

Pravila šolskega reda

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Na podlagi 60. e člena Zakona o osnovni šoli in na osnovi vzgojnega načrta (Ur. l. 63/13) šola v pravilih šolskega reda 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.

I. SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen

V pravilih šolskega reda so natančno opredeljene dolžnosti, pravice in odgovornosti učencev, pravila obnašanja in ravnanja, vzgojni ukrepi za posamezne kršitve pravil, organiziranost učencev, opravičevanje odsotnosti, načini zagotavljanja varnosti in zagotavljanje zdravstvenega varstva.

2. člen

(pravice učenca)

Pravice učenca v osnovni šoli so:

- 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 šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
- 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 mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
- 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,

Pravila šolskega reda

- 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 dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev 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 dogovorjenih skupnih aktivnostih.

3. člen

(dolžnosti učenca)

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 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 hišnega reda,
- da varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
- da se spoštljivo vede do drugih,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

4. člen

(pravila obnašanja in ravnanja)

a) Organizacija vzgojnoizobraževalnega dela

- Vzgojnoizobraževalno delo poteka v skladu z urnikom, šolskim koledarjem in letnim delovnim načrtom.
- Obiskovalci šole vstopajo skozi glavni vhod. Le tega odpira dežurni učenec.
- V času pogovornih ur ali roditeljskih sestankov so vhodna vrata odklenjena.

Pravila šolskega reda

- Izvajalci vzgojnoizobraževalnega dela morajo poskrbeti, da so učilnice ob začetku ure odklenjene.
- Ob pričetku šolske ure morajo biti učenci v učilnici na svojih mestih. Na klopi pripravijo šolske potrebščine za predmet, ki je na urniku.
- V primeru, da učitelja 5 minut po pričetku ure ni v učilnici, reditelj o tem obvesti učitelje v zbornici ali vodstvo šole.
- Med poukom sedijo na svojem prostoru, poslušajo razlago in aktivno sodelujejo pri različnih učnih oblikah.
- Med poukom ni dovoljeno jesti, piti (steklenice niso na mizi), žvečiti žvečilnih gumijev in drugače motiti njegovega poteka.
- Potrebščine za posamezni predmet učenci pospravijo šele, ko učitelj konča s poukom.
- Izvajalci so dolžni vzgojno-izobraževalno delo končati dovolj zgodaj, da učenci niso prikrajšani za odmor in se lahko pravočasno pripravijo na začetek naslednje učne ure.
- Učenci ne zapuščajo učilnic pred koncem učne ure. Zapustijo jih lahko šele tedaj, ko jim učitelj to dovoli.

b) Splošna pravila vedenja učencev v šoli

- Učenci se morajo primerno obnašati.
- Za gibanje v prostorih šole so obvezni šolski copati. V garderobi se učenci preobujejo.
- Namerno ali iz malomarnosti povzročeno škodo mora povzročitelj poravnati.
- V šoli nima nihče pravice kratiti lastninske pravice učencev (oblačila, obutev, dežniki, šolske potrebščine, dežniki, denar, nakit...), zato le teh predmetov drugih ne sme odvzeti, poškodovati ali skriti.
- Učencev in delavcev šole ni dovoljeno izsiljevati.
- Prepovedano je vsakršno fizično, verbalno in psihično nasilje:
 - klicanje z žaljivimi, neprimernimi, neustreznimi vzdevki,
 - govorjenje neprimernih besed,
 - zaničevanje, norčevanje iz zunanje podobe, narodnosti, verske pripadnosti ali druge osebne okoliščine,
 - fizično nasilje,
 - spolno nasilje,
 - grožnje, izzivanje, širjenje neresničnih, škodljivih govoric,
 - grozeči telefonski klici in sporočila preko elektronskih medijev,
 - izražanje negativnega stališča, nestrpnosti in spodbujanje nasilja z gestami ali oblačili,
 - prisila početi nekaj proti svoji volji.
- V primeru zlorabe interneta ali drugih medijev za blatenje imena šole, delavcev ali učencev šole se ukrepa tako, kot določa zakon.
- Šola ne odgovarja za dragocenejše predmete učencev (denar, ure, zlatnina, mobiteli, videoigrice, AV sredstva, igrače,...), ki niso nujno potrebni pri učno vzgojnem delu – prinašanje takih predmetov v šolo ni zaželeno in je na lastno odgovornost.

Pravila šolskega reda

- V šoli in njeni okolici ni dovoljeno kaditi, uživati alkohola in drugih drog ter uporaba pirotehničnih sredstev. Prav tako je prepovedano prinašanje teh stvari v šolo ali v njeno okolico.
- Učencem v šoli ni dovoljeno pisati po šolski opremi, stenah in ostalih delih šole z nobenim pisalom, niti s korekturnimi sredstvi, »gravirati« napisov s šestili in drugimi ostrimi predmeti.
- V času vzgojno izobraževalnega dela in med odmori ter pred in po pouku je dovoljena uporaba telefonov in drugih elektronskih naprav le v za to določenem prostoru. Uporaba telefonov izven dogovorjenega prostora se kaznuje z odvzemom. Telefon razrednik preda staršem.
- Strogo prepovedano je kakršnokoli fotografiranje in snemanje šolskih prostorov, učencev in zaposlenih z mobilnimi telefoni in drugimi elektronskimi napravami ter objavljanje ali širjenje posnetkov.
- Za drugačne oblike pouka (ekskurzije, šole v naravi, tekmovanja...) veljajo pravila, o katerih se dogovorijo učitelji in učenci.
- Zaradi neprimernega vedenja se lahko za učenca v šoli organizira nadomestno vzgojno-izobraževalno delo/ga na dnevu dejavnosti spremlja starš/se o neprimernem vedenju obvesti starše, ki ga pridejo iskati na mesto, kjer se izvaja program.

