



OSNOVNA ŠOLA FRANCETA PREŠERNA MARIBOR
Žolgarjeva ulica 2, 2000 Maribor
Tel.: 02 32 06 950, e-mail: os-f.preserna-mb@guest.arnes.si
<http://osfpmaribor.splet.arnes.si/>

PODRUŽNIČNA ŠOLA STANETA LENARDONA RAZVANJE
Razvanjska cesta 66, 2000 Maribor
Tel.: 02 33 11 414

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA OŠ FRANCETA PREŠERNA MARIBOR

Maribor, september 2024

KAZALO

1	UVOD	3
2	DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV	3
3	NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI.....	3
3.1	Postopek izvedbe pregleda osebnih predmetov učencev	4
4	PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA	6
4.1	Pravila obnašanja	6
4.2	Pravila ravnanja	8
4.3	Dežurstva.....	11
4.4	Šolska prehrana.....	11
4.4.1	Malica.....	11
4.4.2	Kosila	12
4.5	Podaljšano bivanje	12
4.6	Omejitve uporabe naprav in pripomočkov	12
4.7	Kršitve pravil obnašanja in ravnanja ter vzgojno ukrepanje.....	13
5	ORGANIZIRANOST UČENCEV	13
5.1	Oddelčna skupnost.....	13
5.2	Skupnost učencev šole	13
5.3	Šolski parlament.....	14
5.4	Predlogi, mnenja in pobude učencev.....	14
6	OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI.....	14
7	OBVEŠČANJE STARŠEV O AKTIVNOSTIH IZVEN ŠOLE.....	15
8	POSTOPNOST RAVNANJA STARŠEV V PRIMERU PRITOŽBE	16
9	ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV	16
9.1	Zdravstveni pregledi.....	16
9.2	Sodelovanje šole s starši na področju zdravstvenega varstva učencev	16
9.3	Obveščanje o nalezljivih boleznih in epidemijah	16
9.4	Ukrepanje v primeru nenadne bolezni ali poškodbe	16
9.5	Preventiva.....	17
9.6	Specifične zdravstvene težave	17
10	VELJAVNOST IN SPREJEM PRAVIL ŠOLSKEGA REDA	17

1 UVOD

Pravila šolskega reda OŠ Franceta Prešerna Maribor so pripravljena na podlagi Vzgojnega načrta OŠ Franceta Prešerna Maribor. Pravila natančneje opredeljujejo dolžnosti in odgovornosti učencev, načine zagotavljanja varnosti, pravila obnašanja in ravnanja ter ukrepanje za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti ter sodelovanje pri zagotavljanju zdravstvenega varstva učencev. Pri pripravi pravil šolskega reda so sodelovali strokovni delavci šole, učenci in starši.

Uporabljeni izrazi v besedilu, ki se nanašajo na osebe in so zapisani v moški slovnični obliki, so uporabljeni kot nevtralni za ženski in moški spol. Izraz starš ima v besedilu enako veljavnost kot skrbnik.

2 DOLŽNOSTI IN ODGOVORNOSTI UČENCEV

Pravila šolskega reda veljajo v času pouka, ki se izvaja v šolskih prostorih, in na dejavnostih, ki jih šola organizira izven šolskih prostorov.

Dolžnosti in odgovornosti učencev so, da:

- spoštujejo in upoštevajo hišni red šole in pravila šolskega reda, navodila učiteljev in ostalih strokovnih delavcev šole;
- spoštujejo pravice drugih učencev in delavcev šole, obiskovalcev šole in drugih oseb ter imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola;
- redno in točno obiskujejo pouk in ostale vzgojno-izobraževalne dejavnosti v okviru šole;
- sodelujejo pri oblikovanju razrednih pravil in jih upoštevajo;
- sodelujejo pri pouku in dnevih dejavnosti;
- med poukom ne motijo učitelja in ostalih učencev pri delu;
- redno opravljajo domače naloge in druge učne ter šolske obveznosti;
- varno in odgovorno ravnaajo z lastnino šole ter lastnino učencev in delavcev šole;
- varno in odgovorno ravnaajo s šolsko digitalno tehnologijo;
- skrbijo za lastno zdravje in varnost ter ne ogrožajo zdravja in varnosti drugih;
- zastopajo šolo pri vseh dejavnostih, ki jih le-ta organizira;
- v primeru lastne ogroženosti ali ogroženosti drugega poiščejo pomoč strokovnih delavcev šole;
- odgovorno ravnaajo s hrano.

3 NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

Šola zagotavlja varnost za učence v času pouka, pri malici in kosilu, med odmori ter na drugih dejavnostih po letnem delovnem načrtu (dnevi dejavnosti, ekskurzije in šole v naravi).

