

PRAVILA ŠOLSKEGA REDA



Maj 2024

VSEBINSKO KAZALO

Vsebina pravil šolskega reda	3
Pravice učencev	3
Dolžnosti učencev	4
Vzgojni ukrepi za lažje kršitve	4
Vzgojni ukrepi za težje kršitve	5
Kazniva dejanja in prekrški	6
Administrativni vzgojni ukrepi	6
Postopek izreka administrativnega vzgojnega ukrepa	6
Naloge oddelčne skupnosti	7
Skupnost učencev šole	7
Otroški parlament	8
Predlogi, mnenja in pobude učencev	8
Podaljšanje statusa učenca	8
Prepoved obiskovanja osnovne šole	8
Obiskovanje pouka in dejavnosti obveznega programa	8
Obiskovanje dejavnosti razširjenega programa	8
Sprotno obveščanje o odsotnosti učenca	9
Opravičevanje odsotnosti	9
Opravičevanje enodneвне odsotnosti z dneva dejavnosti	9
Napovedana odsotnost	9
Vodenje odsotnosti	10
Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov	10
Neopravičeni izostanki	10
Pohvale, priznanja in nagrade	10
Zdravstveno varstvo	11
Obveščanje staršev	11
Preventivna dejavnost šole	11
Varnost učencev	11
Posebej oblikovane skupine učencev	11
Hišni red	12
Dolžnosti šole	12
Varstvo pravic učenca	12

Na podlagi Zakona o osnovni šoli (Ur. list RS št. 81/06, 102/07, 107/10, 87/11, 40/12 - ZUJF, 63/13, 46/16 - ZOFVI-K, 76/23 in 16/24) je Svet zavoda OŠ Janka Modra, Dol pri Ljubljani na seji dne 30. 5. 2024 sprejel Pravila šolskega reda.

1. člen Vsebina pravil šolskega reda

S temi pravili se podrobneje opredeljujejo z zakonom določene pravice in dolžnosti učencev v osnovni šoli, način uveljavljanja pravic in izpolnjevanja dolžnosti, nagrajevanje, izrekanje vzgojnih ukrepov ter pravice in dolžnosti strokovnih delavcev in ravnatelja šole pri uresničevanju določb teh pravil.

2. člen Pravice učencev

Pravice učenke ali učenca (v nadaljnjem besedilu učenca) v osnovni šoli so, da:

1. obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
2. pridobiva znanje, spretnosti in navade za vseživljenjsko učenje,
3. mu je v šoli zagotovljeno varno in spodbudno okolje,
4. šola organizira življenje in delo s spoštovanjem univerzalnih civilizacijskih vrednot in posebnosti različnih kultur,
5. mu šola zagotavlja enakopravno obravnavanje ne glede na spol, raso in etnično pripadnost, veroizpoved, socialni status družine in druge okoliščine,
6. šola zagotovi varovanje njegovih osebnih podatkov v skladu z zakonom in drugimi predpisi,
7. delavci šole spoštujejo njegovo osebnost in individualnost ter njegovo človeško dostojanstvo in pravico do zasebnosti,
8. mu je omogočeno tudi izven pouka pridobiti dodatno razlago in nasvet,
9. se pri pouku upošteva njegova radovednost ter razvojne značilnosti, predznanje in individualne posebnosti,
10. pri pouku dobi kakovostne informacije, ki sledijo sodobnemu razvoju znanosti in strok,
11. dobi o svojem delu sprotno, pravično in utemeljeno povratno informacijo,
12. dobi pri svojem delu pomoč in podporo, če ju potrebuje,
13. svoji razvojni stopnji primerno sodeluje pri oblikovanju dnevov dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti in prireditev šole,
14. se lahko svobodno izreče o vseh vprašanih iz življenja in dela šole,
15. se vključuje v delo oddelčne skupnosti učencev, skupnosti učencev šole in šolskega parlamenta,
16. sodeluje pri ocenjevanju,
17. sodeluje pri dogovorjenih skupnih aktivnostih.

