

Na podlagi 60. člena Zakona o osnovni šoli in na podlagi Vzgojnega načrta šole ter po predhodno pridobljenem mnenju učiteljskega zbora, sveta staršev in šolskega parlamenta je Svet šole, na predlog ravnateljice, na seji Sveta šole OŠ Grm, 1. 10. 2018 sprejel:

Dopolnitev aktualnih Pravil šolskega reda za učence OŠ Grm v času covid-19: izobraževanje po modelu B (dopolnitve – zapisane rdeče, veljajo od 1. 9. 2021, z dopolnili 8. 11. 2021 ter 16. 11. 2021, do preklica). Smiselno veljajo Pravila šolskega reda, ki jih ukrepi izobraževanja v času covid-19 po modelu B ne izključujejo.

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA

Pravila šolskega reda OŠ Grm opredeljujejo naslednje vsebine:

- 1 PRAVICE IN DOLŽNOSTI UČENCEV**
- 2 PRAVILA O KRŠITVAH ŠOLSKIH PRAVIL IN VZGOJNIH UKREPIH**
- 3 PRAVILA O VZGOJNIH OPOMINIH**
- 4 PRAVILA ORGANIZIRANOSTI UČENCEV**
- 5 PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA**
- 6 PRAVILA ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI IN ZDRAVJA UČENCEV**
- 7 PRAVILA OPRAVI EVANJE IZOSTANKOV**
- 8 PRAVILA DEŽURSTVA UČITELJEV IN UČENCEV**

Učenci z uveljavljanjem svojih pravic nosijo dolžnost in odgovornost, da so tudi drugim zagotovljene enake pravice. Pravica posameznika se konča, če poseže v pravico drugega.

Pravice učenca v 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 loveško 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,
- da dobi o svojem delu sprotno, pravi in utemeljeno povratno informacijo,
- da dobi pri svojem delu pomoč in podporo, ki jo potrebuje,
- da svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dni dejavnosti, 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 v šoli so:

- 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 spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, loveškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
- da v šoli in izven šole skrbi za lastno zdravje in varnost ter ne ogroža zdravja in varnosti ter osebnostne integritete drugih učencev in delavcev šole,
- da sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev,
- da odgovorno ravna z lastnino učencev in delavcev šole ter le-te namerno ne poškoduje,
- da sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
- da spoštuje Pravila šolskega reda OŠ Grm.

2 PRAVILA O KRŠITVAH ŠOLSKIH PRAVIL IN VZGOJNIH UKREPIH

Učenec, ki ne izpolnjuje svojih dolžnosti, stori kršitev.

2.1 Kršitve v skladu s temi pravili so:

- (1) - neizpolnjevanje šolskih obveznosti,
- (2) - uporaba nedovoljenih pripomočkov in prepisovanje pri pisnem ocenjevanju znanja,
- (3) - nespoštljiv, nestrpen odnos do učencev, učiteljev in delavcev šole,
- (4) - zamujanje k pouku in neopravičeno izostajanje od pouka do 2 ur,
- (5) - oviranje in motenje dela učencev in učiteljev z neprimernim vedenjem,

- (6) - ogrožanje lastne varnosti in zdravja,
- (7) - napeljevanje, nagovarjanje drugih h kršitvam,
- (8) - nesodelovanje pri urejanju šole in okolice,
- (9) - neodgovorno ravnanje z lastnino šole, učencev ali delavcev šole,
- (10) - malomarno opravljanje dežurstva,
- (11) - uporaba mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav v času vzgojno izobraževalnega procesa (med poukom, med odmori, v času malice in kosila), razen izjemoma z dovoljenjem učitelja,
- (12) - nespoštovanje Pravil šolskega reda OŠ Grm.

2.2 Težje kršitve v skladu s temi pravili so:

- (1) - ponavljanje kršitev, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi,
- (2) - neopravičeno izostajanje od pouka do 8 ur,
- (3) - uporaba pirotehničnih sredstev v času izvajanja vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v šoli ali izven nje,
- (4) - izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- (5) - namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- (6) - okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami (neprimerno vedenje na javnih prostorih in javnih prireditvah, na katerih so prisotni učenci šole),
- (7) - kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- (8) - fotografiranje, snemanje in razširjanje posnetkov učencev in delavcev šole brez njihovega dovoljenja,
- (9) - popravljanje, brisanje in vpisovanje ocen ter drugih podatkov v šolsko dokumentacijo,
- (10) - uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- (11) - spletno nasilje,
- (12) - grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitev, zasmehovanje, zmerjanje, obrekovanje, opolzko govorjenje),
- (13) - javno spodbujanje in razpihovanje narodnostnega, verskega, rasnega in drugega sovraštva ali nestrpnosti ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi drugačnosti,
- (14) - psihično nasilje (socialno izključevanje, stigmatizacija, ekonomsko nasilje, izvajanje prikritih oblik agresivnega vedenja),
- (15) - napeljevanje, nagovarjanje drugih k težjim kršitvam, (16) - fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,

(17) - posedovanje in uporaba nevarnih predmetov, ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,

(18) - kajenje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog, energetskih napitkov ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času vzgojno-izobraževalne dejavnosti,

(19) - ogledovanje, predvajanje in razširjanje pornografskih vsebin,

(20) - spolno nadlegovanje in/ali spolno nasilje.

2.3 Vzgojni ukrepi

Vzgojni ukrepi se uporabljajo, kadar vzgojne dejavnosti niso bile uspešne in učencev nadaljuje z neustreznim vedenjem in kršitvami pravil.

Vzgojni ukrepi so:

1. ustno opozorilo razrednika;
2. pobotanje in opravičilo prizadeti osebi v prisotnosti razrednika;
3. določitev in pomoč učitelja mentorja;
4. avtorefleksivni spis (lastno videnje dogodka in svoje vloge v njem, iskanje možnosti poprave posledic dejanja);
5. poprava škodljivih materialnih posledic ravnanja, plačilo škode po dogovoru s starši;
6. družbeno koristno delo: urejanje razreda, jedilnice, igrišča ali okolice šole, pomoč v knjižnici, hišniku, čistilki;
7. opravljanje določenih zadolžitev v oddelku (dodatno dežurstvo v jedilnici ali razredu);
8. prepovedi, omejitve pri dejavnostih, ki niso del obveznega programa šole;
9. prepoved udeležbe na dogodku, prireditvi, dnevih dejavnosti – namesto tega se učencu omogoči nadomestni učni proces;
- 10.časna premestitev v drug oddelek ali učno skupino do enega meseca;
11. stalna premestitev v drug oddelek (po drugem vzgojnem opominu);
12. opravljanje šolskih dolžnosti izven časa pouka pod nadzorom (domaše naloge, domaše branje, projekti, nepredelana snov zaradi neopravičene odsotnosti);
13. odvzem nedovoljenih predmetov (obvestilo staršem o odvzemu, vračilo predmeta staršem);
14. odvzem pisnega preizkusa pri uporabi nedovoljenih pripomočkov in prepisovanju;
15. priprava predstavitve za sošolce na temo, povezano s kršitvijo;
16. povečan nadzor nad učencem med odmori, na dnevih dejavnosti izven šole, v

šoli v naravi;

17. prijava na policijo, CSD,

18. odstranitev učenca iz razreda pod nadzorom strokovnega delavca;

19. dolo itev za asnega spremljevalca učenca.

