



Na podlagi 60.e člena Zakona o osnovni šoli ravnateljica predlaga v sprejem dopolnjena

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

1. SPLOŠNA DOLOČBA

S temi pravili o hišnem redu se določa območje, ki sodi v šolski prostor, nadzor v šolskih prostorih v času vzgojno izobraževalnega procesa in drugih dejavnosti, dežurstvo strokovnih delavcev, varovanje in nadzor vstopanja v šolo, način informiranja učencev in staršev in ostala pravila hišnega reda, ki so pomembna za življenje in delo na šoli.

Poslovni čas in uradne ure za zunanje obiskovalce šole so: od 7.00 do 14.00, za zaposlene so uradne ure v tajništvu in prostorih vodstva od 6.00 do 9.30 in od 11.30 do 14.00.

2. OBMOČJE, KI SODI V ŠOLSKI PROSTOR

Osnovne šole dr. Slavka Gruma ter pripadajoče funkcionalno zemljišče (glavni vhod in klančina do ceste) in igrišče. Učenci se morajo ravnati po teh pravilih tudi na dnevih dejavnosti – športnih, kulturnih, naravoslovnih in tehničnih dnevih na drugih lokacijah.

3. NADZOR V ŠOLSKIH PROSTORIH V ČASU VZGOJNO – IZOBRAŽEVALNEGA PROCESA IN DRUGIH DEJAVNOSTI

Za vse dejavnosti v šoli je organiziran urnik, ki ga morajo upoštevati učenci in zaposleni.

4. PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Med vzgojno – izobraževalnim procesom, odmori in drugimi aktivnostmi morajo učenci upoštevati naslednja navodila:

- ob pričetku pouka mirno počakajo na prihod učitelja;
- pripraviti morajo vse učne pripomočke, ki jih potrebujejo za pouk;
- poslušati morajo razlago in upoštevati navodila učiteljev;
- zapuščanje učilnic med poukom ni dovoljeno, razen z dovoljenjem učitelja;
- do sošolcev in zaposlenih morajo biti spoštljivi;
- po končanem pouku pospravijo učilnico za seboj
- uporaba mobilnih telefonov - mobilni telefoni se v času pouka (1. uro) izklopijo in oddajo v namensko škatlo, ki se hrani na prostoru, ki ga določi razrednik - v kolikor učenec telefona ne želi oddati ali izklopiti, ga mora predati učitelju, ki ga odnese v pisarno vodstva šole – prevzeti ga morajo starši;
- šola ne odgovarja za izgubo osebnih predmetov učencev;
- gibanje po šoli je dovoljeno samo med odmori oz. z dovoljenjem učitelja tudi med poukom;
- med odmori naj se učenci zadržujejo v neposredni bližini razreda;
- na šoli je obvezna uporaba copat, učenec, ki jih nima, si jih izposodi v svetovalni službi ali previjalnici, v kolikor ne želi copat, je v nogavicah;
- obiskovanje knjižnice poteka po urniku oz. v dogovoru s knjižničarjem, knjige morajo vrniti nepoškodovane in v pravem času;
- odnos do svoje in tuje lastnine mora biti primeren;
- tujo lastnino uporabljajo le z dovoljenjem lastnika.



5. KRŠITVE

- neprimerno vedenje do učencev
(izzivanje, ustrahovanje, naslavljanje z neprimernimi izrazi - žalitve, posmehovanje, poniževanje, žaljivo posnemanje vedenja, sodelovanje v pretepu, spletno nasilje, izsiljevanje, fizični napad, uporaba špičastih in ostalih potencialno nevarnih šolskih pripomočkov v namene izkazovanja moči (škarje, svinčnik), ogrožanje življenja in zdravja, spolno nadlegovanje ...);
- neprimerno vedenje do zaposlenih
(izzivanje, naslavljanje z neprimernimi izrazi, grožnje, motenje razlage in pouka (žvižganje, spuščanje glasov ipd.), izsiljevanje, fizični napad, ogrožanje življenja in zdravja delavca šole, spolno nadlegovanje ...);
- povzročitev materialne škode in kraja
(poškodovanje in uničevanje izdelkov, opreme in stvari drugih učencev, malomarno ravnanje s šolsko lastnino, za namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme ter stvari in opreme drugih učencev ali delavcev šole, krajo lastnine šole, drugih učencev ali delavcev šole);
- kajenje v šolskih prostorih ali v okolici šole je prepovedano;
- prodajanje stvari;
- ponarejanje podpisov staršev;
- ponarejanje šolske dokumentacije;
- uničevanje in vsebinsko spreminjanje obvestil razrednika in drugih organov šole;
- uporaba pirotehničnih sredstev v šoli in v okolici šole;
- skrivanje, krajo tuje lastnine;
- prinašanje nevarnih predmetov ali prepovedanih substanc, ki povzročajo odvisnost (noži, vžigalniki, cigareti, marihuana ipd.) – ob zaznavi prinašanja tovrstnih stvari v šoli, se po potrebi poleg staršev obvesti tudi policija;
- uporaba mobilnih telefonov
 - (mobilni telefoni se v času pouka (1. uro) izklopijo in oddajo v namensko škatlo, ki se hrani na prostoru, ki ga določi razrednik, šola ne odgovarja za njihovo izgubo);
- uporaba neprimerne šolske obutve
 - (učenca se opozori; na šoli je možna izposoja copat (previjalnica, svetovalna služba), če učenec nima copat in odkloni šolske, mora biti v nogavicah);
- zamujanje pouka in izostajanje od pouka
- (netočno neopravičeno prihajanje in občasno neopravičeno zamujanje - ob vseh *izostankih se obvešča starše, v kolikor se pogosto zamujanje nadaljuje in so prisotne še druge težave, svetovalna služba obvesti CSD*);
- nedovoljeno odhajanje iz šole po prihodu v šolo do odhoda domov in med odmori.