c) Prihod v šolo in odhod domov

- Učenci in izvajalci vzgojno izobraževalnih programov morajo priti v šolo pravočasno.
- Učenci, vozači, čakajo na pričetek pouka v jedilnici šole. Učenci, nevozači, prihajajo k pouku deset minut pred pričetkom pouka, če se s posameznim učiteljem ne dogovorijo drugače.
- Zadrževanje v garderobah ni dovoljeno.
- Med poukom in med odmori ni dovoljeno zapuščati šolskih prostorov brez dovoljenja razrednika.
- Učenci, vozači, ne smejo zapuščati šolskih prostorov med čakanjem na pričetek pouka/na prevoz domov.
- Učenci, vozači lahko, po predhodnem dogovoru z dežurnim učiteljem, v času čakanja obišejo šolsko knjižnico ali odidejo na šolsko igrišče.
- Na avtobusnem postajališču učenci upoštevajo pravila prometne varnosti in navodila dežurnih učiteljev.
- Na avtobusih in šolskem kombibusu učenci sedijo na svojih mestih, se mirno pogovarjajo in se kulturno obnašajo. Upoštevajo navodila voznika in z zakonom določena pravila.
- Učenci so pri prevozi v šolo in domov dolžni upoštevati vozni red glede na začetek in zaključek svojega pouka po urniku.
- Voznik je dolžan šolo obvestiti o neprimernem vedenju učencev na prevozu.

Pravila šolskega reda

- V primeru, da učenec na šolskem kombibusu krši z zakonom določena pravila, ne upošteva navodil voznika ter s tem ogroža lastno varnost ter varnost ostalih, mu lahko šola za določen čas izreče ukrep prepovedi vožnje z organiziranim prevozom. V tem primeru učenca vozijo v šolo in domov starši. Šola je v času, ko je učenec v šoli dolžna poskrbeti za varstvo. Stroške varstva po 16. uri krijejo starši.
- Ob vstopu v šolo si učenci temeljito očistijo čevlje, se preobujejo v copate ter v garderobne omarice odložijo obutev, dežnike, oblačila in predmete, ki ne sodijo k pouku.
- Takoj po končanem pouku oz. dejavnosti ali kosilu morajo učenci zapustiti šolski prostor.
- Zadrževanje v šoli po končanem pouku ali dejavnosti učencem ni dovoljeno (izjema so učenci vozači, ki na šolski prevoz čakajo v šolski jedilnici, za temu namenjenimi mizami oz. v skladu z dogovorom z dežurnim učiteljem).
- Učenci lahko po končnem pouku čakajo na interesne dejavnosti v šolski jedilnici za temu namenjenimi mizami, pred knjižnico (za temu namenjenimi mizami) in v knjižnici, če pri tem ne povzročajo nemira. V nasprotnem primeru jih dežurni učitelj lahko napoti domov.
- Učenci lahko po končnem pouku čakajo na interesne dejavnosti v šolski jedilnici za temu namenjenimi mizami, če se interesna dejavnost prične pred tretjo uro popoldan.
- Za učence vozače in tiste učence, ki imajo v urniku prosto uro, je določen prostor, kjer se morajo v tem času zadrževati. V tem prostoru je prisoten tudi nadzorni učitelj.
- Zaradi higienskih razlogov in motenja pedagoškega procesa starši ne vstopajo v učilnice in jedilnico razen v dogovorjenih primerih/okolih.
- Učenci 1. do 5. razreda so lahko vključeni v podaljšano bivanje. Učitelji podaljšane bivanja na začetku leta pridobijo informacije o načinu odhajanja otrok domov. Starši morajo učitelju podaljšane bivanja pisno sporočiti, če gre učenec sam predčasno domov oziroma, če gre domov drugače, kot je bilo predvideno ob pričetku šolskega leta.

č) Posebnosti pri športni vzgoji

Splošna navodila

- V telovadnico učenci med odmori ne hodijo.
- Plezanje ali obešanje po lestvi, vrveh, letvenikih, žrdeh in krogih brez nadzora ni dovoljeno.
- Vstop v telovadnico med uro ni možen.
- Ob odhodu zadnji učenec, ki je v garderobi, ugasne luči.
- V telovadnici in na igrišču učenci ne smejo biti brez nadzora.

Vstop v telovadnico

- Učenci pred pričetkom ure športne vzgoje počakajo na učitelja v jedilnici šole.

Pravila šolskega reda

- Učenci, ki obiskujejo posamezne športne dejavnosti počakaj na učitelja v jedilnici šole.
- Učenci razredne stopnje pridejo v telovadnico skupaj z razrednikom.
- Učenci podaljšanega bivanja, ki obiskujejo posamezne športne dejavnosti, na učitelja počakajo v razredu. Učitelj jih po zaključeni dejavnosti pospremi nazaj do razreda.
- Učenci v garderobi odložijo obleko ter se preoblečejo v športno opremo.