V učilnicah, na hodnikih, v knjižnici in v drugih šolskih prostorih zraven dežurnih učiteljev za nadzor skrbijo tudi drugi delavci šole. V jedilnici za nadzor skrbijo dežurni učitelji in učitelji OPB, ki pripeljejo učence na kosilo. Učenci so dolžni upoštevati navodila nadzornih oseb.

Za zagotavljanje varnosti šolskega prostora in oseb šola izvaja naslednje aktivne ukrepe:

1. upoštevanje pravil obnašanja v šolskem prostoru;
2. prepoved uporabe nedovoljenih naprav in pripomočkov;
3. ukrepanje v primeru poškodb ali ob slabem počutju učenca;
4. zagotavljanje dežurstva učiteljev med odmori na hodnikih, v obeh avlah in v jedilnici;
5. oblikovanje oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
6. na dnevih dejavnosti ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. se zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in navodili za izvajanje učnih načrtov;
7. dosledno izvajanje predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu, pri čemer se zagotavlja, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi;
8. uporaba zaščitnih in varnostnih pripomočkov (protidrsna zaščita talnih površin, zaščitna obleka ...) v skladu s Pravilnikom o osebni varovalni opremi;
9. upoštevanje navodil iz Požarnega reda (preverjanje naprav, inštalacij, ukrepi v primeru požara, oznake poti evakuacije);
10. upoštevanje načrta varne poti v šolo (Načrt varnih poti);
11. vaje evakuacije učencev za primer nevarnosti (po Načrtu evakuacije);
12. zagotavljanje preventivne zdravstvene zaščite (omarice prve pomoči, zagotavljanje sanitetnega materiala v skladu s pravilnikom, ukrepi v primeru nezgod in epidemij ...);
13. pregled osebnih predmetov učencev,
14. drugi ukrepi.

Če obstaja sum za ogrožanje varnosti učencev oziroma sum prinašanja nedovoljenih predmetov v šolske prostore oz. na različne šolske aktivnosti, se izvede pregled osebnih predmetov učenca. Pregled šolske torbe ali drugih osebnih predmetov je lahko izveden izključno pri posamezniku, za katerega se sumi, da ima pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma zdravje in življenje drugega. Pri pregledu šolske torbe ali drugih osebnih predmetov se spoštuje dostojanstvo učenca, pravice do zasebnosti učenca in ne sme vključevati občutljivih osebnih stvari, ki niso povezane z varnostjo.

Šola je do pregleda upravičena na področju šolskega prostora, drugih površinah in lokacijah, kjer se izvaja organiziran šolski program. Temu primerno se prilagodi postopek izvedbe pregleda osebnih predmetov (npr. prostor, pooblaščen oseba, pooblaščen oseba/zaupnik).

3.1 Postopek izvedbe pregleda osebnih predmetov učencev

Pregled šolske torbe ali drugih osebnih predmetov mora imeti jasno opredeljen cilj. Namen pregleda je preprečevanje vnosa nevarnih predmetov, prepovedanih substanc, orožja ali drugih predmetov, ki bi utegnili ogroziti življenje ali zdravje učenca ali drugih oseb.

Pregled šolske torbe lahko izvede ravnatelj ali s strani ravnatelja pooblaščen oseba. Poleg učenca in pooblaščen osebe mora sodelovati vsaj še ena polnoletna oseba, zaposlena na šoli. To je lahko zaupnik, ki si ga izbere učenec ali oseba, ki jo določi ravnatelj.

Postopek se izvede v prostoru, ki omogoča zagotavljanje dostojanstva in zasebnosti učenca.

O pregledu se izpolni zapisnik (obrazec številka 3), ki je priloga PŠR.

Pregledu, v skladu z ugotovitvami, sledi nadaljnje ukrepanje.

V primeru prinašanja nevarnih predmetov v šolske prostore ali na različne šolske aktivnosti se predmet izroči strokovnemu delavcu in o tem takoj obvesti starše. Prinašanju in/ali uživanju alkohola, cigaret, drog in drugih psihoaktivnih sredstev v prostorih šole in na pripadajočem funkcionalnem zemljišču šole sledi strogo ukrepanje s strani šole.

V šolske prostore je prepovedano prinašati in v njem uporabljati tudi druge snovi, ki so neprimerne in/ali škodljive za otrokovo zdravje in razvoj (npr. energijske pijače, kavo). Postopek se nadaljuje s prijavo pri pristojni instituciji, vzgojnim ukrepanjem ter iskanjem pomoči za učenca in družino v zunanjih ustanovah. O teh postopkih se v šoli vodi pisna dokumentacija, s katero se seznanijo starši.

4 PRAVILA OBNAŠANJA IN RAVNANJA

Pravila obnašanja in ravnanja veljajo v šoli in na vseh šolskih površinah ter na ostalih dejavnostih, ki jih organizira šola izven šolskega prostora (Priloga 1: Pravila ukrepanj, ravnanj in obnašanja v času pouka in drugih dejavnosti).