3. člen **Dolžnosti učencev**

Dolžnosti učenca so, da:

1. spoštuje pravice drugih učencev in delavcev šole in ima spoštljiv in strpen odnos do individualnosti, človeškega dostojanstva, etnične pripadnosti, veroizpovedi, rase in spola,
2. izpolni osnovnošolsko obveznost,
3. redno in točno obiskuje pouk in druge vzgojno-izobraževalne dejavnosti,
4. izpolnjuje svoje učne in druge šolske obveznosti,
5. učencev in delavcev šole ne ovira in ne moti pri delu,
6. 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,
7. spoštuje pravila hišnega reda,
8. ima spoštljiv in odgovoren odnos do hrane,
9. varuje in odgovorno ravna s premoženjem šole ter lastnino učencev in delavcev šole ter le-tega namerno ne poškoduje,
10. se spoštljivo vede do drugih,
11. sodeluje pri urejanju šole in šolske okolice, dogovorjenem v oddelčni skupnosti ali skupnosti učencev šole,
12. sodeluje pri dogovorjenih oblikah dežurstva učencev.

4. člen **Vzgojni ukrepi za lažje kršitve**

Vzgojni ukrepi so posledica kršitev šolskega reda in šolskih pravil . Med lažje kršitve šolskega reda in pravil štejemo:

- prezgodnji prihod v šolo,
- zamujanje k pouku,
- klepetanje in motenje pouka,
- neizpolnjevanje učnih in drugih šolskih obveznosti,
- neredno pisanje domačih nalog,
- oviranje učencev pri delu,
- nesodelovanje pri pouku,
- nesodelovanje pri urejanju šolske okolice,
- nespoštljivo vedenje do sošolcev,
- neprimerno vedenje v prostorih šole.

Vzgojni ukrepi, katerih se strokovni delavci lahko poslužujejo v primeru lažjih kršitev so:

- ustno opozorilo o neprimernem vedenju,
- sprememba sedežnega reda,
- opravičilo oškodovancu,

- izdelava zapisa razmišljanja o kršitvi,
- izdelava plakata,
- povečan nadzor,
- dodatno spremstvo,
- odstranitev učenca od pouka,

Strokovni delavec šole izbere vzgojni ukrep po lastni presoji in upošteva stopnjo motečega vedenja.

5. člen Vzgojni ukrepi za težje kršitve

Med težje kršitve šolskega reda in pravil štejemo:

- ponavljanje lažji kršitev kljub predhodnim opozorilom in vzgojnim ukrepom,
- nespoštljiv ali neodgovoren odnos do hrane,
- prinašanje ali uporaba telefonov in drugih elektronskih naprav v šolo,
- nespoštljivo ali drzno vedenje do učiteljev in strokovnih delavcev,
- oviranje učiteljev ali strokovnih delavcev pri delu,
- ogrožanje zdravja in varnosti drugih učencev in delavcev šole,
- prinašanje nevarnih snovi v šolo,
- namerno poškodovanje in uničevanje šolske opreme, zgradbe ter stvari in opreme drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- kraja lastnine šole, drugih učencev, delavcev ali obiskovalcev šole,
- uničevanje uradnih dokumentov ter ponarejanje podatkov in podpisov v uradnih dokumentih in listinah, ki jih izdaja šola,
- uničevanje, ponarejanje, odtujitev in zamenjava preizkusov znanja,
- vnašanje prepovedanih substanc v šolo, posedovanje nedovoljenih stvari,
- preprodavanje prepovedanih snovi,
- uporaba prepovedanih substanc (kajenje, uživanje alkohola ali psihoaktivnih snovi),
- nasilno vedenje do učencev ali delavcev šole,
- snemanje, fotografiranje, uporaba osebnih podatkov učencev in delavcev šole
- uporaba pirotehničnih sredstev ali odprtega ognja v šolskih prostorih, na zunanjih površinah šole ali na šolskih ekskurzijah, taborih in šoli v naravi,
- izsiljevanje drugih učencev ali delavcev šole,
- popravljanje in vpisovanje ocen v šolsko dokumentacijo,
- nedovoljen vstop v šolsko dokumentacijo preko spleta,
- grob verbalni napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- fizični napad na učenca, učitelja, delavca šole ali drugo osebo,
- ogrožanje življenja in zdravja učencev in delavcev šole,
- spolno nadlegovanje učencev ali delavcev šole.

