, ki je lahko individualna (strokovni delavec šole) ali skupinska (strokovna skupina, oddelčni učiteljski zbor, učiteljski zbor).

Vzgojne ukrepe za kršitve, ki niso opredeljene kot težje kršitve, lahko določi razrednik oziroma strokovni delavec, pri katerem je učenec izvedel kršitev. Pri tem upošteva postopnost uporabe posameznih vzgojnih ukrepov določenih s pravili šolskega reda glede na osebne značilnosti in razvojno stopnjo učenca, okoliščine, predhodne izkušnje. Strokovni delavec o vzgojnem ukrepu naredi uradni zaznamek, ki ga preda razredniku, ta pa ga vloži v mapo ukrepov in opominov ter obvesti učiteljski zbor.

Učencu, ki je storil težjo kršitev, se ob ugotovitvi stopnje in posledicah kršitve lahko izreče vzgojni ukrep ali vzgojni opomin.

Razrednik hrani vso dokumentacijo v zvezi z vzgojnim delom učenca v njegovi vzgojni mapi: zaznamke pogovorov z učenci, njegovimi starši, zapisnike sestankov, vzgojne ukrepe in obravnave pri ŠSS ipd. Dokumentacija je pomembna v primeru pritožbe staršev na vzgojno delo šole.

Podrobnejši opis vzgojnih postopkov in ukrepov ter postopkov in ukrepov ob kršitvah sta priloga 1 in priloga 2 teh pravil.

14.člen **(vzgojni opomini)**

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin, kadar krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena.

Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda in drugih aktih šole.

Učencu lahko šola izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat. O izrečenem opominu šola starše seznani z obvestilom o vzgojnem opominu.

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku.

Razrednik preveri, ali je učenec kršil dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi in akti šole, ter katere vzgojne dejavnosti in vzgojne ukrepe je za učenca šola predhodno že izvedla. Nato razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese učenca, če se starši ne udeležijo pogovora. Po razgovoru razrednik pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje učiteljskemu zboru. Če razrednik oceni, da ni razlogov za izrek vzgojnega opomina, o tem seznani učiteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke.

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

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

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

V primeru izrednih okoliščin se lahko izvajanje šolskih pravil spremeni oz. prilagodi glede na navodila Ministrstva za šolstvo ali drugih pristojnih institucij.

Z dnem uveljavitve teh pravil, prenehajo veljati Pravila šolskega reda OŠ Bakovci, sprejeta 28. 3. 2017.

Datum: 26. 9. 2022

Predsednica Sveta zavoda OŠ Bakovci
mag. Alenka Mujdrica Rožman

Ravnateljica: Jožica Lukač