4.1 Pravila obnašanja

Učenci:

- redno in pravočasno prihajajo k pouku in drugim vzgojno-izobraževalnim dejavnostim;
- imajo spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola, se pozdravljajo, se ne žalijo, ne zasmehujejo ter niso nasilni;
- sporov ne rešujejo z uporabo načinov, ki imajo znake nasilja (fizičnega, psihičnega ali verbalnega);
- vse oblike nasilja so dolžni sporočiti pedagoškemu delavcu (razredniku, učitelju, svetovalnemu delavcu, ravnatelju ...);
- odgovorno opravljajo šolske zadolžitve (sodelujejo pri pouku in drugih dejavnostih, opravljajo domače naloge ...) in redno prinašajo šolske potrebščine ter potrebno šolsko opremo;
- učitelje in druge zaposlene na šoli vikajo, uporabljajo besede *prosim*, *hvala*, *oprostite* in potrkaajo, preden vstopijo v učilnico;
- skrbijo za dobro razumevanje in prijateljstvo med učenci;
- si med seboj pomagajo, razvijajo spoštljive medsebojne odnose in gojijo kulturo govora;
- skrbijo za osebno higieno;
- so primerno oblečeni, kar pomeni, da ne nosijo oblačil z neprimernimi, nespoštljivimi in žaljivimi slovenskimi in tujejezičnimi napisi, potiski;
- hodijo v šolo oblečeni tako, da zgornji deli oblačil segajo do pasu, spodnji deli pa so tako dolgi, da v celoti pokrijejo zadnjico;
- Imajo takšno dolžino nohtov, da po presoji učitelja omogoča varno izvedbo predpisanih vaj in nalog šolskega procesa
- odgovorno ravnajo s hrano.

Učitelji:

- učence navajajo na samostojno delo in življenje, jih obravnavajo kot individualne osebe ter jih kot take spoštujejo in usmerjajo;
- poskrbijo za točno in redno izpolnjevanje šolske dokumentacije;
- sproti vpisujejo manjkajoče učence, učno snov, pravočasno sporočajo učencem in/ali staršem kdaj, kje in kako se izvajajo šolske dejavnosti, sproti zaključujejo učne ure ter ne zamujajo;
- v času pouka in dejavnosti izvajajo nadzor in dežurstvo;
- posredujejo v vseh primerih, ko je potrebno zaščititi otroke in so kršena pravila obnašanja, strpnosti ter varnosti;
- skrbijo za šolsko lastnino ter urejenost prostorov na šoli in ob šoli ter na to opozarjajo tudi učence;
- se obnašajo varčno do potrošnega materiala na šoli;
- so primerno oblečeni pri opravljanju svojega dela;

- učence opozarjajo na primerno higieno in primerna oblačila;
- so zgled učencem s svojim vedenjem, delom in odnosom do dela.

Starši:

- pravočasno pošiljajo/pripeljejo otroke v šolo;
- spremljajo urnik in delo svojih otrok v šoli, jih nadzorujejo pri opravljanju domačih nalog ter obveščajo šolo o morebitnih zdravstvenih ali drugih posebnostih, ki vplivajo na delo in obnašanje otrok;
- se udeležujejo govorilnih ur, roditeljskih sestankov in drugih srečanj, šolskih prireditev ter dogodkov;
- se držijo urnika dopoldanskih in popoldanskih govorilnih ur;
- pravočasno opravičujejo izostanke od pouka in razrednika obveščajo o napovedanih izostankih;
- poskrbijo, da prihajajo učenci v šolo čisti in urejeni ter primerno oblečeni;
- upoštevajo navodila in podpirajo pravila obnašanja v šoli;
- uporabljajo spoštljivo komunikacijo, so spoštljivi in pozdravljajo;
- pravočasno odjavljajo malico in kosilo.

4.2 Pravila ravnanja

Prihajanje učencev v šolo

- Učenci prihajajo v šolo pravočasno, tj. 10 minut pred začetkom pouka oziroma dejavnosti.
- Ob prihodu v šolo se učenci v avli preobujejo v šolske copate ali copate z neдрsečim podplatom. Obutev in vrhnja oblačila odložijo v garderobo. Uporaba copat je obvezna zaradi zagotavljanja varnosti učencev.
- Učenci in učenke prihajajo v šolo svoji starosti in letnemu času primerno oblečeni in urejeni oziroma naličeni.
- Učenci, ki se v šolo pripeljejo s kolesom, morajo imeti opravljen kolesarski izpit in po predpisih opremljeno kolo. Učenci kolesa parkirajo na določenem mestu za kolesa. Šola za kolesa ne prevzema odgovornosti.
- Vstop v šolske prostore, atrij in na šolsko igrišče je prepovedan z rolerji, skiroji ali kotalkami. Če pride učenec v šolo na zgoraj omenjen način, mora imeti s seboj ustrezno obutev, saj se lahko del pouka izvaja tudi v okolici šole.
- V primeru zgodnejšega prihoda v šolo so se učenci od 1. do 5. razreda dolžni vključiti v jutranje varstvo.