Vzgojni ukrepi, katerih se strokovni delavci lahko poslužujejo v primeru težjih kršitev so:

- ustno opozorilo,
- pogovor pri razredniku, svetovalni službi ali vodstvu,
- opravičilo oškodovancu,
- izdelava zapisa razmišljanja o kršitvi,
- izdelava plakata za razredno uro,
- odvzem izdelka ali prekinitev ocenjevanja,
- opravljanje dela v korist šolske skupnosti,
- premestitev med razredi,
- povečan nadzor,
- dodatno spremstvo,
- odstranitev učenca od pouka,
- odstranitev iz jedilnice,
- odvzem predmetov,

Strokovni delavec šole izbere vzgojni ukrep po lastni presoji in upoštevajoč stopnjo motečega vedenja. V primeru težjih kršitev in ko je potrebna razjasnitev okoliščin vključeni v dogajanje napišejo zapisnik o dogodku, ki je priloga Pravil šolskega reda.

6. člen **Kazniva dejanja in prekrški**

V primerih vedenj, ki pomenijo kršitev javnega reda in miru ali so celo kazniva dejanja, šola skladno z zakonodajo obvesti pristojne inštitucije - organe pregona in organe socialne službe.

7. člen **Administrativni vzgojni ukrepi**

Kadar učenec krši dolžnosti in odgovornosti, določene z zakonom, drugimi predpisi, akti šole, in ko vzgojne dejavnosti oziroma vzgojni ukrepi ob predhodnih kršitvah niso dosegli namena, se mu lahko izreče vzgojni opomin v skladu s 60f členom Zakona o osnovni šoli.

8. člen **Postopek izreka administrativnega vzgojnega ukrepa**

Osnovna šola izreče administrativni vzgojni ukrep po naslednjem postopku:

1. Postopek
 - a. Strokovni delavec poda razredniku pisni predlog za izrek vzgojnega ukrepa.
 - b. Razrednik preveri razloge.
 - c. Razrednik opravi razgovor z učencem in njegovimi starši.
 - d. Razrednik pripravi pisni predlog in ga posreduje učiteljskemu zboru.
2. Način
 - a. Vzgojni ukrep izreče učiteljski zbor.
 - b. Učiteljski zbor lahko izreče ukrep največ trikrat v šolskem letu.
3. Obvestilo

- a. Šola izroči oz. pošlje staršem v podpis dva izvoda vzgojnega ukrepa.
 - b. En podpisan izvod starši vrnejo šoli.
 - c. Vzgojni opomin velja ne glede na strinjanje ali podpis staršev.
4. Evidentiranje
 - a. Šola vodi evidenco o poteku postopka.
 - b. Mapa vzgojnih opominov se hrani do konca šolskega leta.
 5. Individualiziran vzgojni načrt
 - a. Za učenca, ki mu je bil izrečen vzgojni ukrep se pripravi vzgojni načrt.
 6. Prešolanje
 - a. Starša šola po drugem vzgojnem opominu obvesti o možnosti prešolanja.