Športna oprema

- Učenci uporabljajo ustrezno obutev: copate z gumo ali športne copate, ki so namenjeni le za športno vzgojo v telovadnici. Športne copate in športno opremo učenci shranijo v garderobah;
- Učenci imajo ustrezna oblačila: majico, kratke hlače ali trenirko;
- Imajo ustrezno urejene lase (spete);
- nakit in dragocenosti učenci k športni vzgoji ne nosijo;
- učenci, ki so opravičeni športne vzgoje, opravljajo dejavnost, ki jo pripravi športni učitelj.
- pri športni vzgoji žvečenje žvečilnih gumijev ni dovoljeno.

Zaključek ure ŠV

- Učenci po končani uri ŠV pospravijo vse rekvizite, ki so jih pri uri uporabljali.
- Po končani športni vzgoji se preoblečejo v druga oblačila.
- V garderobe športne vzgoje vstopijo učenci, ko jo je zapustil cel prejšnji oddelek in tam počakajo učitelja.
- Učenec, ki po bolezni še ne sme telovaditi, mora predložiti pisno opravičilo staršev oz. zdravniško opravičilo, če je opravičen športne vzgoje več kot tri dni.
- Učenci so k uram športne vzgoje dolžni prinašati vso zahtevano športno opremo.
- Med urami športne vzgoje učenci zaradi varnosti odložijo ves nakit (ure, verižice, večje uhane, prstane...) in jih shranijo v kabinetu učiteljev športne vzgoje.
- Zaradi zdravstvenih in estetskih razlogov je zaželeno, da so dekleta pri pouku čim manj naličena in primerno urejena za izvajanje pouka športne vzgoje.

d) Malice in kosila učencev

- V jedilnici malicajo učenci oddelkov, ki jih glede na število sedežev v jedilnici določi vodja prehrane ob začetku šolskega leta.
- Učitelji po končani uri učence spremijo do jedilnice, preverijo delo rediteljev in odidejo iz jedilnice šele, ko učenci jedo.
- Dolžnost učenca je, da pri jedi upošteva kulturo prehranjevanja in ne moti drugih učencev pri prehranjevanju. Primerno vedenje učencev v jedilnici:
 - disciplinirano čakajo v vrsti za hrano;
 - izogibajo se prerivanju;
 - gibajo se umirjeno;
 - pogovarjajo se tiho;
 - hrano uživajo kulturno;
 - za seboj pospravijo in počistijo mizo;

Pravila šolskega reda

- ko pojedjo in pospravijo, mirno zapustijo jedilnico;
- odpadke in pribor razvrstijo v za to namenjene koše oz. posodo;
- vsak se trudi pokazati spoštovanje do drugega.
- Dežurni učitelji pazijo na splošen red in kulturno uživanje hrane, ob koncu malice pa preverijo, da reditelji zapustijo urejeno in čisto jedilnico po tem, ko je vsak učenec za seboj pospravil svoj prostor, kjer je malical.
- Učenci, ki ne hodijo h kosilu, se v času kosila ne zadržujejo v jedilnici, razen v primeru, da čakajo na šolski prevoz, kar počnejo za temu namenjenimi mizami v jedilnici šole.
- Učenci pridejo na kosilo v copatih in brez torb.
- V primeru, da se učenec v jedilnici neprimerno vede, si pridržujemo pravico, da ga iz jedilnice odstranimo in staršem kosilo zaračunamo.

e) Rediteljstvo

Oddelek ima 2 reditelja, ki ju določi razrednik. Reditelji se tedensko menjajo in opravljajo predvsem naslednje naloge:

- redno skrbijo za čistočo učilnice oz. drugega prostora, v katerem je potekalo vzgojnoizobraževalno delo,
- seznanjajo učitelje z odsotnostjo učencev,
- po končani uri očistijo tablo, poberejo smeti oz. odpadke in uredijo učilnico,
- pomagajo pri razdeljevanju malice,
- zračijo učilnice,
- pazijo, da med odmori ne prihaja do poškodb lastnine šole in do kraj,
- javijo učitelju oz. razredniku nepravilnosti, poškodbe, nevarnosti...
- reditelju pri opravljanju njihovih nalog pomagajo vsi učenci oddelka.

Rediteljstvo je za vse učence obvezno.

f) Uporaba kolesarnice in prometnih površin v šolskem prostoru

- Učenci kolo, ki ga shranijo v kolesarnici, obvezno zaklenejo; odklenejo ga šele, ko gredo domov.
- Učenci čelade pustijo v garderobi.
- V času pouka in odmorov ni dovoljena vožnja s kolesom, kolesom z motorjem, rolerji ali z drugimi prevoznimi sredstvi.
- Če pride v kolesarnici do nepravilnosti, je potrebno takoj obvestiti vodstvo šole.
- Vožnja po šolskem dvorišču ni dovoljena. Pri prihodu v šolo in odhodu domov uporabljajo samo namenske prometne površine.