2.4 Priporo eni vzgojni ukrepi za posamezne kršitve

Vzgojni ukrep ima vzgojni namen, zato razrednik praviloma izbere ukrep, ki je vsebinsko povezan s kršitvijo. Za posamezno kršitev ne obstaja univerzalen vzgojni ukrep.

	Kršitev	Ukrep
1	Neizpolnjevanje šolskih obveznosti	1 – ustno opozorilo razrednika
2	Uporaba nedovoljenih pripomočkov in prepisovanje pri pisnem ocenjevanju znanja	1 – ustno opozorilo razrednika; 15 – odvzem pisnega preskusa
3	Nespoštljiv, nestrpen odnos do učencev, učiteljev in delavcev šole	1 – ustno opozorilo razrednika
4	Zamujanje k pouku in neopravičeno izostajanje od pouka do 2 ur	1 – ustno opozorilo razrednika
5	Oviranje in motenje dela učencev in učiteljev z neprimernim vedenjem	1 – ustno opozorilo razrednika
6	Ogrožanje lastne varnosti in zdravja	1 – ustno opozorilo razrednika
7	Napeljevanje, nagovarjanje drugih h kršitvam	1 – ustno opozorilo razrednika; 4 – avtorefleksivni spis
8	Nesodelovanje pri urejanju šole in okolice	1 – ustno opozorilo razrednika; 6 – družbeno koristno delo ...; 7 – dodatno dežurstvo v razredu
9	Neodgovorno ravnanje z lastnino šole, učencev ali delavcev šole	1 – ustno opozorilo razrednika; 4 – avtorefleksivni spis; 5 – poprava škodljivih posledic ravnanja, poplailo škode ...; 6 – družbeno koristno delo ...; 7 – dodatno dežurstvo v razredu
10	Malomarno opravljanje dežurstva	1 – ustno opozorilo razrednika; 4 – avtorefleksivni spis; 7 – dodatno dežurstvo v razredu
11	Uporaba mobilnega telefona in drugih elektronskih naprav v času vzgojno-izobraževalnega procesa (med poukom, med odmori, v času malice in kosila), razen izjemoma z dovoljenjem učitelja	1 – ustno opozorilo razrednika; 13 – odvzem nedovoljenih predmetov
12	Nespoštovanje Pravil šolskega reda OŠ Grm	1 – ustno opozorilo razrednika; 6 – družbeno koristno delo ...; 7 – dolo ene zadolžitve v oddelku, dodatno dežurstvo ...; 8 – prepovedi, omejitve dejavnosti, ki niso del obveznega programa; 9 – prepoved udeležbe na dogodku, prireditvi, DD; 12 – opravljanje šolskih dolžnosti

		izven ura pouka pod nadzorom; 16 – povečan nadzor nad učencem med odmori, na DD ...; 18 – odstranitev učenca iz razreda pod nadzorom strokovnega delavca
--	--	--

	Težje kršitve	Ukrep
1	Ponavljanje kršitev, za katere so že bili izrečeni vzgojni ukrepi	1 – ustno opozorilo razrednika; 2 – pobotanje in opravičilo; 3 – določitev in pomoč učitelja mentorja; 4 – avtorefleksivni spis; 5 – poprava škodljivih posledic ravnanja, poplačilo škode ...; 6 – družbeno koristno delo ...; 7 – dodatno dežurstvo v razredu; 8 – prepovedi, omejitve dejavnosti, ki niso del obveznega programa; 9 – prepoved udeležbe na dogodku, prireditvi, DD; 10 – začasna premestitev v drug oddelek, skupino; 11 – stalna premestitev v drug oddelek; 12 – opravljanje šolskih dolžnosti izven ura pouka pod nadzorom; 13 – odvzem nedovoljenih predmetov; 14 – odvzem pisnega preskusa; 15 – priprava predstavitve za sošolce na temo; 16 – povečan nadzor nad učencem med odmori, na DD ...; 18 – odstranitev učenca iz razreda pod nadzorom
2	Neopravičeno izostajanje od pouka do 8 ur	1 – ustno opozorilo razrednika; 3 – določitev in pomoč učitelja mentorja; 12 – opravljanje šolskih dolžnosti izven ura pouka pod nadzorom;
3	Uporaba pirotehničnih sredstev v uru izvajanja vzgojno-izobraževalnih dejavnosti v šoli ali izven nje	1 – ustno opozorilo razrednika; 4 – avtorefleksivni spis; 5 – poprava škodljivih posledic ravnanja, poplačilo škode ...; 6 – družbeno koristno delo ...; 13 – odvzem nedovoljenih predmetov; 15 – priprava predstavitve za sošolce na temo; 16 – povečan nadzor nad učencem med odmori, na DD ...; 17 – prijava na policijo, CSD

4	Izsiljevanje drugih uencev ali delavcev šole	<p>1 – ustno opozorilo razrednika; 2 – pobotanje in opravi ilo; 4 – avtorefleksivni spis; 6 – družbeno koristno delo ...; 15 – priprava predstavitve za sošolce na temo; 16 – pove an nadzor nad u encem med odmori, na DD ...; 17 – prijava na policijo, CSD</p>
5	Namerno poškodovanje in uni evanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih uencev, delavcev ali obiskovalcev šole	<p>1 – ustno opozorilo razrednika; 2 – pobotanje in opravi ilo; 4 – avtorefleksivni spis; 5 – poprava škodljivih posledic ravnanja, popla ilo škode ...; 6 – družbeno koristno delo ...; 7 – dodatno dežurstvo v razredu; 13 – odvzem nedovoljenih predmetov; 15 – priprava predstavitve za sošolce na temo; 16 – pove an nadzor nad u encem med odmori, na DD ...; 17 – prijava na policijo, CSD</p>
6	Okrnitev ugleda šole s škodljivimi posledicami (neprimerno vedenje na javnih prostorih in javnih prireditvah, na katerih so prisotni u enci šole)	<p>1 – ustno opozorilo razrednika; 2 – pobotanje in opravi ilo; 4 – avtorefleksivni spis; 8 – prepovedi, omejitve dejavnosti, ki niso del obveznega programa; 9 – prepoved udeležbe na dogodku, prireditvi, DD; 13 – odvzem nedovoljenih predmetov; 16 – pove an nadzor nad u encem med odmori, na DD ...</p>
7	Kraja lastnine šole, drugih uencev, delavcev ali obiskovalcev šole	<p>1 – ustno opozorilo razrednika; 2 – pobotanje in opravi ilo; 3 – dolo itev in pomo u itelja mentorja; 4 – avtorefleksivni spis; 5 – poprava škodljivih posledic ravnanja, popla ilo škode ...; 6 – družbeno koristno delo ...; 7 – dodatno dežurstvo v razredu; 8 – prepovedi, omejitve dejavnosti, ki niso del obveznega programa; 15 – priprava predstavitve za sošolce na temo; 16 – pove an nadzor nad u encem med odmori, na DD ...; 17 – prijava na policijo, CSD; 19 – dolo itev za asnega spremljevalca u encu</p>