6. VAROVANJE ŠOLE IN NADZOR

Učitelji se za dežurstvo v času malice in kosila razporedijo na prvem sestanku strokovnega aktiva, ki ga oddajo vodstvu šole in obesijo v zbornico. Vsi zaposleni imajo ključ notranjih vrat. Glavni vhod je zaklenjen, odprt pa je izhod spodaj, iz učilnice 2, ki ne vodi direktno na cesto.

PREGLED ŠOLSKE TORBE ALI DRUGIH OSEBNIH PREDMETOV

Izvede se izključno pri posamezniku, za katerega se sumi, da ima pri sebi predmete, s katerimi bi lahko ogrozil svoje življenje ali zdravje oziroma življenje drugega pri čemer je treba spoštovati dostojanstvo učenca.

Izvede ga lahko samo vodstvo šole ali razrednik. Postopek pregleda je opisan v Vzgojnem načrtu.

7. PRIHOD IN ODHOD V ŠOLO

Učenci prihajajo v šolo med 6.00 in 7.55. Na poti v šolo in iz šole učenci upoštevajo pravila prometne varnosti. V šolo prihajajo učenci vsaj nekaj minut pred pričetkom pouka. Če pride učenec v šolo



prezgodaj, počaka v varstvu, prav tako vozači. Če starši potrebujejo jutranje varstvo, se za to predhodno dogovorijo z razredničarko. Pouk se prične ob 8.00 uri.

Po končanem pouku gredo učenci, ki potrebujejo varstvo, v OPB. Ostali učenci gredo po končanem pouku takoj domov. OPB je za učence po predhodnem podpisu izjav na začetku šolskega leta. Traja do 15.35. ure.

8. UPORABA GARDEROB

Na šoli je obvezna uporaba garderob. V garderobi učenci puščajo samo oblačila in obutev, šola ne odgovarja za vse ostale predmete, ki ne sodijo v garderobo. Učenci naj ne prinašajo v šolo denarja. Šola v primeru kraje denarja ne odgovarja. Na šoli lahko potekajo pregledi garderob ob prisotnosti učenca in učitelja.

V primeru kraje predmetov ali denarja iz garderobe, učenci obvestijo razrednika. Le ta obvesti ravnatelja, starše, po potrebi policijo ali ustrezne službe.

9. ODMORI

Odmori so namenjeni malici, sprostitvi, uporabi stranišča ter pripravi na pouk. Učenci imajo 15 minut odmora za malico, v času od 8.45 do 9.15, za kosilo pa 20 minut od 11.25 do 12.00. Zaradi prostorske stiske učenci obroke v jedilnici uživajo izmenično, nekateri pa jedo v učilnici. Na šoli se ne uporabljajo zvočni signali, ki naznanjajo odmore.

10. DEŽURSTVO UČITELJEV

Učitelji se za dežurstvo v času malice in kosila razporedijo na prvem sestanku strokovnega aktiva, ki ga vodi vodja vodstva šole in obesi v zbornico ter v spletno okolje office. V času malice in kosila je v jedilnici vedno prisotnih tudi nekaj ostalih delavcev šole.

11. POSTOPEK OB NEZGODI UČENCA

V primeru nezgode učenca prisotni zaposleni nudijo takojšnjo prvo pomoč. Po potrebi se pokliče urgentno službo oz. se učenca se odpelje v zdravstveni dom - o tem se obvesti starše in vodstvo šole. Za vsako poškodbo se zapiše zapisnik.

12. OBVEŠČANJE STARŠEV IN UČENCEV

Šola obvešča starše in učence preko elektronske pošte, po telefonu in v času rednih govorilnih ur, roditeljskih sestankov, timskih sestankov. Starši ob prvem obisku prejmejo zbiranko s podatki o šoli, informacije lahko dobijo tudi na spletni strani in FB profilu šole, v času govorilnih ur tudi po telefonu.

13. SKRB ZA ČISTO OKOLJE

Na šoli izvajamo:

- čistilne akcije,
- skrbimo za cvetje in zelenje v okolici šole.

Naloge dežurnih učencev so naslednje:

- brisanje table,
- prinašanje malice,
- brisanje miz,
- odnašanje odpadnega papirja,
- pregled garderobe,



OSNOVNA ŠOLA dr. SLAVKA GRUMA, ZAGORJE OB SAVI
CANKARJEV TRG 2
1410 ZAGORJE OB SAVI
T: 03 566 47 67, M: 051 452 110
E: grum@osljsg.si

- skrb za urejenost učilnice.

14. OBVEZNOSTI STARŠEV

Starši morajo javiti odsotnost njihovega otroka od pouka. Javljanje odsotnosti poteka po elektronski pošti: razrednik ter sočasno tudi odjava malice (odjava.prehrane@osljsg.si). Izostanek do 5 dni lahko opravičijo sami, nato je potrebno zdravniško opravičilo. Opravičilo mora biti pri razredniku najkasneje v petih dneh po vrnitvi učenca k pouku. Izredno odsotnost učenca je potrebno osebno ali pisno predhodno najaviti. Starši morajo poravnati svoje finančne obveznosti - plačilo položnic, vstopnine za izlete.

15. PRAVILA, KI JIH BOMO ŠE UPOŠTEVALI

Reševanje sporov naj poteka sprotno. Učenci o težavah obvestijo razrednika, ravnateljico. V primerih večjih težav bomo obveščali tudi zunanje institucije. Pri reševanju sporov se upošteva vzgojni načrt šole.

Ravnateljica:
Tadeja Iskra

Pravila šolskega reda so bila obravnavana in potrjena na 3. seji Sveta šole dne, 19. 2. 2025.