Odklepanje učilnic

- Pred začetkom šolske ure morajo učenci mirno in disciplinirano počakati učitelja pred učilnico, v kateri bo potekal vzgojno-izobraževalni proces.
- Učilnice odklepajo učitelji.

Odhajanje učencev iz šole

- Po zadnji uri pouka oz. zaključku drugih dejavnosti učenci zapustijo šolske prostore in odidejo domov. Zadrževanje v šolskih prostorih ali v garderobah po končanem pouku ali drugih vzgojno-izobraževalnih dejavnostih ni dovoljeno.
- Zadrževanje v šoli po končanem pouku je dovoljeno le učencem, vključenim v organizirano varstvo, učencem vozačem, obiskovalcem popoldanske učne pomoči, obiskovalcem popoldanskih interesnih dejavnosti oz. drugih v šoli dogovorjenih aktivnostih.

Izjemni odhodi učencev med poukom

- Učenec lahko v času pouka izjemoma zapusti šolo, če za odhod pisno ali ustno zaprosijo starši.
- V primeru, da ima učenec v šoli zdravstvene težave (povišana telesna temperatura, slabost, bruhanje ipd.) ali se poškoduje, mora razrednik, učitelj ali drugi strokovni delavec, ki ima učenca pri pouku, o stanju učenca obvestiti starše, s katerimi se dogovori o času in načinu odhoda učenca domov. V primeru zdravstvenih težav lahko učenci zapustijo šolo v spremstvu staršev oz. druge pooblaščen osebe ali z njihovim dovoljenjem sami. V hujših primerih bolezni ali poškodbe učitelj obvesti šolsko svetovalno službo, pomočnika ravnatelja ali ravnatelja.
- Razrednik ali šolska svetovalna delavka obvesti starše o stanju učenca ter se z njimi dogovori o času in načinu odhoda učenca domov ali v zdravstveno ustanovo. V primeru obiska zdravstvene ustanove se pokliče in pozove starše, da spremljajo otroka, v hujših primerih pa reševalno vozilo.
- Izjemen odhod učenca iz šole se vpiše v dnevnik v rubriki odsotnost učencev. Učitelj vpiše vzrok odhoda učenca iz šole in dogovor s starši o tem, kdaj in kako zapusti šolo.
- Če učenec med poukom samovoljno zapusti šolo, razrednik o odhodu obvesti starše.
- Učenec lahko zapusti skupino na organiziranih dnevih dejavnosti s pisnim opravičilom/obvestilom staršev.

Vstop v šolo v popoldanskem času - interesne dejavnosti

- V popoldanskem času odklepa vhodna vrata šole mentor interesne dejavnosti, h kateri je učenec namenjen.
- Mentor interesne dejavnosti po končani dejavnosti pospremi skupino učencev do izhoda in poskrbi, da učenci zapustijo šolsko stavbo. Enako velja za najemnike šolskih prostorov.

Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi

- Gibanje staršev, obiskovalcev in najemnikov prostorov po šolski zgradbi je omejeno.
- V učilnice lahko vstopijo starši in obiskovalci med poukom samo z dovoljenjem ravnatelja oziroma učiteljev (govorilne ure, roditeljski sestanki).
- Starši spremljajo učence ob začetku pouka do avle šole in jih tam ob koncu pouka tudi počakajo.
- Najemniki uporabljajo s pogodbo določene prostore samo v dogovorjenem času.

Pouk

- Učenci in učitelji k uram prihajajo točno. Po zvonjenju se učenci ne zadržujejo na hodnikih, straniščih ali v drugih delih stavbe.
- V primeru, da učenci zamudijo pouk, se opravičijo in navedejo vzrok zamude, ki jo učitelj zapiše v eDnevnik.
- Šolske ure se začnejo in končajo točno po urniku. Med poukom učenci ne odhajajo iz učilnice. V tem času so učenci dolžni upoštevati dogovore o disciplini.
- Na stranišče odhajajo med odmori, le izjemoma med poukom.
- Ob koncu učne ure vsak učenec zapusti svoj prostor urejen. Za splošno urejenost učilnice so odgovorni vsi učenci in učitelj.
- Učenci ob koncu učne ure zapustijo učilnico šele z dovoljenjem učitelja.
- Uporaba mobilnih telefonov med poukom ni dovoljena. Dovoljena je le ob dovoljenju in nadzoru učitelja za namene učnega procesa in le toliko časa kot to dovoli izbrani učitelj.