8	Fotografiranje, snemanje in razširjanje posnetkov učencev in delavcev šole brez njihovega dovoljenja	<p>1 – ustno opozorilo razrednika; 2 – pobotanje in opravičilo; 3 – doložitve in pomoč učitelja mentorja; 4 – avtorefleksivni spis; 6 – družbeno koristno delo ...; 7 – dodatno dežurstvo v razredu; 13 – odvzem nedovoljenih predmetov; 15 – priprava predstavitve za sošolce na temo; 16 – povečan nadzor učencem med odmori, na DD ...; 17 – prijava na policijo, CSD</p>
9	Popravljanje, brisanje in vpisovanje ocen ter drugih podatkov v šolsko dokumentacijo	<p>1 – ustno opozorilo razrednika; 4 – avtorefleksivni spis; 14 – odvzem pisnega preskusa (učitelj oceni napisano); 15 – priprava predstavitve za sošolce na temo;</p>
10	Uničenje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola	<p>1 – ustno opozorilo razrednika; 14 – odvzem pisnega preskusa; 17 – prijava na policijo, CSD ...</p>
11	Spletno nasilje	<p>1 – ustno opozorilo razrednika; 2 – pobotanje in opravičilo; 3 – doložitve in pomoč učitelja mentorja; 4 – avtorefleksivni spis; 10 – začasna premestitev v drug oddelek, skupino; 11 – stalna premestitev v drug oddelek; 13 – odvzem nedovoljenih predmetov; 15 – priprava predstavitve za sošolce na temo; 17 – prijava na policijo, CSD ...</p>
12	Grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo (žalitev, zasmehovanje, zmerjanje, obrekovanje, opolzko govorjenje)	<p>1 – ustno opozorilo razrednika; 2 – pobotanje in opravičilo; 3 – doložitve in pomoč učitelja mentorja; 4 – avtorefleksivni spis; 10 – začasna premestitev v drug oddelek, skupino; 11 – stalna premestitev v drug oddelek; 15 – priprava predstavitve za sošolce na temo; 18 – odstranitev učenca iz razreda pod nadzorom</p>

13	Javno spodbujanje in razpihovanje narodnostnega, verskega, rasnega in drugega sovraštva ali nestrpnosti ali spodbujanje k drugi neenakopravnosti zaradi drugačnosti	1 – ustno opozorilo razrednika; 2 – pobotanje in opravičilo; 3 – določitev in pomoč učitelja mentorja; 4 – avtorefleksivni spis; 10 – začasna premestitev v drug oddelek, skupino; 11 – stalna premestitev v drug oddelek; 15 – priprava predstavitve za sošolce na temo; 18 – odstranitev učenca iz razreda pod nadzorom; 19 – določitev začasnega spremljevalca učencu
14	Psihično nasilje (socialno izključevanje, stigmatizacija, ekonomsko nasilje, izvajanje prikritih oblik agresivnega vedenja)	1 – ustno opozorilo razrednika; 2 – pobotanje in opravičilo; 3 – določitev in pomoč učitelja mentorja; 4 – avtorefleksivni spis; 10 – začasna premestitev v drug oddelek, skupino; 11 – stalna premestitev v drug oddelek; 15 – priprava predstavitve za sošolce na temo; 18 – odstranitev učenca iz razreda pod nadzorom; 19 – določitev začasnega spremljevalca učencu
15	Napeljevanje, nagovarjanje drugih k težjim kršitvam	1 – ustno opozorilo razrednika; 2 – pobotanje in opravičilo; 3 – določitev in pomoč učitelja mentorja; 4 – avtorefleksivni spis; 5 – poprava škodljivih posledic ravnanja, poplačilo škode ...; 6 – družbeno koristno delo ...; 10 – začasna premestitev v drug oddelek, skupino; 11 – stalna premestitev v drug oddelek; 16 – povečan nadzor nad učencem med odmori, na DD ...
16	Fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo	1 – ustno opozorilo razrednika; 2 – pobotanje in opravičilo; 10 – začasna premestitev v drug oddelek, skupino; 11 – stalna premestitev v drug oddelek; 17 – prijava na policijo, CSD ...; 18 – odstranitev učenca iz razreda pod nadzorom; 19 – določitev začasnega spremljevalca učencu

17	Posedovanje in uporaba nevarnih predmetov, ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole	1 – ustno opozorilo razrednika; 2 – pobotanje in opravi ilito; 10 – začasna premestitev v drug oddelek, skupino; 11 – stalna premestitev v drug oddelek; 13 – odvzem nedovoljenih predmetov; 17 – prijava na policijo, CSD ...; 18 – odstranitev učenca iz razreda pod nadzorom; 19 – doložitve za asnega spremljevalca učencu
18	Kajenje, posedovanje, ponujanje, prodajanje ali uživanje alkohola, drog, energetskih napitkov ter drugih psihoaktivnih sredstev in napeljevanje sošolcev k takemu dejanju v času vzgojno-izobraževalne dejavnosti	1 – ustno opozorilo razrednika; 3 – doložitve in pomoč učitelja mentorja; 4 – avtorefleksivni spis; 13 – odvzem nedovoljenih predmetov; 15 – priprava predstavitve za sošolce na temo; 17 – prijava na policijo, CSD ...; 18 – odstranitev učenca iz razreda pod nadzorom
19	Ogledovanje, predvajanje in razširjanje pornografskih vsebin	1 – ustno opozorilo razrednika; 3 – doložitve in pomoč učitelja mentorja; 4 – avtorefleksivni spis; 13 – odvzem nedovoljenih predmetov; 15 – priprava predstavitve za sošolce na temo
20	Spolno nadlegovanje in/ali spolno nasilje	1 – ustno opozorilo razrednika; 2 – pobotanje in opravi ilito; 10 – začasna premestitev v drug oddelek, skupino; 11 – stalna premestitev v drug oddelek; 17 – prijava na policijo, CSD ...; 18 – odstranitev učenca iz razreda pod nadzorom; 19 – doložitve za asnega spremljevalca učencu

3 PRAVILA O VZGOJNIH OPOMINIH

Učencu se lahko izreče vzgojni opomin ob težjih kršitvah Pravil šolskega reda OŠ Grm. Vzgojni opomin šola lahko izreče za kršitve, ki so storjene v času pouka, dnevnih dejavnosti in drugih organiziranih oblikah vzgojno-izobraževalne dejavnosti ter drugih dejavnosti, ki so opredeljene v letnem delovnem načrtu, hišnem redu, pravilih šolskega reda.