9. člen

Naloge oddelčne skupnosti

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

- obravnavajo učni uspeh v oddelku in organizirajo medsebojno pomoč pri učenju,
- organizirajo pomoč sošolcem v različnih težavah,
- obravnavajo kršitve in predlagajo načine ukrepanja ter preventivnega delovanja,
- dajejo pobude in predloge v zvezi s poukom, programom dnevi dejavnosti, ekskurzij, šolskih prireditvev in interesnih dejavnosti,
- sodelujejo pri ocenjevanju,
- oblikujejo predloge za pohvale, priznanja in nagrade učencem v oddelčni skupnosti,
- organizirajo različne oblike dežurstva v skladu s sprejetim hišnim redom in dogovorjenim letnim načrtom dežurstev,
- organizirajo različne akcije in prireditve,
- oblikujejo razredna pravila,
- sodelujejo pri oblikovanju in izvajanju vzgojnega načrta,
- opravljajo druge naloge, za katere se dogovorijo.

10. 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:

- zbira pripombe in predloge oddelčnih skupnosti v zvezi s programom pouka, dnevi dejavnosti, ekskurzij, interesnih dejavnosti, prireditvev in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- 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 svojidejavnosti,
- načrtuje in organizira skupne akcije (zbiralne, solidarnostne ipd.),
- predlaga izboljšave bivalnega okolja (lepši izgled, čistejše okolje) in sodeluje pri uresničitvi idej,

- vključuje se v oblikovanje vzgojnega načrta,
- 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. Mentorja lahko predlagajo predstavniki oddelčnih skupnosti.

Pred imenovanjem mentorja si mora ravnatelj pridobiti mnenje skupnosti učencev šole.

11. člen

Otroški parlament

Otroški parlament sestavljajo predstavniki oddelkov od 4. - 9. razreda, ki jih izvoli skupnost učencev. Otroški parlament je javna tribuna otrok na temo, ki jo izberejo osnovnošolci na državnem otroškem parlamentu. Pomeni obliko sodelovanja otrok v družbenem dogajanju ter pridobivanje vedenj o človekovih in državljskih pravicah. Deluje v obliki zasedanj, ki omogoča sodelovanje vsem osnovnošolcem.

Otroški parlament je program vzgoje otrok in mladostnikov za demokracijo. Kot oblike demokratičnega dialoga se izvajajo v vseh šolah v Sloveniji, nadgradijo se s parlamenti na občinski in regionalni ravni in se zaključijo na nacionalnem otroškem parlamentu. Učenci delujejo v otroškem parlamentu ob podpori mentorja na šoli, izven šole pa pod mentorstvom delavcev Zveze prijateljev mladine Slovenije.

12. člen

Predlogi, mnenja in pobude učencev

Učiteljski zbor, svet staršev in svet šole vsaj enkrat letno obravnavajo predloge, mnenja in pobude učencev, ki so jih oblikovali v skupnosti učencev šole.

13. člen

Podaljšanje statusa učenca

Učenec, ki je izpolnil osnovnošolsko obveznost in ni uspešno končal osnovne šole, jo lahko obiskuje še dve leti in tako obdrži status učenca.

Ravnatelj zagotovi, da so učenec in njegovi starši oziroma zakoniti zastopniki (v nadaljnjem besedilu: starši) posebej seznanjeni s pravico iz prvega odstavka tega člena.

14. člen

Prepoved obiskovanja osnovne šole

Učencu, ki ima podaljšan status učenca, lahko ravnatelj na predlog učiteljskega zbora v skladu s 55. členom Zakona o osnovni šoli prepove obiskovati osnovno šolo.

15. člen

Obiskovanje pouka in dejavnosti obveznega programa

Učenec mora prisostvovati pouku in dejavnostim obveznega programa.

16. člen

Obiskovanje dejavnosti razširjenega programa

Šola izda obrazce za prijavo učenca k posamezni dejavnosti. Starši s podpisom obrazca potrdijo, da bo učenec vključen k posamezni dejavnosti. Obiskovanje dejavnosti je za prijavljenega učenca obvezno. Starši učenca pisno odjavijo od posamezne dejavnosti.