Odmori

- Odmori so namenjeni odhodu v učilnico, kjer imajo učenci pouk naslednjo uro, zračenju prostora, pripravi na naslednjo učno uro, sprostitvi, mirnim pogovorom ter odhodu na stranišče.
- Med odmori se učenci vedejo, tako da s svojim vedenjem ne ogrožajo sebe in druge.
- Učenci so dolžni upoštevati navodila učiteljev.
- Učenci so dolžni opozoriti učitelje na dogajanje, ki ni v skladu s hišnim redom šole, oziroma na dogajanje, ki odstopa od običajnega.

Pravila vedenja na organiziranih dejavnostih šole

- Na vseh organiziranih dejavnostih zunaj šole (kulturni, naravoslovni, tehniški in športni dnevi, šole v naravi, ekskurzije, obiski zunanjih institucij ...) učenci upoštevajo pravila šolskega reda in se ravnavajo po navodilih učiteljev spremljevalcev ter zunanjih izvajalcev.
- Dnevi dejavnosti so sestavni del rednega pouka, zato je njihova udeležba obvezna. V primeru, da želi učenec predhodno zapustiti dejavnost, mora imeti pisno obvestilo staršev oz. morajo ti priti ponj.
- Učenci morajo biti dejavnosti primerno oblečeni in obuti ter imeti s seboj zahtevane potrebščine in pripomočke.

V šolskem prostoru ali pri dejavnostih, ki jih organizira šola, ni dovoljeno:

- telesno kaznovanje otrok ter vsakršna druga oblika nasilja nad in med otroki;
- neenakopravna obravnava, ki bi temeljila na spolu, spolni usmerjenosti, socialnem ali kulturnem poreklu, veroizpovedi, rasni, etični in narodni pripadnosti ter posebnosti v telesnem in duševnem razvoju;
- kajenje, pitje alkohola ali energijskih pijač, jemanje poživil ali drugih nedovoljenih substanc oziroma prinašanje le-teh;
- uporabljanje kakršnih koli nevarnih predmetov, s katerimi se lahko povzročijo telesne poškodbe ali materialna škoda.

Šola ozavešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja. V te namene organizira različne aktivnosti v okviru pouka in drugih dejavnosti šole.

Spoštovanje šolske in tuje lastnine

- Učenci sami skrbijo in odgovarjajo za svoje stvari.
- V šolskih prostorih in pri izvenšolskih dejavnostih, ki jih organizira šola, učenci varujejo in spoštujejo svojo, tujo in šolsko lastnino.
- Učenci naj v šolske prostore oz. na šolske dejavnosti ne prinašajo denarja, dragocenosti in predmetov, ki ne sodijo v šolo.
- Učenci morajo skrbno in odgovorno ravnati s šolskimi digitalnimi pripomočki, ki so jim dani v uporabo.
- Če učenci opazijo poškodbe, napake in/ali druge okvare na šolski opremi ali drugih pripomočkih, o tem obvestijo učitelje.
- Če učenci zaradi neupoštevanja navodil učitelja namerno ali nenamerno povzročajo škodo na šolskem inventarju ali tuji lastnini, morajo nastalo škodo odpraviti oz. povrniti njihovi starši.

Ravnanje ob poškodbah šolskega inventarja in skrb za opremo

- Oddelčne skupnosti skrbijo za osnovno urejenost učilnic.
- Vsi delavci in učenci šole odgovarjajo za urejenost, opremo, učila in ostali šolski inventar.
- Digitalno tehnologijo in pripomočke je potrebno vrniti v stanju, kot so bila dana v uporabo.
- Uporabnik, ki je prevzel opremo, morebitno poškodbo ali napako, ki ni bila povzročena z njegove strani, takoj oz. še pred uporabo opreme sporoči učitelju.

Sporočanje resničnih podatkov

Učenci in starši so dolžni razrednikom ali šolski svetovalni službi sporočiti resnične podatke o svojem bivališču, starši pa tudi telefonske številke, na katerih so dosegljivi v nujnih primerih. Tako učenci kot starši morajo sporočiti morebitne spremembe omenjenih podatkov.

4.3 Dežurstva

Dežurstvo v razredu – rediteljstvo

Na razrednih urah se določijo dva ali trije reditelji oz. dežurni učenci, ki opravljajo svoje delo en ali dva tedna. Reditelji imajo naslednje naloge:

- skrbijo, da je učilnica oz. prostor, v katerem poteka učni proces, vedno čist in pospravljen,
- učitelja ob prihodu v razred seznanijo o morebitni odsotnosti učencev,
- po končani šolski uri počistijo tablo in uredijo učilnico,
- po zaključeni malici pomagajo skrbeti za čistočo in urejenost učilnice,
- opravljajo druge naloge, za katere jih pooblasti oddelčna skupnost ali razrednik.