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

Obrazložen pisni predlog za izrek vzgojnega opomina poda strokovni delavec šole razredniku. Razrednik opravi razgovor z u encem in njegovimi starši oziroma strokovnim delavcem šole, ki zastopa interese u enca, e se starši ne udeležijo razgovora. Po razgovoru razrednik lahko pripravi pisni obrazložen predlog za izrek vzgojnega opomina in ga posreduje u iteljskemu zboru. Vzgojni opomin izre e u iteljski zbor.

O poteku postopka izrekanja vzgojnega opomina razrednik vodi zabeleške. O izre enem vzgojnem opominu šola starše seznanja z obvestilom o vzgojnem opominu. Šola za u enca, ki mu je bil izre en vzgojni opomin, pripravi individualizirani vzgojni na rt, v katerem opredeli konkretne vzgojne dejavnosti, postopke in vzgojne ukrepe, ki jih bo izvajala.

3.1 Prešolanje

U enec osnovne šole ne more biti izklju en iz šole, dokler je šoloobvezen.

e je iz u nih ali vzgojnih razlogov potrebno, lahko osnovna šola v soglasju ali na zahtevo staršev prešola u enca v drugo osnovno šolo, e le - ta s tem soglaša.

Šola lahko iz vzgojnih razlogov prešola u enca na drugo šolo brez soglasja staršev:

- e so kršitve pravil šole takšne narave, da ogrožajo življenje ali zdravje u enca oziroma življenje ali zdravje drugih ali
- e u enec po treh vzgojnih opominih v istem šolskem letu kljub izvajanju individualiziranega vzgojnega na rta onemogo a nemoteno izvajanje pouka ali drugih dejavnosti, ki jih organizira šola.

e se u enca prešola brez soglasja staršev, šola pred odlo itvijo o prešolanju u enca na drugo šolo pridobi mnenje centra za socialno delo ter soglasje šole, v katero bo u enec prešolan, glede na okoliš ine pa tudi mnenje drugih inštitucij. Šola staršem vro i odlo bo o prešolanju, v kateri navede tudi ime druge šole ter datum vklju itve v to šolo.

4 PRAVILA ORGANIZIRANOSTI U ENCEV

V osnovni šoli se u enci organizirajo v oddel ne skupnosti. Oddel na skupnost je temeljna oblika organiziranosti u encev enega oddelka. U enci oddel ne skupnosti volijo dva predstavnika oddelka v skupnost u encev šole.

4.1 Oddel ne skupnosti

U enci pri urah oddel ne 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 u ni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomo pri u enju,
- organizirajo pomo sošolcem v razli nih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo na ine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dni dejavnosti, šolskih prireditev in interesnih dejavnosti,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- oblikujejo predloge za pohvale,

- organizirajo različne akcije in prireditve,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

4.2 Skupnost uencev šole

Za uveljavljanje svojih pravic in interesov se oddelne skupnosti preko svojih predstavnikov povezujejo v skupnost uencev šole. Vsaka oddelna skupnost izvoli dva predstavnika v skupnost uencev šole. Skupnost uencev šole ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole. Sklicatelj skupnosti uencev šole je lahko mentor skupnosti uencev šole ali predstavnik oddelne skupnosti:

- če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelnih skupnosti, je mentor dolžan sklicati skupnost uencev šole.

Skupnost uencev šole opravlja naslednje naloge:

- zbira pripombe in predloge oddelnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevi dejavnosti, interesnimi dejavnostmi, prireditvami in drugimi dejavnostmi, ki jih organizira šola;
- spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti uencev ter opozarja na kršitve pravic uencev;
- namiguje in organizira skupne akcije (zbiralne akcije, ozaveševalne akcije ipd.);
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresnitvi idej;
- oblikuje predloge za diplomu šole.

4.3 Šolski parlament

Šolski parlament je izvršilni organ skupnosti uencev šole. Sestavljajo ga izvoljeni predstavniki skupnosti uencev šole. Šolski parlament ima predsednika, namestnika predsednika in tajnika.

Šolski parlament ima mentorja, ki ga imenuje ravnatelj izmed strokovnih delavcev šole in je lahko hkrati mentor skupnosti uencev šole. Sklicatelj šolskega parlamenta je lahko ravnatelj, mentor šolskega parlamenta ali predstavnik skupnosti uencev šole. Če dajo pobudo predstavniki vsaj treh oddelnih skupnosti, je ravnatelj oziroma mentor dolžan sklicati šolski parlament.

Predstavniki šolskega parlamenta se sestanejo najmanj trikrat letno:

1. sklic – volitve predsednika, namestnika predsednika in tajnika šolskega parlamenta,
2. sklic – obravnava osrednje teme nacionalnega otroškega parlamenta,
3. sklic – pripombe, pobude in pohvale v zvezi z življenjem na šoli.

Pri svojem delu šolski parlament spremlja uresničevanje pravic in dolžnosti uencev, evalvira pravila šolskega reda in vzgojni namrt ter podaja pobude za dopolnitve in spremembe pri delu in vsakdanjem življenju šole.

Usklajene predloge skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta enkrat letno obravnavata učiteljski zbor in svet šole.

5 PRAVILA VEDENJA IN RAVNANJA

5.1 Vedenje in ravnanje ob prihodu v šolo in odhodu iz nje

Učenci vstopajo v šolo skozi obe garderobi, izjemoma skozi glavni vhod. Učenci v šolo ne prinašajo denarja ali dragocenih predmetov. Šola ne zagotavlja varovanja prevoznih sredstev (kolesa, rolerji).

Pouk se začne ob 8.20. Učenci, ki zamudijo ali imajo pouk kasneje, vstopajo v šolo skozi glavni vhod. Vrata glavnega vhoda so ves čas zaprta, obiskovalcem jih odklepata dežurni učitelj in dežurni učenc.

V garderobi se učenci obujejo v copate.

Učenci v času vzgojno-izobraževalnega procesa (med poukom, med odmori, v času malice in kosila) ne uporabljajo telefona in drugih elektronskih naprav, razen izjemoma z dovoljenjem učitelja.

Učenci med odmori in odkanjem na pouk ne zapušajo šole. Učenc lahko v času pouka odide iz šole le z dovoljenjem razrednika ali učitelja, ki se o tem predhodno dogovori s starši ali skrbniki in učenc ev izostanek vpiše v e-dnevnik. Po končanah obveznostih učenci takoj odidejo domov.