Pravila šolskega reda

- Otrok do 14 leta, ki nima opravljenega kolesarskega izpita, sme voziti kolo v cestnem prometu le v spremstvu polnoletne osebe.
- Kolesar, mlajši od 14 leta, mora med vožnjo nositi na glavi pripeto kolesarsko čelado.

g) Vzdrževanje prostorov in okolice šole

- Po končani učni uri oz. drugi obliki vzgojnoizobraževalnega dela izvajalec, skupaj z učenci, poskrbi za urejenost in osnovno čistočo prostora, kjer je potekalo vzgojnoizobraževalno delo.
- O vseh poškodbah inventarja šole in o morebitnih nevarnostih za zdravje in življenje udeležencev vzgojnoizobraževalnega procesa je potrebno nemudoma obvestiti vodstvo šole.

h) Dežurstva učencev

- Dežurni učenec prične z delom ob 7¹⁵ in konča ob 13⁵⁰.
- Dežurstvo opravljajo učenci 8. in 9. razreda, od 1. 4. dalje pa namesto učencev 9. razreda učenci 7. razreda.
- Na dan so za dežurstvo določena dva učenca. Pri dežurni mizi je ves čas prisoten vsaj en dežurni učenec.
- Če zaradi določenih dejavnosti učencev tistih razredov, ki dežurajo, ni v šoli, opravljajo te naloge tudi mlajši učenci.
- Učenci praviloma opravljajo dežurstvo po abecednem redu, zamenjave lahko opravijo po dogovoru z razrednikom. Razrednik posameznega oddelka lahko odloči skupaj z učenci tudi o tem, da kateri od učencev ne bo opravljal dežurstva.
- Delo dežurnega učenca oceni dežurni učitelj z oceno ustrezno/neustrezno.
- Razrednik pregleda ocene vseh dežurnih učencev, ko njegov oddelek zaključi dežurstvo. Če je bil dežurni učenec ocenjen z oceno neustrezno, naj več ne opravlja dežurstva v tekočem šolskem letu.
- Ob začetku dežurstva dežurni učenec v tajništvu prevzame ključ vhodnih vrat, priponke, list z opombami in mapo za dežurnega učitelja.
- Dežurni učenec skrbi za red ob vhodnih vratih in v garderobi. Če ima težave z učenci, ki se kljub njegovim opozorilom zadržujejo v garderobi ali se kakorkoli neprimerno obnašajo (kršijo pravila hišnega reda), obvesti o tem dežurnega učitelja.
- Dežurni učenec odklepa in zaklepa vhodna vrata. Do začetka prve ure rednega pouka so vhodna vrata odklenjena. Odklenjena so ponovno od 11⁵⁵ naprej.
- Dežurni učenec sprejme morebitne obiskovalce, jih prijazno pozdravi, vpiše na list za opombe in pospremi do želene osebe. Na list ne vpisuje staršev, ki prihajajo po svoje otroke ali na pogovorne ure.

Pravila šolskega reda

- Dežurni učenec po vsakem odmoru pogasi vse nepotrebne luči po hodnikih in pregleda stranišča, da ne teče voda.
- Dežurni učenec pomalica pred malico ostalih učencev.
- Če ima dežurni učenec na dan dežurstva napovedano ocenjevanje znanja, za to učno uro poišče nadomestilo. Učenec, ki nadomešča dežurnega učenca, za to dobi soglasje učitelja, pri katerem bi imel uro pouka.
- Okrog mize dežurnega učenca naj se ne zadržujejo drugi učenci, saj potem dežurni nima pregleda nad prostorom in ne more opravljati svojih nalog.
- Dežurni učenec ne sme čečkati ali kako drugače delati škodo na mizi in stenah. Skrbi tudi, da tega ne delajo drugi učenci.
- Dežurni učenec raznaša vsa obvestila, ki jih dobi od posameznih učiteljev, skrbi za oglasno desko in opravlja še druge naloge, ki mu jih po potrebi določijo učitelji in drugi delavci šole.
- Vse aktivnosti, ki se odvijajo pred poukom in po njem, so objavljene.
- Raznašanje obvestil, delitev blokcev za kosilo in ostalo opravi dežurni učenec v začetku 4. ure pouka.
- Ob koncu opravljenega dežurstva dežurni učenec v tajništvo vrne vse, kar je dobil na začetku dežurstva. List z opombami da v podpis dežurnemu učitelju.
- Dežurni učenec mora svoje naloge opravljati do konca delovnega dne (13⁵⁰), ne glede na število ur pouka, ki bi jih imel ta dan. Svoje mesto lahko zapusti prej le iz opravičljivih razlogov in ko v soglasju z dežurnim učiteljem najde zamenjavo za dežurstvo.

II. UVELJAVLJANJE PRAVIC IN IZPOLNJEVANJE DOLŽNOSTI UČENCA

1. Organiziranost učencev v osnovni šoli

5. člen (oddelčna skupnost)

V osnovni šoli se učenci organizirajo v oddelčne skupnosti. Oddelčna skupnost je temeljna oblika organiziranosti učencev enega oddelka. Učenci oddelčne skupnosti volijo predsednika in njegovega namestnika (dva predstavnika oddelka v skupnost učencev šole). Volitve so tajne.

6. člen (naloge oddelčne skupnosti)

Učenci pri urah oddelčne skupnosti skupaj z razrednikom obravnavajo posamezna vprašanja iz življenja in dela svoje skupnosti in šole ter oblikujejo predloge in pobude za boljše delo in razreševanje problemov, in sicer:

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,

Pravila šolskega reda

- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- predlagajo razredniku ugotavljanje ustreznosti posamezne ocene,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- sodelujejo pri oblikovanju pravil oddelka in vzgojnem načrtu oddelka,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

7. člen **(skupnost učencev šole)**

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelčne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost učencev šole. Skupnost učencev šole sprejme letni program dela. Skupnost učencev šole opravlja naslednje naloge:

- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti učencev ter opozarja ravnatelja in svet šole na morebitne kršitve pravic učencev,
- organizira šolske prireditve, sodeluje pri izdajanju šolskega časopisa in informira učence o svoji dejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, solidarnostne akcije ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja in sodeluje pri uresničitvi idej,
- oblikuje predloge za pohvale, nagrade in priznanja učencem,
- opravlja druge naloge, za katere se dogovorijo učenci,
- skupnost učencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole.