Dežurstvo učiteljev

V času od 8.05 do 12.50 so za nadziranje dogajanj v skupnih prostorih (na hodnikih, sanitarijah, v garderobah, avli in jedilnici) zadolženi dežurni učitelji. Učitelji opravljajo naslednje oblike dežurstva:

- dežurstvo učiteljev v času malice učencev od 9.05 do 9.25 (od 1. do 3. razreda) in od 9.55 do 10.15 (od 4. do 9. razreda),
- dežurstvo učiteljev na šolskih hodnikih,
- dežurstvo učiteljev v jedilnici v času kosila od 12.00 do 14.00.

4.4 Šolska prehrana

Čas, način in pravila ravnanja v času razdeljevanja obrokov določi šola v letnem delovnem načrtu in s pravili ravnanja in obnašanja v jedilnici.

4.4.1 Malica

Malica poteka po urniku v jedilnici ali učilnici. Učenci morajo v času malice upoštevati pravila ravnanja in kulturnega prehranjevanja. Odmor za malico traja 20 minut. Pri malici učencev je ves čas prisoten učitelj. Malica poteka v umirjenem vzdušju, učenci s hrano kulturno ravna. Učenci vrnejo posodo za malico v jedilnico pravočasno, tako da ne zamudijo k naslednji uri. Hrano, ki je neuporabljena in čista, skrbno odložijo v temu namenjeno papirnato vrečko.

4.4.2 Kosila

Učenci morajo upoštevati:

- urnik razdeljevanja kosil,
- pravila ravnanja in kulturnega prehranjevanja,
- navodila dežurnih učiteljev,
- to, da so v jedilnici obuti v šolske copate,
- to, da svojo obutev in torbe zložijo na klopce pred jedilnico, vrhnja oblačila pa obesijo na temu namenjene obešalnike,
- to, da po končanem obroku pospravijo za seboj.

Učenci prevzamejo in pojedjo kosilo v jedilnici. Jedilnik za tekoči mesec je objavljen na spletni strani šole in na vhodu v jedilnico. Učenci, ki samostojno hodijo na kosilo, so dolžni evidentirati prevzem kosila z elektronskim ključem. V kolikor učenec ključ pozabi, lahko prevzame kosilo s pisnim potrdilom razrednika ali sorazrednika. To možnost lahko učenec izkoristi dvakrat, tretjič prevzem kosila ni več možen. V primeru izgube ključa je potrebno v tajništvu šole pridobiti novega.

4.5 Podaljšano bivanje

Učenci, ki so vključeni v podaljšano bivanje, se po končanem pouku ravnavajo po navodilih učitelja podaljšanega bivanja.

Starši morajo učitelju podaljšanega bivanja pisno sporočiti, če gre učenec sam predčasno domov oziroma če gre domov s kom drugim.

Če učenec ne uspe narediti domače naloge v času samostojnega učenja v podaljšanem bivanju, je to njegova odgovornost in jo mora dokončati doma.

4.6 Omejitve uporabe naprav in pripomočkov

Uporaba vseh elektronskih naprav (telefonov, pametnih ur,...) in predvajalnikov je v šoli prepovedana. V primeru, da ima učenec omenjeno napravo s seboj, mora biti izklopljena in pospravljena v šolski torbi. Učenec lahko izbrano elektronsko napravo uporablja le ob dovoljenju in nadzoru učitelja za namene učnega procesa. Dovoljeno elektronsko napravo lahko uporablja le toliko časa, kolikor to dovoli izbrani učitelj. O dovoljeni uporabi so učenci pravočasno obveščeni.

Če učenec v času pouka, v odmoru oz. na vseh šolskih aktivnostih, tj. dnevih dejavnosti, športnih dnevih, ekskurzijah ..., uporablja elektronsko napravo brez dovoljenja učitelja, mu jo učitelj po opozorilu odvzame. Starši jo lahko prevzamejo pri razredniku.

Učencem svetujemo, da v šolo ne prinašajo nobenih elektronskih naprav in dragocenih predmetov (npr. nakita, dragih ur ...) ali večjih zneskov denarja. Za zgoraj omenjene izgubljene ali drugače odtujene stvari šola ne prevzema odgovornosti.

4.7 Kršitve pravil obnašanja in ravnanja ter vzgojno ukrepanje

O kršitvi govorimo takrat, kadar učenci napravijo nekaj, kar je v nasprotju s šolskim redom, drugimi šolskimi akti ali aktualno zakonodajo.

Kršitve delimo na **lažje, težje in najtežje**. Njihova razvrstitev je v **prilogi 2** tega šolskega reda. V prilogi 2 šolskega reda so zapisane kršitve, in sicer tako da je ob vsaki kršitvi zapisano tudi vzgojno ukrepanje.

Če delavec šole zazna ali opazi, da učenec ne spoštuje ali krši pravila obnašanja in ravnanja, ustrezno vzgojno ukrepa. Kadar vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena, se učencu izreče vzgojni opomin.