Razredna stopnja (1. – 5. razred)

Učenci, ki prihajajo v šolo med 5.45 in 8.00 uro, so vključeni v jutranje varstvo. Vhod v garderobo je zaklenjen med 8.00 in 8.10. Ob 8.15 se vrata garderobe zopet zaklenejo.

Starši in spremljevalci otroka lahko spremljajo do vhodnih vrat garderobe.

Učenci, ki so v podaljšanem bivanju, odhajajo domov po 14.15. Starši lahko pokajo otroka pred vhodom v garderobo.

Učenci, ki niso v podaljšanem bivanju, po končanah obveznostih odidejo domov sami ali jih starši pokajo pred vhodom v garderobo.

Predmetna stopnja (6. – 9. razred)

Učenci prihajajo v šolo največ 15 minut pred pričetkom pouka. Vrata garderobe so odprta od 7.15 do 7.25 in od 8.05 do 8.15.

Učenci, ki iz opravi ljivih razlogov prihajajo v šolo prej (oddaljenost in prevozi s starši oz. mestnim avtobusom), so na podlagi vloge staršev uvrščeni na seznam predasnih prihodov. Do 7.15 vstopajo skozi vhod garderobe za razredno stopnjo, potem do 8.00 ure vstopajo skozi glavni vhod. Ti učenci pokajo v kotičkih v avli in na hodniku ali v učilnicah v pritličju, kamor jih po razporedu napoti dežurni učitelj.

Dopolnitev aktualnega PŠR za učence OŠ Grm v času covid-19:

Razredna stopnja (1. – 5. razred)

Uenci, ki na razredni stopnji pridejo v šolo pred 8. uro, so vključeni v jutranje varstvo, ki za prijavljene uence poteka od 5.45 do 8.00.

Uenci vstopajo skozi vhod razredne stopnje do 8.15, ko se vrata garderobe zaklenejo.

Predmetna stopnja (6. – 9. razred)

Uenci pridejo v šolo skozi garderobo predmetne stopnje od 7.15 do 7.25 in od 8.00 do 8.15.

Med 7.25 in 8.00 so vrata garderobe zaklenjena.

Prihode in odhode uencev nadzorujejo delavci šole. Predasnih prihodov v šolo ni. Starši, ki so razrednike na 1. roditeljskem sestanku obvestili, da bo uenec izjemoma prihajal predasno (se pripeljejo s starši ali javnim prevozom predasno), čakajo na pouk pod nadzorom dežurnih delavcev šole na hodniku predmetne stopnje ali avli šole (vodimo tedensko evidenco).

Po končanem pouku uenci iz šole odidejo posamično, pri tem stalno ohranjajo 1,5 do 2 metrsko medosebno razdaljo.

Vsi zunanji obiskovalci šole morajo ob prihodu podpisati izjavo o izpolnjevanju pogojev PCT.

5.2 Vedenje in ravnanje v razredu

5.2.1 Pouk

Pouk poteka pod vodstvom učiteljev po razporedu in v učilnicah, kot to določa urnik. Za nemoten pouk so odgovorni učitelji in uenci. Vsaka šolska ura (pri novem učitelju) se začne z vstajanjem, umirjanjem uencev in pozdravom.

Med poukom veljajo pravila: točnost, prisotnost na dogovorjenem prostoru in pripravljenost pripomočkov za delo. Po končanem delu uenci pospravijo za seboj. Za drugačne oblike vzgojno-izobraževalnega dela (šola v naravi, dnevi dejavnosti, akcije, ogledi, razredne prireditve, tekmovanja) veljajo posebni dogovori med učenci in učitelji.

Dopolnitev aktualnega PŠR za uence OŠ Grm v času covid-19:

V primeru odrejene karantene oddelka lahko pouk poteka po **hibridnem** modelu (kombinaciji pouka na daljavo in pouka v šoli). Pouk v šoli se zagotovi uencem iz oddelka, ki so polno cepljeni ali so Covid – 19 preboleli.

5.2.2 Čakanje na pouk

Predmetna stopnja (6. – 9. razred)

Uenci čakajo na pouk v avli, knjižnici, na hodnikih in v učilnicah, razen v telovadnicah ter učilnicah za računalništvo in tehniko.

Dopolnitev aktualnega PŠR za uence OŠ Grm v času covid-19:

čakanje na pouk (pred začetkom pouka in na izbirne predmete)

Učenci, ki prihajajo v šolo pred časno, čakajo na pouk pod nadzorom dežurnih delavcev šole na hodniku predmetne stopnje ali v avli šole (vodimo tedensko evidenco).

5.3 Vedenje in ravnanje med odmori

Odmor je čas med šolskimi urami, namenjen oddihu, sprostitvi, malici ter pripravi na delo.

Dopolnitev aktualnega PŠR za učence OŠ Grm v času covid-19:

Med odmori učenci brez spremstva učiteljev ne zapušajo učilnice. Izjema odhod do toaletnih prostorov.

5.4 Vedenje in ravnanje v družabnih kotičkih

Učenci pospravijo uporabljene rekvizite za seboj.

Dopolnitev aktualnega PŠR za učence OŠ Grm v času covid-19:

Med odmori učenci ne zapušajo učilnice in ne uporabljajo rekvizitov in igrar.

5.5 Vedenje in ravnanje v garderobah

Učenci od 4. do 9. razreda za shranjevanje osebnih stvari uporabljajo omarice s ključem. Učenci se ob prevzemu ključa obvežejo:

- da bodo z omarico skrbno ravnali in v njej hranili izključno predmete osebne garderobe in šolske potrebščin,
 - da bodo ključ ob koncu šolskega leta vrnili razredniku (5. in 9. razred),
 - da bodo morebitno izgubo ključa takoj sporočili hišniku in da bodo v tem primeru v razpisni listini šole plačali stroške zamenjave ključavnic.
- Garderobi sta v času pouka zaklenjeni.

Dopolnitev aktualnega PŠR za učence OŠ Grm v času covid-19:

Po končanem pouku učenci pridejo v garderobo posamično, pri tem stalno ohranjajo 1,5 metrsko medosebno razdaljo.

5.6 Vedenje in ravnanje v jedilnici

Učenci odhajajo na malico po vnaprej določenem razporedu. Za kulturno prehranjevanje so odgovorni učenci in učitelji. Učenci izven njihovega termina malice in kosila ne vstopajo v jedilnico.

Učenci odhajajo na kosilo po pouku do 14.30 ure.

Učenci hrane ne nosijo v druge prostore šole.

Razredna stopnja (od 1. – 5. razreda)

Za delitev in pospravljanje malice poskrbijo trije dežurni učenci.

Na kosilo pripeljejo učenci učitelji zadnje ure pouka ali učitelji podaljšanega bivanja.

Predmetna stopnja (od 6. – 9. razreda)

Na malico učenci pripeljejo učitelji. Nadzor v času malice opravljajo razredniki / sorazredniki. Za delitev in pospravljanje malice poskrbita dva dežurna učenca. Na kosilo pripeljejo učenci učitelji zadnje ure pouka.