17. člen

Sprotno obveščanje o odsotnosti učenca

Starši so dolžni sporočiti odsotnost svojega otroka od pouka prvi dan, ko otrok izostane od pouka, razen v primerih, določenih s Pravili šolskega reda:

- na matični šoli v Dolu sporočijo odsotnost v tajništvo do 8.20 ure,
- na podružnični šoli v Dolskem v zbornico do 7.30 ure,
- na podružnični šoli v Senožetih pa v zbornico do 8.00 ure, Če starši odsotnosti ne sporočijo, starše pokliče šola.

18. člen

Opravičevanje odsotnosti

Odsotnost učenca morajo starši opravičiti osebno, preko aplikacije »easistent« ali v pisni obliki z lastnoročnim podpisom.

Opravičila je treba posredovati razredniku najkasneje v petih dneh po prihodu učenca v šolo.

Če razrednik v omenjenem roku ne prejme opravičila, šteje izostanke za neopravičene in ukrepa v skladu s temi pravili.

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

Kadar učenec izostane zaradi bolezni več kot 5 šolskih dni, lahko razrednik zahteva uradno zdravniško potrdilo o opravičenosti izostanka. Uradno zdravniško potrdilo izda zdravnik na predpisanem obrazcu, ki mora biti opremljen z žigom izvajalca zdravstvene dejavnosti in žigom ter podpisom zdravnika.

Če razrednik dvomi o verodostojnosti opravičila, obvesti o tem starše oziroma zdravnika, ki naj bi opravičilo izdal. Če ugotovi, da je opravičilo lažno, izostanka ne opraviči in ukrepa v skladu s temi pravili.

Razrednik sproti pregleduje izostanke učencev in ustrezno ukrepa.

19. člen

Opravičevanje enodnevnih odsotnosti z dneva dejavnosti

Starši morajo vsaj dva dni pred dnevom dejavnosti (športni, kulturni, naravoslovni, tehniški dan) sporočiti, da bo učenec izostal od dneva dejavnosti.

Če starši odsotnosti učenca z dneva dejavnosti ne sporočijo pravočasno, morajo njegovo odsotnost opravičiti z uradnim zdravniškim opravičilom, v nasprotnem primeru morajo pokriti morebitne nastale stroške. O izjemah odloča ravnatelj.

20. člen

Napovedana odsotnost

Učenec lahko izostane, ne da bi starši sporočili vzrok izostanka, če njegov izostanek razredniku vnaprej napovejo. Ta izostanek lahko strnjeno ali v več delih traja največ pet dni v letu.

Ravnatelj lahko na podlagi obrazložene prošnje staršev iz opravičljivih razlogov dovoli učencu daljši izostanek od pouka.

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

21. 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 od pouka zaradi sodelovanja pri športnih, kulturnih in drugih tekmovanjih in srečanjih, na katerih učenci sodelujejo v imenu šole, vodja dejavnosti obvesti starše. Navedene odsotnosti so opravičene.

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

22. člen **Oprostitev sodelovanja iz zdravstvenih razlogov**

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

Starši učenca morajo predložiti razredniku mnenje in navodilo zdravstvene službe. Razrednik o tem takoj obvesti učitelje oziroma druge sodelavce, ki izvajajo pouk ali druge dejavnosti šole. V dnevnik šolskega dela razrednik vpiše čas trajanja oprostitve.

Učenec, ki je oproščen sodelovanja pri posamezni 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. Če učenec zaradi zdravstvenih razlogov ne more opravljati nobene naloge, šola zanj organizira nadomestno dejavnost.

Če učenec iz zdravstvenih razlogov ne more opravljati (vseh) nalog rednega pouka v obdobju največ enega tedna, ni potrebno zdravniško opravičilo, temveč starši vnaprej oziroma za tekoči dan navedejo vzrok nezmožnosti opravljanja nalog učitelju predmeta v ustni ali pisni obliki.