V primeru kaznivega dejanja (nasilje, kraja, uživanje in preprodaja prepovedanih substanc, uporaba in preprodaja pirotehnike v šolskem prostoru, prinašanje nevarnih predmetov, ki ogrožajo zdravje in varnost) šola najprej preveri dogodke, se pogovori z učenci in očitvidci, o dogodku obvesti starše in po presoji policijo.

5 ORGANIZIRANOST UČENCEV

5.1 Oddelčna skupnost

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev. Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo pomoč sošolcem ob različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja zoper kršiteljem,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstev v skladu s sprejetim hišnim redom.

5.2 Skupnost učencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Učenci v skupnost učencev volijo dva predstavnika na volitvah, ki so praviloma tajne. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela in opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevi dejavnosti, ekskurzijami, interesnimi dejavnostmi in prireditvami, ki jih organizira šola;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja vodstvo in svet šole na kršitve pravic učencev
- organizira šolske prireditve in različne skupne akcije (zbiralne, solidarnostne akcije itd.).

Skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga izmed strokovnih delavcev šole imenuje vodstvo. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

5.3 Šolski parlament

Šolski parlament sestavljajo predstavniki posameznih razredov, ki pod vodstvom učitelja mentorja razpravljajo na temo, ki jo za to šolsko leto določi nacionalni otroški parlament. Svoje ideje in predloge posredujejo vodstvu šole ter na tak način sodelujejo v delovanju šole. Predstavniki šolskega parlamenta zastopajo interese vrstnikov na regijskem otroškem parlamentu, ki poteka enkrat letno.

5.4 Predlogi, mnenja in pobude učencev

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

6 OPRAVIČEVANJE ODSOTNOSTI

a) odsotnost od pouka

- Starši morajo ob vsakem izostanku učenca šoli sporočiti vzrok izostanka.
- Starši napišejo opravičilo razredniku preko spletnega orodja eAsistent, elektronske pošte ali na obrazec Obvestilo o odsotnosti od pouka, ki je objavljen na spletni strani šole. Zdravniško opravičilo in ostala potrdila so priloga k opravičilu staršev.
- Če šola ni obveščena o vzroku izostanka v treh delovnih dneh od prvega dne izostanka, razrednik obvesti starše o izostanku učenca in jih pozove, da izostanek pojasnijo.
- Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 14 dni, mora učenec prinesiti zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka, ki mora biti opremljeno z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti ter podpisom zdravnika.
- Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oz. zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Ob ugotovitvi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s temi pravili.

b) napovedana odsotnost

- Učenec lahko izostane od pouka, če starši njegov izostanek vnaprej napovejo (odsotnost napovejo na ustreznem obrazcu oz. vlogi za odsotnost, ki je objavljen na spletni strani šole in ga odobri ravnatelj). Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ 5 dni v letu.
- Odsotnost učencev zaradi sodelovanja na športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih ter srečanjih, na katerih sodelujejo učenci v soglasju s šolo, je opravičena.
- Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov učencu dovoli daljši izostanek od pouka. V ta namen morajo starši izpolniti ustrezen obrazec oz. vlogo za odsotnost in ga oddati razredniku vsaj 3 dni pred napovedano odsotnostjo. Razrednik k napovedani odsotnosti zapiše mnenje o predlogu in ga predloži ravnatelju.
- V obdobju 14 dni pred ocenjevalno konferenco učenec ne more zaprositi za pet ali večdnevno odsotnost.

c) oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

- Učenec je zaradi zdravstvenih razlogov lahko oproščen sodelovanja pri posameznih oblikah vzgojno-izobraževalnega dela v šoli.
- Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.
- Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni dejavnosti (zaradi nezmožnosti pisanja, govora, težav z vidom ...), mora pri tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.
- Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.
- V primeru, da je učenec dlje časa opravičen sodelovanja pri pouku športa, in v primeru, da pouk športa poteka njegovo prvo ali zadnjo uro pouka, je lahko učenec to uro od pouka odsoten.

d) neopravičeni izostanki

- Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa.
- Če učenec zamudi k uri, se opraviči učitelju. Ta v dnevnik zapiše, koliko časa je učenec zamudil. Učencu se opraviči zamujanje k pouku trikrat v šolskem letu, vse ostale zamude so neopravičeni izostanki.
- Učenci od 6. do 9. razreda, ki zamudijo začetek pouka, vpišejo zamudo na seznam pri informatorju.
- Če učenec neopravičeno zamudi 10 ali več minut ure pouka, se to šteje kot neopravičena ura. Kljub zamudi mora učenec vstopiti v učilnico, kjer poteka pouk, ter ne sme čakati na naslednjo šolsko uro v avli šole ali na hodniku.
- V primeru, da učenec pridobi do 5 neopravičenih ur, se razrednik z njim pogovori o razlogih za neopravičeno izostajanje ter ustrezno vzgojno ukrepa (po potrebi vključi svetovalne službo) in o tem obvesti starše.
- V kolikor učenec kljub predhodnemu vzgojnemu ukrepanju nadaljuje z neopravičenim izostajanjem ali v kolikor zbere več kot 12 občasnih neopravičenih ur oziroma več kot 18 strnjenih neopravičenih ur, sledi nadaljnje izvajanje vzgojnega ukrepanja s strani razrednika, ki lahko prične s postopkom za izrek vzgojnega opomina. Pred sprejemom odločitve se lahko razrednik posvetuje z oddelčnim učiteljskim zborom ali šolsko svetovalno službo.