Učenci za prijavo na kosilo uporabljajo elektronske pise. Če je učenec izgubil ip, izgubo prijavi vodji prehrane in v računalništvu plača stroške novega.

Učenci pred odhodom na kosilo odložijo šolske torbe na klopi, oder v avli ali na police v jedilnici.

Dopolnitev aktualnega PŠR za učence OŠ Grm v času covid-19:

V jedilnici se streže zgolj kosilo, učenci malicajo v učilnici. Pred in po končanem hranjenju si umijejo roke z vodo in milom.

Vsi uporabniki si morajo pred prihodom v jedilnico umiti roke. Upoštevati morajo navodila dežurnega učitelja ter talne oznake za zagotavljanje primerne medosebne razdalje.

V jedilnici se učenci posameznega oddelka usedejo za omizje, ki je ločeno od ostalih. Učenci iz ene učilnice skupine, ki imajo v šoli kosilo, gredo na kosilo skupaj. Učenci naj imajo s sabo plastenke z vodo.

5.7 Vedenje in ravnanje v knjižnici

Vsi uporabniki knjižnice upoštevajo knjižnični red, ki je javno dostopen v prostorih knjižnice in ga ob začetku šolskega leta razredniki predstavijo na razrednih urah.

Dopolnitev aktualnega PŠR za učence OŠ Grm v času covid-19:

Učenci posameznega oddelka pridejo v knjižnico v skupinah po 4, glede na razpored, ki je objavljen na vratih knjižnice.

5.8 Vedenje in ravnanje v računalniški učilnici

Vsi uporabniki računalniške učilnice upoštevajo pravila vedenja in ravnanja v računalniški učilnici, ki so javno dostopna v računalniški učilnici in jih ob začetku šolskega leta razredniki predstavijo na razrednih urah.

Dopolnitev aktualnega PŠR za učence OŠ Grm v času covid-19:

Za vsakim oddelkom oziroma skupino učencev se razkužijo mize in tipkovnice.

5.9 Vedenje in ravnanje v telovadnicah

Učenci odidejo na uro športa v spremstvu učitelja.

Pripravljenost na uro športa obsega:

- ustrezno obutev (športni copati, namenjeni le športu v telovadnici, ki ne drsijo, sicer učenec telovadi bos),

- ustrezna oblačila (majica, športne hlače – dečke, majica, kolesarke ali dres – deklice),
- ustrezno urejene (spete) dolge lase,
- ustrezno skrb za nakit in dragocenosti, ki jih učencem lahko shrani pri učitelju ali v kabinetu za šport.

Učenci, ki so opravi eni športa, izvajajo dejavnosti, ki jih določijo učitelji. Učenci ob koncu ure športa pospravijo vse rekvizite, ki so jih uporabljali pri uri. Za organizacijo in izvedbo vodenih športnih dejavnosti v popoldanskem času veljajo enaka pravila reda v telovadnici.

Predmetna stopnja (od 6. – 9.)

Učenci po akajajo na uro športa v garderobah pri veliki telovadnici, kamor pridejo največ 5 minut pred začetkom ure. V garderobo vstopijo skozi vhod iz hodnika. V veliko telovadnico in na igrišče je vstop dovoljen le v spremstvu učitelja. Učitelj ob začetku ure preveri, da so vrata na hodnik zaklenjena.

Dopolnitev aktualnega PŠR za učence OŠ Grm v času covid-19:

V času 20 minutnih odmorov se tla telovadnice razkužijo. Po vsaki uporabi se razkužijo rekviziti in pripomočki.

5.10 Vedenje in ravnanje na interesnih dejavnostih

Interesne dejavnosti vodijo mentorji po vnaprej določenem urniku in v vnaprej določenih prostorih. Za sprotno zaklepanje garderobnih vrat pri veliki telovadnici je zadolžen mentor dejavnosti.

Dopolnitev aktualnega PŠR za učence OŠ Grm v času covid-19:

Interesne dejavnosti se izvajajo znotraj posameznega razreda.

6 PRAVILA ZAGOTAVLJANJA VARNOSTI IN ZDRAVJA UČENCEV

Šola poskrbi za varnost učencev:

- z doslednim izvajanjem predpisov s področja varnosti in zdravja pri delu,
- z izvajanjem prometno varnostnega načrta,
- z varovanjem in nadzorom vhodov v šolo,
- z dežurstvom učencev in učiteljev v času pouka in odmorov,
- z oblikovanjem oddelkov in skupin učencev v skladu z veljavnimi normativi in standardi,
- z zagotavljanjem ustreznega števila spremljevalcev v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter navodili za izvajanje učnih načrtov na dnevih dejavnosti ter tečajih plavanja, kolesarjenja, smučanja,
- tako da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti.

V primeru potrebe po hitri izpraznitvi šolske stavbe se prisotni ravna po navodilih, ki jih izda ravnatelj.

6.1 Skrb za zdravje

Šola deluje preventivno in osvešča učence o zdravem načinu življenja, o škodljivosti in posledicah kajenja, pitja alkoholnih in energetskih pijač, različnih vrstah odvisnosti, spolnega nadlegovanja ter nasilja.

Šola osvešča učence tudi o njihovih pravicah in dolžnostih ter o načinih iskanja ustrezne pomoči v primerih spolnega nadlegovanja in zlorabe ter nasilja v družini. V te namene organizira različne aktivnosti pri pouku in drugih dejavnostih šole.

V primeru poškodbe učenca mu nudimo prvo pomoč in ustrezno ukrepamo (obvestimo starše in vodstvo šole, po potrebi kličemo reševalce na 112). V primeru življenjske ogroženosti TAKOJ pokličemo reševalce na 112. Ob nezgodah oziroma poškodbah, ki zahtevajo ukrepanje, moramo napisati zapisnik (izpolniti obrazec) in ga oddati v tajništvo.

Šola sodeluje z zdravstvenimi zavodi pri izvajanju zdravstvenega varstva učencev, zlasti pri izvedbi obveznih zdravniških pregledov za otroke, rednih sistematičnih zdravstvenih pregledov v času šolanja in cepljenj. Učenec odkloni sodelovanje pri predpisanem zdravstvenem pregledu ali cepljenju, razrednik o tem obvesti starše učenca.

Za vse posebne zdravstvene dejavnosti, ki jih namerava zdravstvena služba organizirati v šoli in niso v predpisanem programu, razrednik posebej obvesti starše.