8. člen **(šolski parlament)**

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti učencev šole. Sestavljajo ga učenci, ki jih izvoli skupnost učencev šole. Število predstavnikov se določi glede na število oddelkov v šoli, ne more pa biti manjše od 9. Šolski parlament se skliče najmanj dvakrat letno. Sklicatelj šolskega parlamenta je ravnatelj, lahko pa tudi mentor skupnosti učencev šole. Pobudo za sklic šolskega parlamenta lahko da tudi predstavnik oddelčne skupnosti. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelčnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

9. člen **(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 šolskem parlamentu.

2. Pohvale, priznanja in nagrade

10. člen (predlog)

Učenci lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade. Pohvale, priznanja in nagrade za učence predlagajo:

- razrednik,
- drugi strokovni delavci šole,
- učenci,
- mentorji dejavnosti,
- ravnatelj.

11. člen (pohvale in priznanja na različnih tekmovanjih)

Učenci lahko pridobijo priznanja in pohvale na tekmovanjih iz posameznih predmetov ali področij na šolski, regijski in državni ravni. Te pohvale in priznanja so podeljena v skladu s pravilniki posameznih tekmovanj iz znanja ali drugih tekmovanj. Podeljujejo jih posamezne komisije, ki so odgovorne za pripravo in izvedbo tekmovanj.

V ta okvir sodijo:

- tekmovanja za bralno značko,
- vsa tekmovanja iz znanja,
- vsi natečaji,
- športna, tehnična in druga tekmovanja,
- srečanja mladih raziskovalcev.

12. člen (pohvale)

Pohvale so lahko ustne ali pisne. Kadar se učenec ali več učencev izkaže s prizadevnostjo pri enkratni ali kratkotrajni aktivnosti, so ustno pohvaljeni. Pisne pohvale podeljujeta razrednik ali mentor dejavnosti za aktivnosti, ki trajajo celo šolsko leto.

Pisne pohvale se podeljujejo za:

- za dosežke na športnih ali drugih tekmovanjih v okviru šole,
- prizadevnost ter doseganje vidnih rezultatov pri pouku, interesnih dejavnostih in drugih dejavnostih šole,
- bistveno izboljšanje učnega uspeha v primerjavi s preteklim šolskim letom,

Pravila šolskega reda

- doseganje vidnih rezultatov na šolskih tekmovanjih in srečanjih učencev z različnih področij znanja in delovanja,
- posebej prizadevno in učinkovito delo v oddelčni skupnosti učencev ali skupnosti učencev šole,
- nudenje pomoči tistim, ki jo potrebujejo,
- aktivno sodelovanje pri organizaciji in izvedbi različnih dejavnosti in prireditev, pomembnih za delo šole,
- za doslednost in vztrajnost pri delu in ravnanjih,
- spoštljiv odnos do odraslih, nudenje pomoči tistim, ko jo potrebujejo, sodelovanje v prostovoljstvu,
- za dobrosrčnost in prijaznost, solidarnost in iskrenost,
- za povezovanje in graditev dobrih medsebojnih odnosov,
- za medsebojno spoštovanje, razumevanje in sodelovanje,
- za odgovornost in zaupanje, poštenost in pravičnost,
- za medsebojno strpnost in sprejemanje drugačnosti,
- iz drugih razlogov, ki jih učiteljski zbor, razrednik, ravnatelj ali mentorji ocenijo za primerne za ustne ali pisne pohvale.

Skupno pohvalo napiše razrednik (razen pohval iz prve alineje). Pohvalo za dosežke na športnih ali drugih tekmovanjih na ravni šole napiše mentor dejavnosti.

13. člen (priznanja in nagrade)

Priznanja podeljuje učencem razrednik ali mentor dejavnosti, in sicer za delo oziroma dosežek, ki je pomemben za celotno šolo ali znatno prispeva k ugledu šole v širši skupnosti.

Nagrado lahko prejme posameznik, skupina učencev ali oddelčna skupnost.

Učenci, ki prejmejo priznanje, so lahko tudi nagrajeni. Vrsto nagrade za posameznega učenca določi ravnatelj v sodelovanju z razrednikom oz. mentorjem. Praviloma so nagrade knjige ali pripomočki, ki jih učenec lahko uporablja pri pouku ali drugih dejavnostih. Nagrada je lahko tudi posebna ugodnost (izlet, rafting, brezplačne vstopnine...).

Priznanja za izjemno prizadevno delo:

Učenec ga lahko prejme za:

- večletno prizadevnost in doseganje vidnih rezultatov pri šolskem delu,
- doseganje vidnih rezultatov na tekmovanjih in srečanjih učencev, ki so organizirana na medobčinskem nivoju, na območju regije ali države,

Pravila šolskega reda

- večletno prizadevno sodelovanje in doseganje rezultatov pri interesnih in drugih dejavnostih,
- večletno prizadevno delo v oddelčni skupnosti, skupnosti učencev šole ali šolskem parlamentu,
- za izjemne učne dosežke za obdobje enega triletja,
- za večletno sodelovanje na šolskih in/ali občinskih prireditvah.

Skupno priznanje napiše razrednik.

Priznanje za osvojeno bralno značko:

Podeljuje ga šola za osvojeno bralno značko. Dobi ga vsak učenec posameznega razreda, ki je v posameznem razredu opravil predpisane obveznosti za bralno značko.

Priznanja napiše mentor bralne značke.