23. člen **Neopravičeni izostanki**

Za neopravičen izostanek se šteje neopravičena odsotnost učenca pri pouku in dejavnostih obveznega programa ter dejavnostih razširjenega programa, h katerim se je učenec prijavil.

Neopravičeni izostanki so občasni, če učenec izostaja le pri urah pouka posameznih predmetov, ali strnjeni, če izostanek traja več ur ali šolskih dni zaporedoma.

Razrednik o izostankih obvesti starše.

Ne glede na določbe teh pravil 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.

24. člen **Pohvale, priznanja in nagrade**

Učenci ali skupine učencev lahko za uspešno in prizadevno delo v šoli prejmejo pohvale, priznanja in nagrade, kar je podrobneje opredeljeno v Vzgojnem načrtu šole in v šolskem Pravilniku o pohvalah, priznanjih in nagradah.

25. 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.

26. 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.

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

28. člen

Varnost učencev

Osnovna šola mora poskrbeti za varnost učencev. S tem namenom:

- izvaja različne aktivnosti in ukrepe za zagotavljanje varnosti učencev in preprečevanje nasilja,
- oblikuje 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,
- zagotovi, da so objekti, učila, oprema in naprave v skladu z veljavnimi normativi in standardi ter zagotavljajo varno izvajanje dejavnosti,
- zagotovi učencem ustrezno opremo, kadar sodelujejo pri urejanju šole in šolske okolice.

29. člen

Posebej oblikovane skupine učencev

Ne glede na določbo druge alineje 26. člena teh pravil šola lahko občasno organizira vzgojno-izobraževalno delo v posebej oblikovanih skupinah učencev z namenom, da se učencem zagotovi varnost oziroma nemoten pouk.

30. člen **Hišni red**

Šola določi hišni red, s katerim uredi vprašanja, pomembna za življenje na šoli, predvsem:

- nadzor v šolskih prostorih v času pouka in drugih dejavnosti, ki jih organizira šola,
- hranjenje garderobe,
- dežurstvo strokovnih delavcev in učencev,
- varovanje in nadzor vstopanja v šolo in
- način informiranja učencev in staršev.

Šola s hišnim redom določi območje (prostori šole in šolske površine), ki sodi v šolski prostor.

31. člen **Dolžnosti šole**

Šola mora varovati učence pred nadlegovanjem, trpinčenjem, zatiranjem, diskriminacijo, nagovarjanjem k dejanjem, ki so v nasprotju z zakonom in splošno sprejetimi civilizacijskimi normami, in pred tem, da bi jih namerno poniževali drugi učenci, delavci šole in druge osebe, ki vstopajo v šolski prostor.

32. člen **Varstvo pravic učenca**

Če učenec meni, da so bile njegove pravice iz 2. člena teh pravil kršene, lahko na to sam ali njegovi starši glede na vrsto in stopnjo kršitve pisno opozori razrednika, šolsko svetovalno službo, ravnatelja ali svet šole. Učenec oziroma starši imajo pravico, da najkasneje v 30 dneh od vložitve opozorila dobijo odgovor. Če učenec ali starši v 30 dneh ne dobijo odgovora, oziroma če z njim niso zadovoljni, lahko dajo pobudo za inšpekcijski pregled.

Videm, 30. 5. 2024

Predsednica sveta zavoda: Erika Frantar



OSNOVNA ŠOLA JANKA MODRA,
DOL PRI LJUBLJANI
Videm 17, 1262 Dol pri Ljubljani
T: 01 564 73 17, F: 01 564 73 07
E: os-jmdol@guest.arnes.si , W: www.os-jmdol.si

Št.:

Datum:

ZAPISNIK O IZREDNEM DOGODKU

Kraj dogodka:

Datum in ura dogodka:

Vključeni učenci:

Prisoten učitelj:

Podrobnejši opis dogodka:

Podpis učenca:

Podpis strokovnega delavca:

Jure Leva, ravnatelj