e) izjema

V izjemnih primerih in po preučitvi vseh okoliščin lahko ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne obravnava kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

7 OBVEŠČANJE STARŠEV O AKTIVNOSTIH IZVEN ŠOLE

Šola obvešča starše o vseh aktivnostih izven šole (izleti, ekskurzije, obiski razstav, ogledi sejmov, udeležbe na tekmovanjih ...) na enega izmed naslednjih načinov:

- s pisnimi obvestili,
- z obvestili preko elektronske pošte ali orodja eAsistent,

- ustno na pogovornih in govorilnih urah ter roditeljskih sestankih ali preko telefona.

8 POSTOPNOST RAVNANJA STARŠEV V PRIMERU PRITOŽBE

1. stopnja: učitelj, ki poučuje v razredu
2. stopnja: razrednik
3. stopnja: pomočnica ali pomočnik ravnatelja
4. stopnja: svetovalni delavec
5. stopnja: ravnatelj
6. stopnja: svet zavoda
7. stopnja: pritožbena komisija
8. stopnja: inšpektorat za šolstvo

9 ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA UČENCEV

9.1 Zdravstveni pregledi

Šola mora pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev sodelovati z zdravstvenimi zavodi, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj. Zobozdravstveni zavod izvaja preventivne preglede enkrat letno v vsakem razredu. Učenci od 2. do 5. razreda so vključeni v Tekmovanje za čiste in zdrave zobe ob zdravi prehrani.

9.2 Sodelovanje šole s starši na področju zdravstvenega varstva učencev

Šola v sodelovanju z zdravstvenim domom starše obvešča o zdravstvenih pregledih in cepljenjih učencev. Izvajajo se zobni preventivni pregledi v šoli.

Za vse posebne zdravstvene preglede, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše in pridobi njihova pisna soglasja.

9.3 Obveščanje o nalezljivih boleznih in epidemijah

Šola obvešča starše o raznih nalezljivih boleznih in epidemijah ter ob tem izda tudi ustrezna navodila. Starši, katerih otroci imajo nalezljivo bolezen, so dolžni o tem obvestiti šolo in po potrebi pridobiti mnenje zdravnika glede nadaljnjih ukrepov.

9.4 Ukrepanje v primeru nenadne bolezni ali poškodbe

V primeru nenadne bolezni ali poškodbe učenca v času bivanja v šoli strokovni delavec takoj obvesti starše. Po potrebi pokliče reševalno službo (112).

9.5 Preventiva

Šola deluje preventivno in ozavešča učence o zdravih oblikah življenja, o pomenu osebne higiene, o škodljivih učinkih in posledicah kajenja, pitja alkoholnih in energijskih pijač, uživanja drog, neprimernega prehranjevanja in raznih oblik nasilja. Šola ozavešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o iskanju ustreznih oblik pomoči. V te namene vključuje vsebine zdravstvene vzgoje in različne aktivnosti v pouk ter v druge dejavnosti.

9.6 Specifične zdravstvene težave

Ker se v zadnjih letih pogosteje srečujemo z učenci, ki imajo specifične zdravstvene težave (sladkorna bolezen, epilepsija, alergije idr.), se strokovni delavci šole izobražujejo v programih za prvo pomoč in oskrbo teh otrok.

10 VELJAVNOST IN SPREJEM PRAVIL ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda začnejo veljati po sprejetju na svetu zavoda. Z njim se seznanijo vsi zaposleni, učenci šole in njihovi starši. Z začetkom veljavnosti pravil šolskega reda prenehajo veljati pravila šolskega reda, sprejeta septembra 2023.

Pravila šolskega reda OŠ Franceta Prešerna Maribor so bila obravnavana:

- na pedagoški konferenci, 19. 9. 2024,
- na sestanku sveta staršev, 24. 9. 2024,
- na seji sveta zavoda, 26. 9. 2024.

Pravila šolskega reda je potrdil svet zavoda in pričnejo veljati dne 26. 9. 2024. Uporabljati se pričnejo 27. 9. 2024.

Ravnatelj: Damjan Pihler, prof.

Predsednica sveta zavoda: mag. Sanja Antolić