Nagradni izlet:

Učenci so lahko za prizadevno delo v razredu, sodelovanje v interesnih dejavnostih, zastopanje šole na različnih tekmovanjih in drugih prireditvah ob zaključku posameznega šolskega leta nagrajeni z nagradnim izletom. Predloge podajo vsi učitelji in mentorji šolskih dejavnosti. O udeležbi na izletu odloča komisija in vodstvo šole na podlagi kriterijev, ki jih sprejme učiteljski zbor.

14. člen

(priznanja in nagrade, ki jih podeljuje ravnatelj)

Ravnatelj lahko učencu ob zaključku šolskega leta podeli priznanje za izjemne dosežke:

- na športnem področju na državnih, evropskih in drugih mednarodnih tekmovanjih (dosežena prva tri mesta v posamezni panogi),
 - na državnih tekmovanjih iz znanja (doseženo eno ali več zlatih priznanj),
 - na raziskovalnem področju na državnem nivoju,
 - na kulturno-umetniškem ali tehničnem področju na državnem, evropskem ali mednarodnem nivoju (dosežena prva tri mesta v posamezni panogi).

Skupno priznanje napiše razrednik.

Ravnatelj lahko učencu ob zaključku šolanja podeli nagrado za izjemne dosežke:

- na športnem področju na državnih, evropskih in drugih mednarodnih tekmovanjih (dosežena prva tri mesta v posamezni panogi),
- na državnih tekmovanjih iz znanja (doseženo eno ali več zlatih priznanj),
- na raziskovalnem področju na državnem nivoju,

Pravila šolskega reda

- na kulturno-umetniškem ali tehničnem področju na državnem, evropskem ali mednarodnem nivoju (dosežena prva tri mesta v posamezni panogi),
- za večletno udejstvovanje na kulturno umetniškem področju šole (večletno sodelovanje na kulturnih prireditvah, likovnih razstavah, gledaliških dejavnostih, ipd.),
- za izjemne učne rezultate v vseh letih šolanja (ali za dosežen odličen uspeh v vseh letih šolanja).

O podelitvi priznanj ravnatelja in nagrad za posamezno šolsko leto odloča učiteljski zbor. Priznanja in nagrade podeli ravnatelj.

3. Obiskovanje pouka in opravičevanje odsotnosti

15. člen (obiskovanje pouka)

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

16. člen (opravičevanje odsotnosti)

Starši morajo najkasneje v treh dneh po izostanku učenca razredniku sporočiti vzrok izostanka.

Če učenec izostane več kot pet dni, starši pa razredniku niso sporočili vzroka izostanka, razrednik o izostanku učenca obvesti starše in jih pozove, da sporočijo vzrok izostanka.

Starši so dolžni izostanek opravičiti najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo in posredovati razredniku pisno opravičilo.

Če odsotnost zaradi bolezni traja več kot pet delovnih dni, razrednik lahko zahteva zdravniško opravičilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen s štampljko izvajalca zdravstvene dejavnosti in štampljko ter podpisom zdravnika.

Če razrednik v petih delovnih dneh po prihodu učenca v šolo ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene.

Ne glede na določbo prejšnjega odstavka razrednik upošteva opravičilo, ki ga učenec ali starši iz opravičenih razlogov predložijo po izteku roka.

Pravila šolskega reda

Če učenec zamudi k uri pouka več kot 5 minut in se zamujanje k uram ponavlja, razrednik navkljub opravičilom staršev izostankov ni dolžan več opravičiti, če učenec zamudi 3-krat.

O opravičenosti izostankov presoja razrednik, v primeru, da nastopijo težave pa o tem odloča ravnatelj šole.

17. člen **(napovedana odsotnost)**

Če mora učenec sam zapustiti šolo v času pouka ali drugih dejavnosti (obvezni ali razširjeni program), starši predhodno pisno najavijo odsotnost, v nasprotnem primeru šola ne dovoli odhoda.

Prosti dnevi (do 5 dni) v času pouka lahko učenec koristi v enem ali več delih. Prosti dnevi so namenjeni urejanju neodložljivih osebnih obveznosti, podaljšanju praznikov, predvsem pa preživljanju dopusta s starši, ki ga ne morejo preložiti na čas počitnic. Prosti dnevi nikakor niso namenjeni temu, da učenec med ali ob koncu šolskega leta ostaja doma. Starši so dolžni pisno napovedati vsako odsotnost otroka razredniku najmanj 5 delovnih dni pred predvideno odsotnostjo.

Odsotnost do 5 dni opraviči razrednik. Za vsako odsotnost v trajanju nad 5 dni v času pouka, so starši dolžni napisati pisno prošnjo in jo nasloviti na ravnatelja šole z utemeljitvijo vzroka odsotnosti najmanj 10 delovnih dni pred napovedano odsotnostjo. O dovoljeni oziroma nedovoljeni odsotnosti ravnatelj pisno obvesti starše najmanj 5 delovnih dni pred napovedano odsotnostjo.

18. člen **(vodenje odsotnosti)**

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

Učitelj ali drug delavec, ki pripravlja tekmovanje ali srečanje učencev, o udeležbi in odsotnosti učencev pravočasno obvesti razrednika pred tem, ko učenci odidejo na srečanje ali tekmovanje.

19. člen **(neopravičeni izostanki)**

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih

Pravila šolskega reda

obveznega programa. Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma. Izostanke učenca pri razširjenem programu se le evidentira.