Dopolnitev aktualnega PŠR za učence OŠ Grm v času covid-19 na področju splošnih higienskih ukrepov:

- Redno in temeljito umivamo roke z milom in vodo.
- V vsaki učilnici, na hodnikih, v jedilnici, v sanitarijah je na voljo razkužilo za roke.
- V primeru, da voda in milo nista dostopna, si roke razkužimo z namenskim razkužilom za roke.
- Umivanje ali razkuževanje rok je obvezno po vsakem prijemanju kljuk (npr. vstopanje v ali izstopanje iz učilnice, pri odhodu na stranišče ali prihodu iz stranišča), ograje stopnišča ali po dotikanju drugih površin.
- Ne dotikamo se obraza (oči, nosu in ust) z nečistimi/neumitimi rokami.
- Upoštevamo zadostno medosebno razdaljo, vsaj 1,5 do 2 metra.
- Ne zbiramo se v skupinah, razen v okviru učne skupine, na celotnem območju šole.
- Upoštevamo pravilno higieno kašlja (preden zakašljamo/kihnemo, si pokrijemo usta in nos s papirnatim robčkom ali zakašljamo/kihnemo v zgornji del rokava).
- Papirnat robček po vsaki uporabi odvržemo med odpadke in si nato umijemo roke z milom ter vodo.
- Zaprte prostore večkrat dnevno temeljito prezračimo, na vsakih 20 min (na stežaj odprta okna vsaj 5 minut). Za zračenje hodnikov je zadolžen dežurni delavec šole.
- V šolski objekt pridejo samo učenci in zaposleni, ostali le po potrebi po predhodni najavi in ob upoštevanju vseh potrebnih ukrepov (PCT, nošenje obrazne maske, higiena rok, kašlja...). Šola vodi evidenco zunanjih obiskovalcev šole.
- Učenci si šolskih potrebščin in pripomočkov med seboj ne izmenjujejo in ne izposojajo.
- Tiskano učno gradivo učencem deli in pobira učitelj oziroma učenec, ki si je pred tem umil ali razkužil roke.

- Morebitne pogovorne ure in pridobivanje informacij starši opravijo po telefonu ali preko spletne povezave.
- Vsi zaposleni in učenci v objektu šole nosijo zaščitne kirurške ali FFP2 maske. Maska je obvezna tudi pri gibanju na odprtih prostorih, učenci ne morejo zagotoviti medosebne razdalje 1,5 m. Nošenje maske ni obvezno za učence pri pouku športa. Pred uporabo ter po odstranitvi maske si temeljito umijejo ali razkužijo roke. Maska mora segati od korena nosu do pod brado, med nošenjem se je osebe ne dotikajo.
- Učenci se po predhodno pridobljenem soglasju staršev trikrat tedensko obvezno samotestirajo s HAG testi v prostorih šole ob prisotnosti učitelja. V primeru pozitivnega izida testa, šola takoj obvesti starše.

7 PRAVILA OPRAVI EVANJA IZOSTANKOV

7.1 Izostanki

Starši morajo najkasneje v petih 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.

Odsotnost učenca morajo starši opraviti osebno, v pisni obliki ali elektronski obliki. Opravilo je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo oziroma po razrednikovem pozivu staršem.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravila, šteje izostanke za neopravilene in ukrepa v skladu s pravili šolskega reda.

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

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot pet šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen s pečatom izvajalca zdravstvene dejavnosti in pečatom ter podpisom zdravnika.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravila, o tem obvesti starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravilo izdal. Če ugotovi, da je opravilo lažno, izostanka ne opravi. Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

7.2 Napovedana odsotnost

Učenec lahko napovedano izostane strnjeno ali v več delih največ pet dni v letu. Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičenih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

Odsotnost učenca pri posamezni uri pouka oziroma drugi dejavnosti lahko dovoli učitelj, ki vodi to uro oziroma dejavnost, in o tem obvesti razrednika.

7.3 Vodenje odsotnosti

Vse izostanke učencev pri pouku in drugih dejavnostih vodi razrednik v e-dnevniku. Sprotne izostanke vpisuje učitelj, ki vodi posamezno uro.

O odsotnosti zaradi sodelovanja na športnih in drugih tekmovanjih, kulturnih prireditvah in sreanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, mentorji obvestijo učiteljski zbor.

Navedene odsotnosti so opravičene.

7.4 Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov

Posamezni učenec je lahko iz zdravstvenih razlogov oproščen sodelovanja pri določenih urah pouka in drugih dejavnostih šole.

Starši učenca morajo pred prilagoditvijo učnih obveznosti predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni uri pouka, mora tej uri prisostvovati in opraviti naloge, ki ne ogrožajo njegovega zdravstvenega stanja in jih sme opravljati v skladu z navodili zdravstvene službe.

Dopolnitev aktualnega PŠR za učence OŠ Grm v času covid-19:

V šolo vstopajo le zdravi učenci in zaposleni.

Če strokovni delavec šole v času pouka ugotovi, da se učenec ne počuti dobro, o tem obvesti starše oziroma skrbnike, ki učenca prevzamejo. V primeru potrjene okužbe s SARS-CoV-2 se šola ravna v skladu s priporočili in navodili NIJZ.

7.5 Neopravičeni izostanki

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

Razrednik o neopravičenih izostankih obvesti starše. 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 neopravičen izostanek, če oceni, da je vzrok izostanka take narave, da učenec potrebuje pomoč oziroma svetovanje.

8 PRAVILA DEŽURSTVA UČITELJEV IN UČENCEV

Dežurni učitelji in dežurni učenci imajo med svojim dežurstvom posebna pooblastila in odgovornosti. Zaradi prepoznavnosti učenci nosijo poseben telovnik, učitelji pa priponko z napisom dežurni učitelj.

8.1 Dežurstvo učiteljev

Dežurstvo opravljajo glavni dežurni učitelji, njihovi pomočniki, učitelji podaljšanega bivanja in hišnik.

Dežurni učitelji opravljajo dežurstvo po razporedu, ki ga pripravi vodja dežurstva.

8.1.1 Naloge glavnega dežurnega učitelja

Razredna stopnja (od 1. – 5. razreda)

- Z dežuranjem za ne ob 7.15 in dežura do 8.15, nato pa še od 10.10 do 10.30 ter od 13.00 do 14.15.
- V garderobi nadzoruje prihod uencev in jih usmerja v jutranje varstvo (do 8.00), k pouku (do 7.30 oz. 8.15) ali k drugim dejavnostim (do 7.30 oz. 8.15).
- Vse uence, ki pridejo v šolo do 8.00, usmerja v jutranje varstvo.
- Nadzoruje dogajanje na spodnjem hodniku (od 10.10 do 10.30).
- V garderobi nadzoruje odhajanje uencev (od 12.55 do 14.15), za posameznimi odhodi zaklepa vrata.
- Ob koncu dežurstva (ob 14.15) kljuje in dežurno mapo vrne v tajništvo ter o poteku dežuranja poroča vodstvu šole.
- Dežurstvo pri vhodu v garderobo od 6.30 do 7.15 opravlja hišnik, ki nadzoruje prihod uencev v garderobo razredne stopnje od (1. – 5. razreda) in preverja predasne prihode uencev.