Ukrepanje v primeru občasnega neopravičenega izostajanja:

- Razrednik o vsakem neopravičenem izostanku učenca/ke obvesti starše; o neopravičenem izostanku se pogovori z učencem/ko.
- Po 5 neopravičenih izostankih se z učencem/ko pogovori svetovalna delavka (iskanje vzrokov za neopravičeno izostajanje učenca/ke) in obvesti starše.
- Po 10 neopravičenih izostankih razrednik opravi razgovor v razširjeni obliki z učencem, njegovimi starši oz. zakonitimi zastopniki ter svetovalno delavko šole. V dogovoru z učencem/ko in starši se kot vzgojni ukrep pripravi individualni vzgojni načrt z namenom nadomestila neopravičenih odsotnosti. Učencu se omogoči opravljanje družbeno koristnega dela/pridobivanje oz. utrjevanje znanja pri predmetu, pri katerem je neopravičeno izostajal (v primeru, da se to dogaja pri enem predmetu; naloge pripravi učitelj tega predmeta; izvajanje nadzira učitelj/razrednik/svetovalna delavka)/nudenje učne pomoči sošolcem. Učenec te ure opravlja pred oz. po pouku. Če učenec ne opravi načrtovanih dejavnosti individualnega vzgojnega načrta, se v opravljane vključijo starši.
- Po 20 neopravičenih izostankih sledi vzgojni opomin. Starše se seznanijo s posledicami nadaljnjega neopravičenega izostajanja. Pripravi se individualni vzgojni načrt.
- Po 30 neopravičenih izostankih se obvesti pristojni Center za socialno delo. Razrednik o ukrepu obvesti starše.

Če učenec neopravičeno izostaja le pri posameznem predmetu, mu lahko učitelj tega predmeta na koncu šolskega leta dodeli predmetni izpit, če je njegova prisotnost pri predmetu manj kot 80%. V primeru neopravičenega izostajanja pri posameznih predmetih se lahko učencu, v dogovoru s starši, določi neadministrativni vzgojni ukrep. V posameznih primerih učenec po pouku pod nadzorom učitelja posameznega predmeta/razrednika/svetovalne službe opravlja naloge, ki mu jih pripravi učitelj predmeta, pri katerem je bil neopravičeno odsoten. Naloge morajo biti sestavljene tako, da učenec nadomesti zamujeno učno snov.

Na osnovi 50. člena Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS št. 81/2006) šola prijavi starše Inšpektoratu Ministrstva za šolstvo in šport, če le-ti ne poskrbijo, da njihov otrok redno obiskuje pouk. V skladu s Pravili šolskega reda OŠ Vavta vas šola prijavo izvede, če ima učenec 50 neopravičenih ur ali več. Globo za prekrške predpisuje 102. člen Zakona o spremembah in dopolnitvah Zakona v osnovni šoli (Ur. l. št. 102/07) in znaša od 500 € do 1000 €.

Pravila šolskega reda

20. člen (izjema)

Ne glede na določbe tega pravilnika se lahko v izjemnih primerih in po proučitvi vseh okoliščin ravnatelj v sodelovanju z razrednikom in svetovalno službo odloči, da se izostanek učenca ne bo obravnaval kot neopravičeni izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

III. NAČINI ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI

21. člen

Šola mora poskrbeti za varnost učencev. Načini zagotavljanja varnosti so podrobno opisani v Hišnem redu.

S tem namenom izvajamo naslednje aktivnosti:

- Oblikujemo oddelke in skupine učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi; na ekskurzijah, športnih, naravoslovnih, kulturnih dnevih ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja ipd. zagotovi ustrezno število spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi in navodili za izvajanje učnih načrtov,
- zagotavljamo jutranje varstvo in jutranje dežurstvo učencem,
- zagotavljamo dežurstvo učiteljev in učencev med odmori, pred in po pouku,
- prepovedujemo zapuščanje šolskega prostora v času pouka (odhajanje v trgovino ...),
- učenci v podaljšanem bivanju odidejo domov v skladu s pisno izjavo staršev, do sedmega leta starosti pa le v spremstvu odrasle osebe kot dovoljuje zakon,
- izvajamo različne dejavnosti z namenom, da varujemo učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, namernim poniževanjem, diskriminacijo in nagovarjanjem k neetičnim dejanjem. Učence informiramo o tem, kam in na koga se obrniti po pomoč,
- usposabljam in izobražujemo zaposlene s področja varstva pri delu, požarne varnosti in prepoznavanja družinskega nasilja,
- učence in starše seznanimo z varno potjo v šolo,
- ob všolanju otrok v sodelovanju s policijo starše seznanimo s posameznimi določili glede varnosti otrok v cestnem prometu,
- učence informiramo z ukrepi ravnanja v primerih različnih naravnih in drugih nesreč.

22. člen (dežurstva učiteljev)

Naloge dežurnih učiteljev:

- skrb za red in disciplino ter varnost učencev v skupnih prostorih šole,
- nadzor vedenja učencev v šolskem prostoru,

Pravila šolskega reda

- preprečevanje nedovoljenih odhodov s šolskega območja,
- opozarjanje na nevarnosti in pomanjkljivosti,
- nadzor dela dežurnih učencev in posredovanje dodatnih navodil in nalog dežurnim učencem.
- Učitelji dežurajo po rasporedu, ki ga pripravlja vodstvo šole.

Vsi učitelji skrbijo za red, nadzor, preprečevanje konfliktov itd. po posebej zapisanih nalogah, ki so sestavni del teh Pravil.