Dežurstvo je spremljano s posebno mapo, ki vsebuje: kljuje za odklepanje razredov, kljuje za odklepanje vhodov, obrazec evidence odsotnih uencev, seznam predasnih prihodov uencev, poseben telovnik za uenca in priponko za uitelja.

Predmetna stopnja (od 6. – 9. razreda)

- Z dežuranjem za ne ob 7.15 in dežura do 8.15, nato pa še od 9.05 do 9.25, od 10.10 do 10.30 in od 13.00 do 14.15.
- Nadzoruje in usmerja delo dežurnih uencev (od 7.15 do 14.15).
- Nadzoruje in usmerja uence ob prihodu v šolo, k preduri oziroma nadzira uence, ki predasno prihajajo v šolo (od 7.15 do 8.00), v času dežuranja spremlja tudi dogajanje v garderobi.
- Vhodna vrata garderobe odklepa ob 7.15 in 8.05 ter jih zaklepa ob 7.25 in 8.15.
- Ob koncu dežurstva (ob 14.15) kljuje in dežurno mapo vrne v tajništvo ter o poteku dežuranja poroča vodstvu šole.

Dežurstvo je spremljano s posebno mapo, ki vsebuje: kljuje za odklepanje razredov, kljuje za odklepanje vhodov, dnevni obrazec dežuranja, obrazec evidence odsotnih uencev, seznam predasnih prihodov uencev, poseben telovnik uenca in priponko za uitelja.

8.1.2 Naloge pomočnika glavnega dežurnega uitelja

Razredna stopnja (1. – 5. razreda)

- Z dežuranjem za ne ob 7.15 in dežura do 8.20, nato pa še od 10.10 do 10.30 in od 12.55 do 14.15.
- Odklepa vrata uilnic (ob 8.10).
- Nadzoruje dogajanje na hodniku v 1. nadstropju.
- Nadzoruje dogajanje v jedilnici in na stopnišču in/ali pomaga glavnemu dežurnemu uitelju (od 12.55 do 14.15).

Na razredni stopnji poleg pomočnika glavnega dežurnega uitelja dežura še *uitelj podaljšanega bivanja*. Ta od 12.00 do 12.55 v garderobi poskrbi, da uenci, ki ne hodijo na kosilo, odidejo domov. Za njimi zaklepa vhodna vrata garderobe.

Predmetna stopnja (6. – 9. razreda)

Na predmetni stopnji dežurata dva pomo nika glavnega dežurnega u itelja.

Pomo nik glavnega dežurnega u itelja 1 nadzira dogajanje na hodniku v 1. nadstropju in na balkonu od 9.05 do 9.25 in od 10.10 do 10.30 ter v jedilnici od 12.55 do 14.05.

Pomo nik glavnega dežurnega u itelja 2 nadzira dogajanje v avli od 9.05 do 9.25, od 10.10 do 10.30 in od 12.55 do 14.15.

Dopolnitev aktualnega PŠR za u ence OŠ Grm v asu covid-19:

Dežurstvo delavcev šole se izvaja po razporedu.

Dežuranje u iteljev od 1. do 9. razreda

U itelji med odmori dežurajo v oddelku, v katerem so zaklju ili pou evanje.

8.2 Dežurstvo u encev

Med opravljanjem dežurstva se dežurni u enci udeležijo napovedanih oblik ocenjevanja znanja.

Razredna stopnja (od 1. – 5. razreda)

Dežurstvo pred garderobo opravlja u enec 4. ali 5. razreda po vnaprej dolo enem razporedu, in sicer od 8.00 do 9.05.

Naloge *dežurnega u enca pred garderobo* so:

- evidentiranje odsotnih u encev (za potrebe kuhinje),
- pomo pomo niku glavnega dežurnega u itelja.

Dežurstvo v razredu (rediteljstvo) in pri malici opravljajo trije ali štirje u enci, ki jih vnaprej dolo i razrednik in naloge opravljajo en teden.

Naloge *dežurnega u enca v razredu in pri malici* so:

- brisanje table,
- priprava u nih pripomo kov po navodilu u itelja,
- zra enje u ilnice,
- pripravljanje in pospravljanje pri malici.

Predmetna stopnja (od 6. – 9. razreda)

Dežurstvo opravljajo u enci 8. ali 9. razreda po vnaprej dolo enem razporedu.

Morebitne zamenjave dežurnega u enca so možne le po dogovoru z razrednikom ali glavnim dežurnim u iteljem.

Glavni dežurni u enec opravlja dežurstvo pri glavnem vhodu od 7.15 do 14.15.

Naloge *glavnega dežurnega u enca* so:

- odklepanje u ilnic ob 7.15,
- odklepanje zunanjih garderobnih vrat ob 7.15 in ob 8.05,
- zaklepanje zunanjih garderobnih vrat ob 7. 25. in ob 8. 15,
- zaklepanje notranjih vrat garderobe ob 8.20,

- odklepanje in zaklepanje glavnega vhoda ter evidentiranje prihodov in odhodov obiskovalcev,
- odklepanje notranjih vrat garderobe in glavnega vhoda,
- spremljanje dogajanja v pritli ju in po potrebi obveš anje glavnega dežurnega u itelja ali vodstva šole o njem.

Po dogovoru z glavnim dežurnim u iteljem gre glavni dežurni u enec na malico in kosilo.

Glavni dežurni u enec ima na dan dežurstva pravico do kosila.

Pomo nik glavnega dežurnega u enca opravlja dežurstvo od 8.20 do 8.35.

Naloga *pomo nika glavnega dežurnega u enca* je evidentiranje odsotnih u encev (za potrebe kuhinje).

Dežurstvo v razredu (rediteljstvo) en teden opravljata dva u enca, ki ju vnaprej dolo i razrednik. Naloga *dežurnega u enca v razredu* so:

- brisanje table,
- obveš anje u itelja o manjkajo ih u encih,
- priprava u nih pripomo kov po navodilu u itelja,
- zra enje u ilnice,
- nadomeš anje *dežurnih u encev pri malici* (v primeru njihove odsotnosti).

Dežurstvo pri malici od 10.10 do 10.30 en teden opravljata dva u enca, ki ju vnaprej dolo i razrednik.

Naloga *dežurnega u enca pri malici* je pripravljanje in pospravljanje pri malici.

Dopolnitev aktualnega PŠR za u ence OŠ Grm v asu covid-19:

U enci na hodniku ne opravljajo dežurstev.

Dopolnitev aktualnega PŠR za u ence OŠ Grm v asu covid-19:

V primeru pouka na daljavo velja:

- vodenje evidence izostankov na video u ni uri (ZOOM) v eA,
- obvezen vklop kamere,
- sprotno oddajanje nalog,
- upoštevanje spletnega bontona.

Pripravili:
lani tima za vzgojno delovanje

Ravnateljica:
Zdenka Mahni