23. člen **(dežurstvo učencev)**

Dežurstvo učencev je podrobno opredeljeno v posebej zapisanih nalogah o dežurstvu v poglavju Uveljavljanje pravic in izpolnjevanje dolžnosti učenca in je sestavni del teh pravil.

IV. ZAGOTAVLJANJE ZDRAVSTVENEGA VARSTVA

24. člen **(zdravstveno varstvo)**

Učenci imajo pravico do zdravstvenega varstva v skladu s posebnimi predpisi.

Osnovna šola mora sodelovati z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, vpisane v prvi razred, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj. Če učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.

25. člen **(obveščanje staršev)**

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.

26. člen **(preventivna dejavnost šole)**

Šola mora delovati preventivno in osveščati učence o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih pijač, uživanja drog, spolnega nadlegovanja ter nasilja. Šola osvešča učence o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega

Pravila šolskega reda

nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

V. KRŠITVE TER IZREKANJE VZGOJNIH UKREPOV

27. člen

(izrekanje vzgojnih ukrepov)

Šola izvede vzgojne ukrepe, ko učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti, ponavlja kršitve ali krši pravila.

Vzgojni ukrep se za posameznega učenca izbere tako, da se upošteva načelo individualizacije – upošteva se otrokova zrelost in sposobnost ter druge lastnosti in okoliščine, ki vplivajo na njegovo vedenje.

Izbor vzgojnega ukrepa je strokovna odločitev.

28. člen

(izbor in zaporedje vzgojnih ukrepov)

Kadar učenec ne izpolnjuje svojih dolžnosti in odgovornosti učitelj načeloma najprej izvede neadministrativne vzgojne ukrepe, ki so opredeljeni v Vzgojnem načrtu šole.

Z vzgojnimi ukrepi ni mogoče omejiti pravic učencev (od 5. do 13. člena in od 50. do 57. člena Zakona o osnovni šoli).

Kadar vzgojne dejavnosti in vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah pravil niso dosegli namena, šola učencu izreče vzgojni opomin.

29. člen

(postopek izrekanja vzgojnega opomina)

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 seznaní učiteljski zbor. Z razrednikom sodeluje šolska svetovalna služba, po potrebi pa tudi drugi strokovni delavci šole.

Pravila šolskega reda

30. člen **(način izrekanja vzgojnega opomina)**

Vzgojni opomin izreče učiteljski zbor.

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin v posameznem šolskem letu največ trikrat.

31. člen **(obvestilo o vzgojnem opominu)**

Šola učencu izroči dva izvoda obvestila o vzgojnem opominu. Učenec en izvod s podpisom staršev vrne šoli. Če razrednik dvomi v verodostojnost podpisa staršev oziroma če učenec v petih delovnih dneh od prejema ne vrne podpisanega obvestila, obvesti o tem starše.

32. člen **(evidentiranje vzgojnih opominov)**

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina šola vodi zabeležke. Izrek opomina razrednik zabeleži v mapo vzgojnih opominov in v mapo vloži izvod vzgojnega opomina, ki so ga podpisali starši.

33. člen **(individualiziran vzgojni načrt)**

Šola za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni opomin, najkasneje v desetih delovnih dneh od izrečenega opomina pripravi individualizirani vzgojni načrt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala. Za učenca, ki se prešola na drugo šolo, individualizirani vzgojni načrt pripravi ta šola. Pri pripravi individualiziranega vzgojnega načrta lahko sodelujejo tudi starši učenca. Šola spremlja izvajanje individualiziranega vzgojnega načrta.

34. člen **(premistitev v drug oddelek)**

Šola lahko učenca ob izrečenem drugem vzgojnem opominu premesti v drug oddelek. Premistitev je opredeljena kot postopek individualiziranega vzgojnega načrta. Premistitev je lahko začasna ali trajna.

O premestitvi v drug oddelek razrednik obvesti starše.

Pravila šolskega reda

35. člen (prešolanje)

Šola starše učenca, ki mu je bil izrečen drugi vzgojni opomin v posameznem šolskem letu, obvesti o tem, da lahko učenca po izrečenem tretjem vzgojnem opominu prešola na drugo šolo brez soglasja staršev v skladu s 54. členom Zakona o osnovni šoli (Ur. l. RS 102/07).

Ob izrečenem tretjem vzgojnem opominu lahko šola prične s postopkom prešolanja na drugo šolo brez soglasja staršev (Ur. l. RS 102/07).

Pred prešolanjem si mora šola nujno pridobiti mnenje zunanjih institucij.

36. člen (ugovor zoper vzgojni ukrep)

Zoper vzgojni ukrep lahko starši v osmih dneh od dneva, ko jim je bilo vročeno obvestilo o vzgojnem ukrepu, predložijo ravnatelju šole obrazložen ugovor.

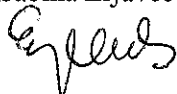
Ravnatelj mora najpozneje v treh dneh po prejemu ugovora imenovati tričlansko komisijo, ki odloča o ugovoru. Med člani komisije mora biti vsaj en član, ki ni zaposlen v šoli. Komisija takoj preveri ustreznost vzgojnega ukrepa.

Odločitev komisije je dokončna.

Pravila šolskega reda št. 007-1/2017-2 so bila sprejeta na seji Sveta zavoda OŠ Vavta vas dne 23. 3. 2017

V.d. ravnatelja:

Sabina Erjavec



Predsednica sveta zavoda:

Katarina Petan

